

INDICE
PRIMERA SECCION
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Tasas para el cálculo del impuesto especial sobre producción y servicios aplicables a la enajenación de gasolinas y diesel en el mes de enero de 2006

Resolución mediante la cual se revoca la autorización otorgada a FINCOMUN, Servicios Financieros Comunitarios, S.A. de C.V., Unión de Crédito, para operar como unión de crédito

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

Acuerdo por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa Incentivos Estatales, a cargo de la Secretaría de Desarrollo Social, para el ejercicio fiscal 2006

Acuerdo por el que se emiten y publican las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en las entidades federativas, para implementar y ejecutar programas de prevención de la violencia contra las mujeres, para el ejercicio fiscal 2006

Acuerdo por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa de Adquisición de Leche Nacional a cargo de Liconsa S.A. de C.V., para el ejercicio fiscal 2006

Acuerdo por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa Hábitat, a cargo de la Secretaría de Desarrollo Social, para el ejercicio fiscal 2006

Acuerdo por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa de Abasto Social de Leche a cargo de Liconsa, S.A. de C.V., para el ejercicio fiscal 2006

Acuerdo por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa de Abasto Rural a cargo de Diconsa, S.A. de C.V., para el ejercicio fiscal 2006

Acuerdo por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa de Apoyo Alimentario a cargo de Diconsa S.A. de C.V., para el ejercicio fiscal 2006

PODER JUDICIAL

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

Acuerdo General 11/2006 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, por el que se adicionan y reforman diversas disposiciones del Acuerdo General 75/2000 del propio Pleno, que fija las bases para que las adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios y obra pública en el Consejo de la Judicatura Federal, se ajusten a los criterios contemplados en el artículo 134 constitucional

Acuerdo General 12/2006 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, relativo a la exclusión del turno de nuevos asuntos al Primer y Segundo Tribunales Colegiados del Vigésimo Segundo Circuito, con residencia en Querétaro, Querétaro; así como de la modificación temporal de la Jurisdicción Territorial del Primer y Segundo Tribunales Colegiados del Vigésimo Noveno Circuito, con residencia en Pachuca, Hidalgo

BANCO DE MEXICO

Tipo de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana

Tasas de interés de instrumentos de captación bancaria en moneda nacional

Tasa de interés interbancaria de equilibrio

**SEGUNDA SECCION
PODER EJECUTIVO****SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA**

Acuerdo por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa Fondo de Tierras e Instalación del Joven Emprendedor Rural, publicadas el 18 de febrero de 2005.....

AVISOS

Judiciales y generales

**TERCERA SECCION
PODER EJECUTIVO****SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL**

Acuerdo por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas, para el ejercicio fiscal 2006

SECRETARIA DE ECONOMIA

Acuerdo por el que se modifican y adicionan las Reglas de operación del Fondo Nacional de Apoyos para Empresas en Solidaridad, publicadas el 28 de diciembre de 2004

Acuerdo por el que se determinan las Reglas de operación e indicadores de resultados para la asignación del subsidio canalizado a través del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario para el ejercicio fiscal 2006

Acuerdo por el que se determinan las Reglas de Operación e indicadores de resultados para la asignación del apoyo canalizado a través del Fideicomiso Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales para el Ejercicio Fiscal 2006

**CUARTA SECCION
PODER EJECUTIVO****SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA**

Reglas de Operación del Programa Nacional para la Actualización Permanente de los Maestros de Educación Básica en Servicio, edición 2006

Reglas de Operación e indicadores de gestión y evaluación del Programa para Abatir el Rezago en Educación Inicial y Básica que opera el Consejo Nacional de Fomento Educativo

Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas a la Excelencia Académica y al Aprovechamiento Escolar Aplicables al Ciclo 2006-2007. (Continúa en la **Quinta Sección**)

SEXTA SECCION PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Reglas de Operación del Programa de Apoyo para Facilitar el Acceso al Financiamiento Rural.....

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

Acuerdo por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa Vivienda Rural, a cargo de la Secretaría de Desarrollo Social, para el ejercicio fiscal 2006

Acuerdo por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa de Ahorro, Subsidio y Crédito para la Vivienda Progresiva Tu Casa, para el ejercicio fiscal 2006

SEPTIMA SECCION PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

Acuerdo por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa del Fondo Nacional para el Fomento a las Artesanías (FONART), para el ejercicio fiscal 2006.....

Acuerdo por el que los integrantes del Comité Técnico del Programa de Empleo Temporal, modifican y publican las Reglas de Operación del Programa de Empleo Temporal (PET) para el ejercicio fiscal 2006, las cuales para su mayor comprensión se publican íntegramente

Acuerdo por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas, a cargo de la Secretaría de Desarrollo Social, para el ejercicio fiscal 2006

EDICIÓN VESPERTINA**SECRETARIA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO**

Acuerdo por el que se modifican los lineamientos para la aplicación de las Reglas de Operación del Programa del Subsidio a la Prima del Seguro Agropecuario, publicados el 11 de abril de 2005

Acuerdo por el que se modifican las Reglas de Operación del Subsidio a la Prima del Seguro Agropecuario, publicadas el 18 de febrero de 2005.....

Acuerdo por el que se modifican las Reglas de Operación del Seguro para Contingencias Climatológicas, publicadas el 14 de febrero de 2005

Acuerdo por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a los Fondos de Aseguramiento Agropecuario, publicadas el 18 de febrero de 2005.....

Acuerdo por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo del Micro Seguro de Vida, publicadas el 18 de febrero de 2005.....

Reglas de Operación del Programa de Capital de Riesgo para Acopio, Comercialización y Transformación y para el Servicio de Cobertura que operará el Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural (FOCIR)

SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA

Resolución que declara como terreno nacional el predio Luis Espinosa, expediente número 737763, Municipio de Bochil, Chis.

Resolución que declara como terreno nacional el predio Luis Espinosa, expediente número 737764, Municipio de Bochil, Chis.

Resolución que declara como terreno nacional el predio Luis Espinosa, expediente número 737765, Municipio de Bochil, Chis.

Resolución que declara como terreno nacional el predio Luis Espinosa, expediente número 737766, Municipio de Bochil, Chis.

Resolución que declara como terreno nacional el predio Luis Espinosa, expediente número 737767, Municipio de Bochil, Chis.

Resolución que declara como terreno nacional el predio Luis Espinosa, expediente número 737768, Municipio de Bochil, Chis.

Resolución que declara como terreno nacional el predio Luis Espinosa, expediente número 737774, Municipio de Bochil, Chis.

Resolución que declara como terreno nacional el predio Los Aguajes Polígono 2, expediente número 737696, Municipio de Rodeo, Dgo.

PODER EJECUTIVO**SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO**

TASAS para el cálculo del impuesto especial sobre producción y servicios aplicables a la enajenación de gasolinas y diesel en el mes de enero de 2006.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

TASAS PARA EL CALCULO DEL IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCION Y SERVICIOS APLICABLES A LA ENAJENACION DE GASOLINAS Y DIESEL EN EL MES DE ENERO DE 2006.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 16 y 31 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 2o.-A de la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios, se dan a conocer las siguientes tasas (%) para el cálculo del impuesto especial sobre producción y servicios por la enajenación de gasolinas y diesel en el mes de enero de 2006, por agencia y producto:

AGENCIA DE VENTAS	GASOLINA PEMEX MAGNA	GASOLINA PREMIUM	PEMEX DIESEL	DIESEL INDUSTRIAL BAJO AZUFRE	DIESEL MARINO ESPECIAL
ACAPULCO	9.03	16.45	-13.30	-9.47	
AGUASCALIENTES	8.77	15.98	-14.19	-10.59	
AZCAPOTZALCO	7.30	12.31	-10.68	-9.38	
CADEREYTA	8.60	16.07	-10.90	-9.13	
CADEREYTA */	14.68		-12.80		
CAMPECHE	7.10	14.97	-15.57	-9.93	-9.93
CAMPECHE */	3.47	11.91	-18.75		
CD. JUAREZ	3.78	15.99	-19.00	-14.37	
CD. JUAREZ */	4.26	16.76	-15.75	-12.34	
CD. MADERO	11.55	18.80	-11.82	-9.21	-17.11
CD. MANTE	8.74	16.06	-13.53		
CD. OBREGON	8.35	15.62	-13.67	-11.73	
CD. VALLES	8.82	15.51	-13.37		
CD. VICTORIA	10.85	17.97	-12.54	-7.22	
CELAYA	10.42	17.40	-11.25	-9.13	
CHIHUAHUA	8.47	12.05	-15.82	-11.16	
CHIHUAHUA */	4.10	7.67	-17.55		
COLIMA	7.35	14.60	-14.88		
CUAUTLA	4.47	9.33	-14.01	-9.26	
CUERNAVACA	6.16	11.24	-13.41	-11.28	
CULIACAN	7.71	15.01	-13.63	-12.14	
DURANGO	4.29	10.48	-16.02	-12.27	
EL CASTILLO	4.91	9.97	-14.53	-12.45	
ENSENADA					-14.44
ENSENADA */	7.41	15.42	-14.31	-10.21	-13.39

ESCAMELA	11.05	18.26	-13.84	-12.24	
GOMEZ PALACIO	6.64	14.87	-12.87	-9.78	
GUAMUCHIL	7.97	15.41	-13.98	-8.07	
GUAYMAS	9.22	16.24	-11.97	-8.01	-10.99
HERMOSILLO	7.64	15.00	-14.58	-11.55	
HERMOSILLO */	4.15	12.59	-17.44		
IGUALA	3.60	8.28	-15.91		
IRAPUATO	10.10	17.18	-10.45	-5.39	
JALAPA	9.46	16.08	-14.26		
LA PAZ */	6.94	14.32	-15.57	-8.32	-13.82
LAZARO CARDENAS	9.47	16.45	-12.01	-8.48	-6.56
LEON	9.51	16.66	-11.94	-9.58	
MAGDALENA	4.38	11.77	-16.60		
MAGDALENA */	2.41	10.38	-18.50		
MANZANILLO	8.86	16.26	-12.91	-10.34	-8.83
MATEHUALA	5.48	12.84	-15.56		
MAZATLAN	7.90	15.98	-13.54	-10.38	-10.65
MERIDA	10.57	17.87	-12.43	-9.99	-10.39
MERIDA */	6.03	14.12	-17.37	-14.32	-21.04
MEXICALI */	6.51	14.14	-15.52	-14.10	
MINATITLAN			-21.67		-11.06
MONCLOVA	9.40	16.07	-12.04	-10.21	
MONT. S/CATARINA	4.67	9.70	-10.95	-9.31	
MORELIA	9.15	16.40	-12.30	-8.14	
NAVOJOA	5.81	13.25	-15.46		
NOGALES	3.02	10.10	-17.66		
NOGALES */	3.21	10.93	-17.43		
NVO. LAREDO */	0.38	9.51	-14.49		
NVO. LAREDO	10.95	16.96	-15.37		
OAXACA	6.27	13.75	-15.17	-10.95	
PACHUCA	10.45	11.16	-12.01	-9.65	
PAJARITOS	11.96	19.42	-18.38	-11.05	-24.87
PAJARITOS */	7.78				
PARRAL	2.71	10.87	-16.25	-12.04	
PEROTE	6.66	13.35	-16.20		
POZA RICA	11.41	18.79	-13.19	-17.84	-11.93
PROGRESO	10.10	17.47	-12.59	-6.93	-11.45

PROGRESO */		13.29			
PUEBLA	9.96	10.74	-13.85	-9.83	
QUERETARO	10.43	11.17	-11.37	-9.22	
REYNOSA	2.39	12.50	-13.11	-9.16	
REYNOSA */	-4.95	6.75	-12.41	-17.08	
ROSARITO */	8.25	15.88	-13.46	-11.38	-14.69
SABINAS	1.78	13.51	-13.15	-11.50	
SABINAS */	-5.20	3.68	-16.64	-12.43	
SALAMANCA			-21.77		
SALINA CRUZ	10.25	17.46	-12.19	-8.16	-7.53
SALTILLO	8.25	15.42	-12.16	-8.08	
SAN LUIS POTOSI	9.33	16.62	-12.35	-10.45	
SATELITE NORTE	7.27	12.26	-11.27		
SATELITE ORIENTE	7.28	12.27	-11.29		
SATELITE SUR	7.35	12.31	-11.07	-6.62	
TAPACHULA	7.56	11.96	-14.18		-13.28
TAPACHULA */	8.41	13.04	-13.88	-9.38	
TEHUACAN	7.91	14.88	-16.27		
TEPIC	0.64	12.05	-17.21		
TIERRA BLANCA	10.76	18.03	-13.71	-20.88	
TOLUCA	10.21	10.76	-11.85	-9.39	
TOPOLOBAMPO	8.77	16.14	-12.95	-9.81	-11.88
TULA	11.22	19.20	-11.16		
TUXTLA GTZ.	2.41	11.00	-17.61	-12.37	
TUXTLA GTZ. */	1.15	9.06	-19.61		
URUAPAN	6.43	13.59	-14.25		
VERACRUZ	11.37	18.62	-11.98	-9.95	-21.13
VILLAHERMOSA	10.62	18.28	-16.15	-11.93	-17.24
VILLAHERMOSA */		29.13			
ZACATECAS	7.58	14.60	-15.19	-11.77	
ZAMORA	4.87	16.21	-12.25		
ZAPOPAN	4.53	9.45	-15.60	-14.15	

*/ Causa el Impuesto al Valor Agregado de 10.0%.

Atentamente

México, D.F., a 9 de febrero de 2006.- En ausencia del Secretario de Hacienda y Crédito Público y del Subsecretario del Ramo y con fundamento en el artículo 105 del Reglamento Interior de esta Secretaría: el Subsecretario de Ingresos, **Rubén Aguirre Pangburn**.- Rúbrica.

RESOLUCION mediante la cual se revoca la autorización otorgada a FINCOMUN, Servicios Financieros Comunitarios, S.A. de C.V., Unión de Crédito, para operar como unión de crédito.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Vicepresidencia de Supervisión de Instituciones Financieras 2.- Vicepresidencia Jurídica.- Oficio número 210-212-2/523870/2006.- Expediente CNBV .212.421.12 (755) "12/2005".

Asunto: se revoca su autorización para operar como unión de crédito.

FINCOMUN, Servicios Financieros
Comunitarios, S.A. de C.V. Unión de Crédito
Av. Coyoacán No. 1843
Col. Acacias
03100, México, D.F.

Esta Comisión Nacional Bancaria y de Valores, con fundamento en los artículos 51-A, 56 y 78 fracción X de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito; 4 fracciones I y XXXVII, 12 fracciones XIV y XV, 16 fracciones I, VI y XVI y penúltimo párrafo y 19 de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores; 1, 3, 4, 9, 11, primer párrafo y fracciones I, inciso c) y II, inciso f) y 12 del Reglamento Interior de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores y conforme al Acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno de la propia Comisión en su sesión celebrada el 25 de noviembre de 2005, con objeto de dar cumplimiento eficaz a dichos ordenamientos legales, dicta la presente Resolución de revocación de la autorización, que para operar como unión de crédito, le fue otorgada a FINCOMUN, Servicios Financieros Comunitarios, S.A. de C.V., Unión de Crédito, al tenor de los siguientes:

ANTECEDENTES

1.- Mediante oficio número 601-II-DA-b-12299 de fecha 22 de marzo de 1994, la entonces Comisión Nacional Bancaria, hoy Comisión Nacional Bancaria y de Valores, otorgó autorización para operar como unión de crédito a la sociedad que se denominaría Unión de Crédito y Ahorro México, S.A. de C.V., en los términos del artículo 39 de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito.

2.- Mediante oficio número DGA-1654-46839 de fecha 8 de diciembre de 2000, esta Comisión modificó el punto segundo, fracción I de la autorización que para operar le fue otorgada a la Unión de Crédito y Ahorro México, S.A. de C.V., mediante el citado oficio 601-II-DA-b-12299, correspondiente al cambio de denominación, por la que actualmente ostenta como FINCOMUN, Servicios Financieros Comunitarios, S.A. de C.V., Unión de Crédito.

3.- Que en sesión celebrada el día 12 de octubre de 2005, la Junta de Gobierno de esta Comisión autorizó a FINCOMUN, Servicios Financieros Comunitarios, S.A. de C.V. Unión de Crédito, para operar como una Sociedad Financiera Popular, en términos de la Ley de Ahorro y Crédito Popular, autorización que fue entregada a la Federación FINE Servicios, S.C., mediante el oficio 134-302394/2005 y 311-405115/2005, de fecha 24 de octubre de 2005, como consta en el acuse de recibo que obra en los expedientes de esta Comisión, de acuerdo con el tercer párrafo del artículo 9 de la Ley de Ahorro y Crédito Popular.

Asimismo, en dicho oficio se indicó que la autorización surtiría sus efectos al día hábil siguiente al de su notificación.

Derivado de lo anterior, a continuación se exponen las razones y disposiciones legales que fundamentan la revocación de la autorización que, para constituirse y operar como unión de crédito, se otorgó a FINCOMUN, Servicios Financieros Comunitarios, S.A. de C.V., Unión de Crédito, a través del oficio número 601-II-DA-b-12299.

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que con fundamento en los artículos 5 y 78 de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, en relación con lo dispuesto por el artículo 4 fracciones I, XI y XXXVII de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, esta Comisión es competente para autorizar la constitución y operación de las uniones de crédito y para declarar la revocación de dicha autorización.

SEGUNDO.- Que el artículo 78 de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, textualmente prescribe que: "...Tratándose de uniones de crédito, la Comisión Nacional Bancaria podrá revocar la autorización correspondiente cuando esas organizaciones auxiliares del crédito se ubiquen en cualquiera de los supuestos señalados en las fracciones anteriores de este artículo, o cuando las mismas no operen conforme a lo dispuesto en el Capítulo III, del Título Segundo de esta Ley...".

Dicho párrafo, remite a las fracciones anteriores del mismo precepto legal, entre las cuales se encuentra la fracción X, que considera como causal para revocar la autorización a las uniones de crédito para operar con ese carácter: "En cualquier otro establecido por la Ley".

TERCERO.- Que el último párrafo del artículo octavo transitorio del Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley de Ahorro y Crédito Popular, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de mayo de 2005, señala que:

"A las Sociedades de Ahorro y Préstamo y Uniones de Crédito que de conformidad con lo establecido en la Ley de Ahorro y Crédito Popular sean autorizadas por la Comisión como Entidades de Ahorro y Crédito Popular, les será revocada la autorización que les hubiere sido otorgada en términos de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito a partir de la fecha en que surta efectos la autorización para operar como Entidad de Ahorro y Crédito Popular, sin que se ubiquen en estado de disolución y liquidación".

CUARTO.- Que se ha autorizado a FINCOMUN, Servicios Financieros Comunitarios, S.A. de C.V., Unión de Crédito, para operar como entidad de ahorro y crédito popular, como se aprecia en el numeral 3 del apartado de antecedentes de esta Resolución.

Por lo anterior, esta Comisión determina que es procedente declarar la revocación de la autorización otorgada a esa Sociedad, en razón de que se encuentra ubicada en la causal de revocación de su autorización que para operar le otorgó esta Comisión, prevista en la fracción X del artículo 78 de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, en relación con el último párrafo del artículo octavo transitorio del Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley de Ahorro y Crédito Popular, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de mayo de 2005.

Con base en lo anteriormente expuesto, esta Comisión Nacional Bancaria y de Valores:

RESUELVE

PRIMERO.- Este organismo, con fundamento en los artículos 78 fracción X de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, en relación con el último párrafo del artículo octavo transitorio del Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley de Ahorro y Crédito Popular, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de mayo de 2005, 4 fracciones I y XXXVII, 12 fracciones XIV y XV, y 16 fracciones I, VI y XVI y penúltimo párrafo de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores; 1, 3, 4, 9, 11, primer párrafo y fracciones I, inciso c) y II, inciso f) y 12 del Reglamento Interior de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores y conforme al Acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno de la propia Comisión en su sesión celebrada el 25 de noviembre de 2005, y a las consideraciones que quedaron expresadas en la presente Resolución, declara la revocación de la autorización que, para constituirse y operar, se otorgó a Unión de Crédito y Ahorro México, S.A. de C.V., actualmente FINCOMUN, Servicios Financieros Comunitarios, S.A. de C.V., Unión de Crédito, mediante oficio No. 601-II-DA-b-12299 de fecha 22 de marzo de 1994.

SEGUNDO.- A partir de la fecha de notificación del presente oficio, FINCOMUN, Servicios Financieros Comunitarios, S.A. de C.V., Unión de Crédito, se encuentra incapacitada para realizar operaciones propias de uniones de crédito, de conformidad con lo previsto en el artículo 78 antepenúltimo párrafo de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito.

TERCERO.- Con fundamento en lo que establece el penúltimo párrafo del artículo 16 de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, se delega en los servidores públicos de esta Comisión, René Trigo Rizo, Carlos F. Romero Pérez Oronoz, Lorena González Duarte, Cecilia Elena Molina López, Paulina María Barrios Deschamps, Alejandra Rivero Tirado y Daniel Yafar González, el encargo de notificar, conjunta o indistintamente, el presente oficio mediante el cual se da cumplimiento al Acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno de la propia Comisión en su sesión celebrada el día 25 de noviembre de 2005.

CUARTO.- Notifíquese esta Resolución a FINCOMUN, Servicios Financieros Comunitarios, S.A. de C.V., Unión de Crédito.

QUINTO.- Inscribise el presente oficio en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio correspondiente y publíquese en el Diario Oficial de la Federación.

Atentamente

México, D.F., 2 de febrero de 2006.- El Presidente, **Jonathan Davis Arzac**.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

ACUERDO por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa Incentivos Estatales, a cargo de la Secretaría de Desarrollo Social, para el ejercicio fiscal 2006.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Desarrollo Social.

ANA TERESA ARANDA OROZCO, Secretaria de Desarrollo Social, con fundamento en los artículos 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 54, 55 y 56 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2006; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, y

CONSIDERANDO

Que el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2006, dispone que con el objeto de asegurar una aplicación eficiente, eficaz, equitativa y transparente de los recursos públicos, los programas, entre otros, Incentivos Estatales, deberán sujetarse a reglas de operación.

Que los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20 Desarrollo Social, se destinarán exclusivamente a la población en condiciones de pobreza y de marginación de acuerdo con los criterios oficiales dados a conocer por la Secretaría de Desarrollo Social, mediante acciones que promuevan la superación de la pobreza a través de la educación, la salud, la alimentación, la generación de empleo e ingreso, autoempleo y capacitación; programas asistenciales; el desarrollo regional; la infraestructura social básica y el fomento del sector social de la economía; conforme a lo establecido en el artículo 14 de la Ley General de Desarrollo Social, y tomando en consideración los criterios que propongan las entidades federativas. Los recursos de dichos programas se ejercerán conforme a las reglas de operación emitidas y las demás disposiciones aplicables.

Que en este marco, dichas reglas de operación deberán ser autorizadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y dictaminadas por la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, a efecto de que se publiquen en el Diario Oficial de la Federación, a más tardar a los 5 días hábiles posteriores a que se obtengan la autorización y el dictamen respectivos, así como ponerlas a disposición de la población en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Que esta Secretaría recibió el oficio 312.A.- 00134 de fecha 10 de febrero de 2006 de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, por el que emitió la autorización correspondiente a las Reglas de Operación del Programa Incentivos Estatales; asimismo, recibió el oficio COFEME.06.0558 de fecha 13 de febrero de 2006 de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, por el que se emitió el dictamen respectivo; por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA INCENTIVOS ESTATALES, A CARGO DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2006

Unico.- Se modifican las Reglas de Operación del Programa Incentivos Estatales, a cargo de la Secretaría de Desarrollo Social, para el Ejercicio Fiscal 2006.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Las presentes Reglas de Operación se publican en su totalidad para mayor entendimiento.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los catorce días del mes de febrero de dos mil seis.- La Secretaria de Desarrollo Social, **Ana Teresa Aranda Orozco.-** Rúbrica.

PROGRAMA INCENTIVOS ESTATALES PROPUESTA REGLAS DE OPERACION 2006

1. Presentación

La superación de la pobreza es una tarea en la que participan los diferentes órdenes de gobierno y la sociedad misma. En particular, es fundamental desarrollar mecanismos que promuevan mayor efectividad de las acciones de superación de la pobreza de los tres órdenes de gobierno, en la consecución de los objetivos de la política de desarrollo social. Asimismo, es necesario promover una coordinación más estrecha de los esfuerzos que garantice la participación corresponsable de las instancias federales, estatales y, en su caso, municipales, para el desarrollo de una política social de estado.

El programa Incentivos Estatales promueve, como elementos fundamentales para la efectividad de la política para el desarrollo social y humano, el esfuerzo estatal, la corresponsabilidad de los estados y la transparencia y rendición de cuentas en las acciones para el desarrollo social en las que participan, así como la innovación y desarrollo, por parte de las autoridades estatales, de mejores instrumentos para superar la pobreza.

Para ello, el programa establece dos modalidades de apoyo.

La primera modalidad, otorga recursos a los estados que hayan mostrado el mejor desempeño en cuanto al esfuerzo estatal, la corresponsabilidad y la transparencia y rendición de cuentas, medido a través de indicadores objetivos. Dichos recursos podrán utilizarse como apoyo a proyectos y programas estatales para el desarrollo social que cumplan con los requisitos de elegibilidad que se establecen en estas reglas de operación, o para ampliar los recursos asignados al estado a través de los programas federales para el desarrollo social y humano.

La segunda modalidad ofrece apoyos, a través de un concurso abierto, a proyectos y programas elegibles que sean presentados por los estados y que demuestren un alto potencial de ser instrumentos eficaces para la promoción del desarrollo social y humano de la población en condiciones de pobreza o marginación, y que establezcan mecanismos claros para asegurar un buen desempeño de acuerdo a los criterios mencionados en el párrafo anterior.

El desarrollo de acciones y programas por parte de los estados representa una fuente de experiencias en materia de política social que debe fomentarse, ya que a través de la innovación a nivel estatal se pueden encontrar mecanismos cada vez más eficaces para alcanzar los objetivos y metas de la política de desarrollo social y humano, que a su vez pueden difundirse a otras entidades federativas y, en su caso, aplicarse a nivel nacional.

A través de sus dos modalidades el programa apoya el desempeño a favor del desarrollo social y humano y se vinculan, de manera clara, los esfuerzos de las entidades federativas en materia de desarrollo social con la estrategia federal CONTIGO para la superación de la pobreza.

Uno de los principales objetivos de la política social es disminuir los rezagos históricos que se observan en mayor o menor grado en las entidades federativas, y dentro de éstas, entre municipios y localidades. En ese sentido, las acciones federales para el desarrollo social y humano buscan dirigir los recursos hacia donde se observen condiciones de marginación, pobreza y exclusión más agudas.

Por otra parte, es claro que la eficacia de las acciones para el desarrollo social no depende sólo del monto de los recursos que a ellas destine el Gobierno Federal sino también del desempeño de las autoridades y organismos ejecutores en la aplicación o implementación de las políticas sociales, y del esfuerzo corresponsable por parte de las autoridades correspondientes para contribuir a la superación de la pobreza, a través de: la aportación de recursos; la planeación conjunta de acciones para el desarrollo social; el desarrollo de nuevos y mejores instrumentos de política social; la focalización de las acciones a la población en condiciones de pobreza y marginación; la integración y actualización de padrones de beneficiarios; la consolidación de sistemas de información social y geoestadística; la aplicación de encuestas sobre aspectos de desarrollo social con representatividad estatal y municipal; la evaluación del impacto social de programas, proyectos y acciones, así como de su gestión; y la transparencia y rendición de cuentas acerca del gasto y asignación de recursos y apoyos.

En este sentido, al tomar en cuenta el desempeño respecto de los elementos anteriores, con el programa Incentivos Estatales se complementan las demás acciones para el desarrollo social que parten de una distribución de apoyos focalizada según indicadores de pobreza y marginación, contribuyendo con ello a elevar la efectividad de la política social.

2. Objetivos

2.1. General

Incentivar el buen desempeño y la innovación para el desarrollo social, mediante el apoyo a proyectos de alto impacto social presentados por los gobiernos de los estados, que demuestren su viabilidad técnica, y que sean consistentes con el Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006, el Programa Nacional de Desarrollo Social 2001-2006, Superación de la Pobreza: una tarea CONTIGO, y los Planes o Programas de Desarrollo Social de las Entidades Federativas.

2.2. Específicos

Reforzar el buen desempeño de los Gobiernos Estatales en los programas federales para el desarrollo social e incentivar la corresponsabilidad, la coinversión y el esfuerzo estatal para la superación de la pobreza.

Apoyar, en forma complementaria, los mejores proyectos para el desarrollo social de los estados, que contribuyan a mejorar la calidad de vida de la población en situación de pobreza e impulsen el desarrollo integral de individuos, familias y comunidades que se encuentren en dichas condiciones.

Reforzar aquellos proyectos que den respuesta a las prioridades establecidas por gobiernos estatales en sus programas de desarrollo social o instrumento similar, y que por los niveles de carencia, magnitud e impacto requieran de fuentes concurrentes de financiamiento.

Promover la participación y coinversión de los tres órdenes de gobierno, de organizaciones públicas, privadas, nacionales e internacionales, y de la sociedad en general, en proyectos de desarrollo social con impacto estatal y regional.

Establecer mecanismos de coordinación entre los tres órdenes de gobierno para aprovechar sinergias y eliminar la duplicidad de esfuerzos.

3. Lineamientos

3.1. Cobertura

Incentivos Estatales podrá operar en todos los estados del país, de acuerdo a sus modalidades de apoyo. Dará prioridad a proyectos de desarrollo social que incluyan a las Microrregiones, definidas por la Sedesol en el Diario Oficial de la Federación publicado el 31 de enero de 2002, a las localidades rurales y semi-urbanas de alta y muy alta marginación, así como zonas urbanas marginadas o con alta concentración de pobreza urbana que identifique la Sedesol.

3.2. Población objetivo

Los proyectos de los gobiernos estatales para la superación de la pobreza, acordes con los objetivos de sus respectivos Programas de Desarrollo Social y con el Programa Nacional de Desarrollo Social 2001-2006, Superación de la Pobreza: una tarea CONTIGO, que pueden recibir apoyo por parte de este Programa, deberán especificar como población objetivo a aquellas personas que habitan en zonas urbanas o rurales en condiciones de pobreza o marginación, de acuerdo a los criterios adoptados por la Sedesol.

3.3. Criterios de elegibilidad

Para las dos modalidades de apoyo descritas en el punto 3.4.1, son elegibles los programas o proyectos de los gobiernos estatales que cumplan los siguientes criterios:

- a) Que den respuesta a las prioridades establecidas por los Gobiernos Estatales en sus Programas de Desarrollo Social, Programas de Superación de la Pobreza o instrumentos similares;
- b) Que guarden congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006, el Programa Nacional de Desarrollo Social 2001-2006, Superación de la Pobreza: una tarea CONTIGO, y que contribuyan a la integralidad y complementariedad de acciones;
- c) Que no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas y acciones para el desarrollo social del gobierno federal en cuanto a su diseño, beneficios, apoyos otorgados o población a atender;
- d) Que no puedan ser apoyados directamente a través de otros programas federales para el desarrollo social;
- e) Que por su magnitud e impacto requieran de la concurrencia de diversas fuentes de financiamiento;
- f) Que no sean proyectos de infraestructura a menos que contribuyan directamente al levantamiento de banderas blancas en las microrregiones, o bien atiendan a población en situación de pobreza extrema; en estos casos se deberán observar los demás criterios establecidos en este numeral que sean pertinentes, particularmente los incisos c), d) y e).
- g) Que no sean proyectos de carácter asistencial;
- h) Que dispongan de un diagnóstico de la problemática que intentan atender que justifique el apoyo al programa o proyecto que se presenta;

- i) Que establezcan con precisión el universo de la población objetivo, la cobertura por etapas a atender con cargo al programa o proyecto, el tipo y monto de los apoyos a otorgar, así como la aportación financiera de los órdenes de gobierno, de la sociedad, instituciones académicas, u organismos de desarrollo nacional e internacional, según sea el caso;
- j) Que presenten los estudios de factibilidad que garanticen su ejecución, operación y mantenimiento, y con elementos de autosustentabilidad, a futuro, sin el apoyo federal;
- k) Que especifique los mecanismos y criterios de elegibilidad de personas o regiones beneficiarias;
- l) Que incluyan una propuesta de evaluación de impacto de las acciones en los niveles de pobreza, en el caso de programas de nuevo inicio, la cual deberá llevar a cabo una institución externa. En el caso de programas que ya estén operando, particularmente aquellos que hayan sido apoyados con recursos federales con anterioridad, que cuenten con una evaluación externa, la cual deberá proporcionarse a la Sedesol; de no existir dicha evaluación, deberá incluirse una propuesta de evaluación a completarse en el presente ejercicio. En ambos casos, las evaluaciones se deberán apegar a los criterios y lineamientos establecidos por la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales, y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social;
- m) Que incluyan una propuesta para la creación y actualización del padrón de beneficiarios conforme a lo dispuesto en el apartado 4.1.6. En el caso de programas o proyectos que hayan sido apoyados con recursos federales con anterioridad, se deberá informar sobre la conformación de los padrones respectivos;
- n) Que incorporen mecanismos para la rendición de cuentas, como mínimo, en cuanto al gasto por población objetivo o región y a las acciones realizadas, así como un esquema de contraloría social que garantice la transparencia en la ejecución del proyecto;
- o) Que promuevan el desarrollo sustentable;
- p) Que, en el caso de programas, estos presenten Reglas de Operación que garanticen la transparencia y rendición en relación a lo señalado en los criterios del g) al n);
- q) Que no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas y acciones para el desarrollo social del gobierno federal en cuanto a su diseño, beneficios, apoyos otorgados o población a atender;
- r) Que no puedan ser apoyados directamente a través de otros programas federales para el desarrollo social;
- s) Que por su magnitud e impacto requieran de la concurrencia de otras fuentes de financiamiento (estatales o privadas).

3.4. Características de los apoyos

3.4.1. Tipos de apoyo

El programa cuenta con dos modalidades:

1. Apoyos por corresponsabilidad y rendición de cuentas,
2. Apoyos para la innovación a través de concurso abierto.

Los apoyos consisten en recursos monetarios que se asignarán a los estados que tengan derecho a ellos por cumplir con las condiciones y requisitos establecidos en cada caso. Los recursos deberán aplicarse en su totalidad para los fines establecidos en cada modalidad del programa.

3.4.1.1. Apoyos por Corresponsabilidad y Rendición de Cuentas:

La asignación de los recursos bajo esta modalidad entre los gobiernos de los estados elegibles, se realizará de acuerdo al desempeño en términos de los criterios de corresponsabilidad y rendición de cuentas a que se refiere el punto 4.1. y al puntaje que reciba cada uno en el indicador correspondiente.

Los apoyos podrán destinarse a:

- Proyectos estatales para el desarrollo social que contribuyan al mejoramiento del nivel de vida de la población en condiciones de pobreza y que cumplan con los criterios establecidos en el punto 3.3.
- Aumentar los recursos federales asignados a los demás programas de la Sedesol que los estados quieran ampliar, sujetándose a las Reglas de Operación vigentes de dichos programas.

3.4.1.2. Apoyos para la Innovación a través de Concurso Abierto

Cada estado podrá participar con un máximo de un proyecto, que cuente con elementos innovadores en el diseño, implementación, gestión, financiamiento, procesos, y sistemas de información para el diagnóstico, evaluación, y elaboración y actualización de padrones de beneficiarios, entre otros, de acuerdo a lo establecido en la convocatoria que emita el Comité Técnico del programa.

Los proyectos innovadores serán calificados y adjudicados por un Jurado Calificador de acuerdo con los términos de la o las convocatorias emitidas por el Comité Técnico del programa, así como con las bases para la evaluación de propuestas y proyectos de operación, también emitidas por dicho Comité.

La o las convocatorias establecerán el tipo de proyectos innovadores que podrán concursar, de acuerdo con las prioridades y estrategias de desarrollo de la Sedesol, y podrán incluir las siguientes categorías:

- Proyectos de los gobiernos estatales que propicien el incremento de la calidad de vida de la población en pobreza;
- Proyectos que, a partir de la iniciativa de los estados, fomenten la productividad y generen alternativas de ocupación e ingreso permanente para los habitantes de las áreas rurales y urbanas en pobreza;
- Consolidación de proyectos en materia de servicios, inter e intramunicipales, que formen parte de la estrategia estatal de superación de la pobreza, y que por sus características demuestren un impacto social considerable.

3.4.2. Montos máximos y mínimos de apoyo

El monto mínimo de apoyos que se otorgará a través de la modalidad de Corresponsabilidad y Rendición de Cuentas será de 30% del presupuesto total asignado al Programa, excluyendo los gastos indirectos a que se refiere el punto 3.4.3.

La asignación de estos recursos se hará con base en los criterios a que se refiere el numeral 4.1, y sólo podrán acceder a estos recursos, los Gobiernos Estatales con el mayor puntaje en el indicador global de Corresponsabilidad y Rendición de Cuentas. Los recursos se distribuirán en partes iguales entre los Gobiernos Estatales que se hagan acreedores de los apoyos de esta modalidad, de acuerdo con la convocatoria a que se refiere el numeral 4.1.1.

El monto máximo de apoyo que podrá otorgarse a través de concurso abierto no podrá exceder el 50% del presupuesto total asignado al programa, excluyendo los gastos indirectos a que se refiere el punto 3.4.3. Sólo se apoyará con estos recursos a los proyectos o programas que a juicio del jurado calificador sean merecedores del apoyo, de acuerdo con los términos de referencia establecidos en la convocatoria respectiva. La o las convocatorias que emita el Comité Técnico, deberán especificar: el número de proyectos que se apoyarán, el monto máximo de apoyo por el concurso respectivo y el monto máximo de apoyo por proyecto ganador.

La proporción de recursos asignados bajo la modalidad de Corresponsabilidad y Rendición de Cuentas, se incrementará en la medida en que el monto total de los recursos asignados a través de concursos al 31 de agosto del año, sea menor a la proporción del presupuesto asignada inicialmente a esta modalidad.

En las dos modalidades de apoyo del Programa, el apoyo federal para las propuestas presentadas por los Gobiernos Estatales no podrá exceder el 50% del costo total de un proyecto, ni ser aplicado a gastos indirectos del proyecto, salvo los especificados en la sección 3.4.3.

3.4.3. Gastos indirectos del programa

Para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con una eficiente operación, supervisión y evaluación externa, la Sedesol contará con recursos de hasta el 7% del monto total del asignado al programa.

La evaluación externa y la creación y actualización de padrones, se deberán apegar a los criterios y lineamientos que emita el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales, y la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios.

3.5. Derechos, obligaciones y sanciones

3.5.1. Derechos

Los beneficiarios y todas las personas e instituciones involucradas en la operación de este Programa tienen derecho a recibir por parte de la Sedesol, de los gobiernos de los estados y de las instancias ejecutoras, un trato digno, respetuoso y equitativo, sin distinción de sexo, grupo étnico, partido político o

religión; a solicitar y recibir información sobre el estado que guardan las gestiones que hubieren realizado ante la citada instancia; y a recibir los apoyos conforme a lo que establezcan estas Reglas de Operación y la legislación vigente.

3.5.2. Obligaciones

Las instancias ejecutoras del programa tendrán la obligación de:

- Cumplir en tiempo y forma con las disposiciones establecidas en estas Reglas de Operación y en los instrumentos que se suscriban para este propósito.
- Utilizar los apoyos exclusivamente para los fines con que fueron autorizados.
- Proporcionar oportunamente toda la información que les sea solicitada por la Sedesol y demás instancias facultadas para operar, vigilar o fiscalizar la operación del programa, en particular sobre la aplicación de los recursos y, en su caso, informar los motivos por los que no hayan sido ejecutados.
- Observar la normatividad federal vigente.

Asimismo, los beneficiarios directos tendrán la obligación de:

Manifiestar, si les es requerido y sin faltar a la verdad, los datos solicitados en la cédula que emita el Comité Técnico, relativos a nombre, edad, sexo, domicilio, situación socio-económica, Registro Federal de Contribuyentes (RFC), Clave Unica de Registro de Población (CURP), grado máximo de estudios, número de dependientes económicos, entre otros;

Utilizar los apoyos para los fines con que fueron autorizados;

Informar a la Sedesol, si le fuera requerido, sobre la aplicación de los mismos;

En su caso, informar los motivos por los que los recursos no fueron ejecutados.

3.5.3. Causas de incumplimiento, retención y suspensión de recursos

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el presente Ejercicio Fiscal, en el caso de que la Sedesol o algún órgano de fiscalización, detecte desviaciones o incumplimiento en el ejercicio de los recursos, la Sedesol suspenderá la entrega de los apoyos subsecuentes y podrá solicitar el reintegro de los entregados con anterioridad.

Asimismo, ante el incumplimiento a las presentes Reglas de Operación, la Sedesol determinará la procedencia o no de los apoyos subsecuentes.

Los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquellos que al cierre del ejercicio no se hayan devengado, deberán reintegrarse a la Tesorería de la Federación (TESOFE) en los términos de la normatividad establecida.

3.6. Instancias participantes

3.6.1. Instancias ejecutoras

Las instancias ejecutoras de este Programa podrán ser las Delegaciones de la Sedesol en los Estados y los gobiernos estatales. A su vez los Gobiernos Estatales, mediante la suscripción de los acuerdos, convenios o anexos de ejecución, coordinación o concertación correspondientes, podrán auxiliarse de otras dependencias federales, municipios, organizaciones de la sociedad civil sin fines de lucro con personalidad jurídica propia, instituciones de educación superior y los propios beneficiarios de los proyectos, según lo establecido en la propuesta presentada para la ejecución de los proyectos.

En el caso en que las organizaciones de la sociedad civil reciban recursos públicos federales (del programa), deberán destinar los mismos, incluyendo los rendimientos financieros que por cualquier concepto generen dichos recursos, exclusivamente a los fines del propio programa.

Para la modalidad de Apoyo por Corresponsabilidad y Rendición de Cuentas, al aumentar los recursos federales asignados a los demás programas de la Secretaría de Desarrollo Social (Sedesol), de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.4.1.1, podrán ser instancias ejecutoras las que se indiquen en las reglas de operación del programa o programas en cuestión.

En la ejecución de los recursos deberá cumplirse con el principio de anualidad del Presupuesto de Egresos de la Federación del presente ejercicio fiscal.

No se podrán canalizar apoyos a través de aquellas organizaciones de la sociedad civil que presenten o hayan presentado incumplimientos normativos en cualquiera de los programas de Sedesol.

3.6.2. Instancia normativa

La Sedesol, a través de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano es la instancia facultada para interpretar las presentes Reglas de Operación.

3.6.3. Coordinación institucional

La Sedesol establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que sus programas y 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, explotar la complementariedad y reducir gastos administrativos. Con este propósito, la Sedesol podrá establecer acciones de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas municipales y locales, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes reglas de operación y de la normatividad aplicable.

4. Operación

4.1. Proceso

4.1.1. Apoyos por corresponsabilidad y rendición de cuentas

A más tardar el 30 de marzo de cada año, la Sedesol comunicará a los Comités de Planeación de Desarrollo del Estado (COPLADE), y publicará en su página web: www.sedesol.gob.mx, la convocatoria para que los estados interesados en recibir apoyos por esta modalidad, presenten la solicitud correspondiente. Dicha convocatoria establecerá el número máximo de estados que podrán recibir apoyos a través de esta modalidad y deberá hacer referencia a los criterios de asignación de los recursos de esta modalidad contenidos en estas Reglas de Operación.

La asignación de los recursos correspondientes a esta modalidad deberá hacerse a más tardar 90 días corrientes después de emitida la convocatoria correspondiente. Para ello, los estados interesados en participar bajo esta modalidad deberán entregar, a más tardar 60 días corrientes a partir de la emisión de la convocatoria, la información que corresponda a los siguientes criterios:

Corresponsabilidad:

- Esfuerzo estatal. Proporción del gasto programable de los estados destinado a programas o acciones sociales para la educación básica y media superior, atención de salud a población abierta y programas de combate a la pobreza; se excluyen las transferencias federales, en particular, del Ramo 33 y transferencias correspondientes del Ramo 20.
- Coinversión. Recursos de los estados destinados de manera complementaria a los programas federales de Ramo 20, como proporción del gasto programable estatal, en el ejercicio fiscal en curso.

Rendición de cuentas

- Información reportada acerca del destino de los recursos de origen federal que se destinen a acciones para el desarrollo social, particularmente del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social del Ramo 33.
- Información reportada sobre destino de recursos, acciones y resultados de los proyectos de los gobiernos estatales para el desarrollo social que se hayan presentado para elaborar el indicador de esfuerzo estatal.
- Información sobre acciones tomadas para la creación, mantenimiento y actualización de un sistema propio de padrones de beneficiarios y de relación de acciones de los programas sociales estatales vinculados a este Programa, de acuerdo a lo establecido en la sección 4.1.6 de las presentes Reglas.
- Información sobre las evaluaciones de impacto de los programas o proyectos estatales para el desarrollo social que se hayan realizado, y otras acciones concretas y recursos orientados a fortalecer una cultura de evaluación.

Toda la información deberá corresponder a fuentes oficiales del gobierno del estado.

Las fórmulas que se utilizarán para la asignación de recursos por corresponsabilidad y rendición de cuentas con base a los criterios mencionados, así como los indicadores específicos, las fuentes de información y los periodos a los que corresponde la información, deberán ser publicadas por la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación en la página web de la Sedesol: www.sedesol.gob.mx antes del 30 de marzo del año en curso.

La Sedesol publicará en su página web: www.sedesol.gob.mx los montos asignados y los estados que se hayan hecho acreedores de los apoyos correspondientes, notificando de ello a las autoridades de los gobiernos de los estados.

Conocida dicha asignación, los gobiernos de los estados deberán presentar por escrito, a través del COPLADE o ante la Delegación Federal de la Sedesol que corresponda, las acciones y programas que se busquen apoyar con los recursos de esta modalidad, así como la información que permita verificar el cumplimiento de dichos programas o acciones, con los criterios de elegibilidad establecidos en el numeral 3.3.

Una vez validadas las propuestas de aplicación por las Delegaciones Federales de la Sedesol, éstas se remitirán al Comité Técnico del Programa para su dictaminación, en los términos señalados en los Lineamientos Específicos de los Programas para el Desarrollo Social y Humano. La Sedesol notificará su resolución correspondiente al Gobierno del Estado en un plazo no mayor a 20 días hábiles.

4.1.2. Apoyos para la innovación a través de concurso abierto.

Los gobiernos de los estados podrán responder a cada convocatoria que emita el Comité Técnico, presentando un solo proyecto que se ajuste a los términos de referencia de la misma y a los criterios que se establecen en estas Reglas de Operación.

El Comité Técnico deberá emitir la o las convocatorias a más tardar el 30 de abril y con cierre al 15 de mayo del presente año, pudiendo emitir convocatorias adicionales posteriormente, en caso de que un concurso quedase desierto o si considera pertinente promover la diversidad en programas y acciones para alinear los esfuerzos a la estrategia CONTIGO, y así poder combatir las múltiples facetas de la pobreza.

Para acceder a los recursos del Programa, los gobiernos de los estados deberán presentar por escrito su solicitud de apoyo, a través del COPLADE, ante la Delegación Federal de la Sedesol que corresponda, acompañada del Anexo de Autorización, así como el documento que detalle el cumplimiento con los requisitos solicitados en el inciso 3.3 sobre Elegibilidad de las presentes Reglas, una descripción detallada del proyecto y el esquema propuesto para la Contraloría Social.

Una vez validadas las propuestas por las Delegaciones de la Sedesol en los Estados, con apego a los criterios de elegibilidad establecidos en el numeral 3.3. éstas las remitirán a oficinas centrales en los términos señalados en los Lineamientos Específicos de los Programas para el Desarrollo Social y Humano, con la finalidad de que sean turnadas al Jurado Calificador para su calificación.

4.1.3. Comité Técnico

El Comité Técnico estará integrado por el Subsecretario de Desarrollo Social y Humano quien fungirá como presidente, el Titular de la Unidad Administrativa Responsable del Programa, como presidente suplente, y 7 vocales que serán elegidos por el presidente, a saber: un representante de cada uno de los programas: Desarrollo Local (Microrregiones), Hábitat, y Opciones Productivas; y de cada una de las siguientes áreas de la Sedesol; Dirección General de Seguimiento, así como de la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación y la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y de Ordenación del Territorio. El Abogado General y Comisionado para la Transparencia tendrá un lugar como invitado al comité, con voz pero sin voto. El presidente nombrará al secretario técnico.

Las atribuciones de este cuerpo colegiado serán entre otras:

- Aprobar los términos de la o las convocatorias para la modalidad de apoyos para la innovación a través de concurso;
- Emitir la o las convocatorias de las modalidades del programa.
- Definir y aprobar las bases para la evaluación que realice el jurado calificador de las propuestas y proyectos sometidos a concurso abierto, las cuales deberán incluir, entre otras, consideraciones sobre:
 - El impacto potencial del proyecto para contribuir a la superación de la pobreza o de la marginación;
 - La viabilidad técnica y económica del proyecto;
 - La idoneidad de los criterios y del proceso de verificación de elegibilidad para focalizar los apoyos a la población en condiciones de pobreza y marginación;
 - La objetividad del mecanismo de evaluación de impacto propuesto, y
 - La transparencia en los procedimientos de asignación de los apoyos, en el manejo general de los recursos y el reporte de información referente a las acciones y al gasto.

- Definir y establecer la mecánica de operación y el proceso de selección de propuestas y proyectos de operación;
- Instalar al Jurado calificador de los proyectos;
- Dar a conocer el fallo del jurado calificador, y
- Autorizar, en su caso, la constitución de grupos de trabajo para el seguimiento de sus acuerdos.
- Autorizar, en su caso, la constitución de grupos de trabajo con facultades de decisión para agilizar la toma de decisiones a nivel estatal y el seguimiento oportuno de los programas y acciones.

El Comité deberá sesionar de manera ordinaria al menos en dos ocasiones; y de manera extraordinaria las veces que fueran necesarias a juicio de su presidente o a propuesta de la mayoría de sus integrantes.

4.1.4. Composición y atribuciones del Jurado Calificador para la modalidad de Concurso Abierto

El jurado calificador estará compuesto por cinco expertos en materia de desarrollo social, independientes a la Sedesol, propuestos por el Comité Técnico del programa. El jurado será presidido por uno de los cinco expertos independientes, elegido entre ellos.

El jurado calificador tendrá la atribución exclusiva de calificar y emitir el fallo sobre el mérito de los proyectos elegibles que hayan presentado los estados y los apoyos a otorgarse, de acuerdo con los términos de la o las convocatorias emitidas por el Comité Técnico del programa, así como con las bases para la evaluación de propuestas y proyectos de operación, también emitidas por dicho comité.

El Secretario Técnico del Comité Técnico fungirá como Secretario del Jurado Calificador, con voz pero sin voto.

Podrán participar en las sesiones del Jurado Calificador, con voz pero sin voto, los representantes de las tres Subsecretarías de la Sedesol.

4.1.5. Padrones

Se integrará un padrón de los beneficiarios del Programa, en los términos establecidos en el artículo 55, fracción VII, del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2006.

Los estados deberán integrar un padrón de beneficiarios de todos los programas, proyectos o acciones apoyadas por este Programa en el que se precisen los siguientes datos: nombre del beneficiario; estado civil; sexo; clave de la entidad, municipio y localidad; RFC, CURP, fecha de nacimiento y domicilio.

El padrón de beneficiarios deberá ser integrado de acuerdo a lo establecido en los "Lineamientos normativos para la integración, operación y mantenimiento de los padrones de beneficiarios", emitidos por la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación.

Asimismo, en su caso, los estados deberán mantener y dar a conocer un listado de las organizaciones de la sociedad civil sin fines de lucro que funjan como instancias ejecutoras de este Programa junto con los proyectos, obras o acciones en las que participan o han participado.

Será responsabilidad de la Sedesol a través de sus Delegaciones Federales en el Estado validar la información proporcionada por las entidades federativas. Una vez validada deberá ser remitida a la Unidad Administrativa Responsable del Programa.

El padrón y sus actualizaciones se enviarán a la Secretaría de la Función Pública y serán integrados al Informe trimestral al que hace referencia el artículo 69 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2006.

Adicionalmente, se reportará bimestralmente la información disponible a la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación, misma que procederá a su integración al Padrón Único de Beneficiarios de la Secretaría de Desarrollo Social.

La información de este padrón deberá ser publicada conforme a lo previsto en la Ley de Información Estadística y Geografía; así como la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y estar disponible en la página electrónica de la SEDESOL (www.sedesol.gob.mx).

4.2. Ejecución

4.2.1. Avance físico-financiero

Las instancias ejecutoras deberán formular reportes mensuales sobre el avance físico-financiero de las obras y acciones bajo su responsabilidad, y remitirlas a la Delegación Federal de la Sedesol durante los primeros 5 días hábiles del mes inmediato al que se reporta. Invariablemente se deberá formular una explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado y el modificado mensualmente.

Para lograr el mayor nivel de ejercicio y aprovechamiento de los recursos, la Sedesol realizará, al 30 de septiembre, una evaluación del avance de las acciones con base en el nivel de ejecución en cada entidad federativa tomando en cuenta su desempeño y gestión observados en el transcurso del ejercicio. Lo anterior con el objeto de canalizar los recursos de aquellos estados que no ejercerán la totalidad de los mismos hacia aquellas con mayor ritmo de gasto en la ejecución del programa. Esta información permitirá conocer la eficiencia de operación, así como la derrama de recursos y los alcances de metas entre la población beneficiaria. Asimismo, será utilizada para integrar los informes institucionales correspondientes e informar a la población a través del sistema Internet.

En el caso que se detecten irregularidades en la aplicación de los recursos del programa, la Sedesol suspenderá la ministración de recursos y, en caso de comprobarse la irregularidad, las autoridades estatales deberán reintegrar la totalidad de los apoyos recibidos por este Programa.

4.2.2. Actas de entrega-recepción

Para cada una de las obras terminadas por los ejecutores se deberá formular la correspondiente acta de entrega-recepción, en la que invariablemente deberán participar el ejecutor de la obra y la comunidad beneficiada. Asimismo, deberá invitarse a presenciar el acto al COPLADE, la Unidad Responsable del Programa, la Instancia Normativa, la Contraloría Estatal y al H. Ayuntamiento.

4.2.3. Cierre de ejercicio

La Coordinación General del COPLADE con apoyo de las dependencias y entidades ejecutoras, integrará el Cierre de Ejercicio para revisión y validación por parte de la Delegación Federal de la Sedesol, quien lo remitirá a la Dirección General de Seguimiento debidamente requisitado y en medios magnéticos. Esta última instancia la remitirá en medio magnético a la Unidad Responsable del Programa.

De igual forma, la Coordinación General del COPLADE enviará en medio magnético a la Secretaría de la Función Pública (SFP), a través de la Contraloría Estatal, el Cierre de Ejercicio Presupuestal.

La inobservancia de esta disposición, limitará la ministración de recursos federales en el siguiente ejercicio presupuestal.

4.2.4. Operación y mantenimiento

Todos los proyectos que se realicen con recursos federales otorgados por este Programa, deberán tener provisiones claras para el mantenimiento, conservación y operación de las obras. La instancia de gobierno (estatal o municipal), los beneficiarios o la comunidad que reciban la obra, deberán hacer explícito su compromiso para operarla, mantenerla y conservarla adecuadamente con sus propios recursos.

5. Auditoría y Control

5.1. Instancias de control y vigilancia

Los órganos federales de fiscalización, contralorías de las entidades federativas, el órgano interno de control en la Sedesol y la Auditoría Superior de la Federación, en el ámbito de sus competencias, llevarán a cabo las acciones de fiscalización y verificación necesarias. Asimismo, se promoverá la participación social en las actividades de control y vigilancia del Programa, buscando que los propios beneficiarios se constituyan en instancias de contraloría social.

5.2. Atribuciones

Las instancias de fiscalización que en el ámbito de sus respectivas competencias tienen facultades para practicar intervenciones, auditorías, investigaciones de gabinete o de campo a los proyectos, para verificar el cumplimiento de las normas y disposiciones establecidas en las distintas etapas de ejecución del Programa son: la Secretaría de la Función Pública, el Órgano Interno de Control en la Sedesol, Fondos y Valores de la TESOFE y la Auditoría Superior de la Federación del Poder Legislativo.

Las contralorías de los estados y municipios, y los auditores externos designados para tal efecto, según el caso de que se trate, auditarán la ejecución y correcta aplicación de los recursos que se entreguen a los ejecutores.

Asimismo, en los términos del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el presente Ejercicio Fiscal, para el control de los recursos que se asignen a las entidades federativas, la Secretaría de la Función Pública convendrá con los gobiernos de las entidades federativas, los programas o las actividades de auditoría que permitan garantizar el cumplimiento de las disposiciones aplicables.

De ser detectados manejos inadecuados de recursos e incumplimiento al marco normativo aplicable, las diversas instancias de fiscalización, en el ámbito de sus respectivas competencias, instrumentarán y promoverán la aplicación de las sanciones procedentes conforme a la legislación correspondiente.

5.3. Informe de Resultados

Las Delegaciones Estatales de la Sedesol y la Unidad Responsable del Programa darán seguimiento selectivo a las acciones desarrolladas con los recursos de este Programa, e informarán sobre los resultados en los términos establecidos en las presentes Reglas y en los lineamientos específicos de operación para el presente ejercicio fiscal, emitidos por la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano.

Se deberán elaborar informes periódicos que muestren los resultados obtenidos de los procesos de control y supervisión, que faciliten el conocimiento oportuno de la situación que prevalece en torno a la ejecución de los proyectos y al uso de recursos que contribuya a la toma de decisiones.

6. Evaluación

Con el objeto de enfocar la gestión del Programa al logro de resultados para mejorar las condiciones de vida de la población beneficiaria; así como fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos, se evaluará la operación y resultados del programa. La evaluación se complementará con un seguimiento periódico de los recursos ejercidos, acciones ejecutadas y metas alcanzadas.

6.1. Seguimiento Físico y Financiero

La Dirección General de Seguimiento en coordinación con la Unidad Administrativa Responsable del Programa (UARP) y la participación que corresponda a las Delegaciones Federales de la SEDESOL en los Estados, COPLADES y Gobiernos Municipales realizarán un seguimiento físico-financiero de la aplicación de los recursos del Programa, incluyendo el avance en relación a las metas presupuestales, la población beneficiada y el cumplimiento de las presentes Reglas de Operación.

Para asegurar la correcta ejecución de las obras y acciones que se realicen con recursos del Programa, la Dirección General de Seguimiento conducirá la supervisión en campo, en coordinación con la UARP y las Áreas Responsables, Delegaciones Federales de la SEDESOL en las Entidades Federativas y los tres Ordenes de Gobierno; además se promoverá la participación de la población beneficiaria, representantes del Poder Legislativo y de la sociedad civil.

6.2. Evaluación de Resultados

La evaluación de resultados del Programa será coordinada y supervisada por la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales (DGEMPS), quien determinará los objetivos, alcances y metodologías de la evaluación, conforme a los criterios y lineamientos que emita el Consejo Nacional de Evaluación, en su momento, y demás normatividad vigente.

De acuerdo al Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el presente ejercicio fiscal dicha evaluación se cubrirá con cargo al presupuesto del Programa y deberá realizarse por una institución académica y de investigación u organismo especializado de carácter nacional o internacional con base en los Términos de Referencia elaborados por la DGEMPS, con la participación de la Dirección General de Políticas Sociales.

El proceso de contratación de la institución evaluadora se realizará coordinadamente con la DGEMPS y de conformidad con la normatividad vigente, procurando fomentar la competencia entre diversas instituciones con el fin de incentivar la transparencia y elevar la calidad de la evaluación.

Los resultados de la evaluación serán entregados a la DGEMPS, la cual remitirá los informes a la Comisión de Presupuesto y Cuenta Pública de la Cámara de Diputados, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a la Secretaría de la Función Pública.

7. Indicadores de resultados

Nombre del Indicador	Descripción	Periodicidad
1.- Población beneficiada	Número de beneficiarios atendidos por género Número de beneficiarios por zona de atención *	Trimestral
2.- Cobertura regional de proyectos	Número de proyectos apoyados en Microrregiones Número de proyectos apoyados en localidades rurales de alta y muy alta marginación distintas a Microrregiones Número de proyectos apoyados en ciudades Hábitat Número de proyectos apoyados en bolsones de alta concentración de pobreza urbana en ciudades que no forman parte del programa Hábitat **	Trimestral

* Zonas de atención: Microrregiones, zonas de alta y muy alta marginación distintas a Microrregiones, ciudades Hábitat, y bolsones de alta concentración de pobreza urbana en ciudades distintas a las incluidas en el programa Hábitat.** Bolsones de alta concentración de pobreza urbana: áreas urbano-marginadas ubicadas en ciudades y zonas metropolitanas, segregadas espacial, social y económicamente, en las cuales se determinó que existe un porcentaje importante de hogares en situación de pobreza patrimonial (con base en los criterios establecidos por el Comité Técnico para la Medición de la Pobreza, convocado por la Sedesol, y los datos provenientes del XII Censo General de Población y Vivienda), y que son elegibles para recibir apoyos del Programa Hábitat en los términos de sus Reglas de Operación y lineamientos específicos correspondientes.

3.- Estructura de los proyectos	Número de proyectos apoyados, desagregados por vertiente de la estrategia Contigo: Ampliación de capacidades Generación de oportunidades Protección social Formación de Patrimonio	Trimestral
4.- Proyectos por modalidad ***	Número de proyectos apoyados por modalidad y entidad federativa **** Monto liberado entre monto asignado, por Entidad Federativa y global del programa	Trimestral

8. Transparencia

Con base en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el presente ejercicio fiscal, la información relativa a: los procedimientos para participar; la aplicación de los recursos; los listados de proyectos apoyados y montos aprobados; los cambios en la normatividad; así como los logros, resultados y avances del Programa, estarán disponibles en la Delegación Federal de la Sedesol en el Estado y en la Unidad Administrativa Responsable del Programa.

Será responsabilidad de la Unidad Administrativa Responsabilidad del Programa y el resto de las dependencias y entidades participantes en el Programa, el estricto apego a estas Reglas de Operación.

Con la finalidad de coadyuvar en la operación transparente y apartidista del programa, y evitar su posible manipulación, la Unidad Administrativa Responsabilidad del Programa efectuará acciones y sesiones de orientación y difusión directa a los beneficiarios.

En caso de elecciones políticas federales, estatales o municipales, la entrega de los apoyos, obras o cualquier otro beneficio del Programa, se suspenderá temporalmente al menos 15 días antes de las elecciones en el estado o municipio, según corresponda y se resguardará el parque vehicular correspondiente al Programa al menos 48 horas previas a los comicios.

8.1. Difusión

Conforme a las disposiciones establecidas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el presente Ejercicio Fiscal, estas Reglas de Operación, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, estarán disponibles para la población en las Delegaciones de la Sedesol en los Estados, así como en el sitio de Internet: www.sedesol.gob.mx.

La Sedesol y sus Delegaciones en los Estados, en coordinación con el Área Responsable del Programa y las instancias ejecutoras, serán las encargadas de realizar la promoción y divulgación de las acciones del Programa, dando a conocer las acciones a realizar, las comunidades beneficiarias, el padrón de beneficiarios y los resultados cuantitativos y cualitativos obtenidos.

La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción de este Programa deberán incluir la siguiente leyenda: "Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".

*** Dos modalidades: Corresponsabilidad y Rendición de Cuentas, Concurso abierto.

**** Anexar título y descripción general de cada proyecto.

La publicidad y promoción de los proyectos, programas o acciones para el desarrollo social de las entidades federativas apoyadas con los recursos federales de este Programa, deberán incluir esta leyenda, e indicar la participación conjunta de los Gobiernos Federal y Estatal.

8.2. Contraloría social

La participación social en las actividades de control y vigilancia del Programa estará a cargo de los beneficiarios del proyecto aprobado, así como de las organizaciones de la sociedad civil que hayan suscrito Convenios de Concertación para la Transparencia y el Combate a la Corrupción con la Sedesol, quienes se constituirán en instancias de contraloría social.

9. Quejas y denuncias

La Secretaría de la Función Pública, la SEDESOL y el Organismo Interno de Control respectivo, en el ejercicio de sus facultades, podrán realizar, indistintamente, en todo momento la inspección, fiscalización y vigilancia de los recursos federales, incluyendo la revisión programática-presupuestal; así como, en su caso, atender las quejas y denuncias que se presenten sobre su manejo. Para tal efecto la instancia ejecutora conservará en forma ordenada y sistemática, toda la documentación comprobatoria de los actos que realice conforme a las disposiciones de la legislación aplicable.

Toda persona u organización podrá presentar denuncia ante la autoridad competente sobre cualquier hecho, acto u omisión, que produzca o pueda producir daños al ejercicio de sus derechos sociales. La denuncia podrá ejercitarse por cualquier persona, bastando que se presente por escrito y contenga:

- I. Nombre, domicilio y demás datos que permitan la identificación del denunciante y en su caso, de su Representante Legal.
- II. Los actos, hechos u omisiones denunciados.
- III. Los datos que permitan identificar al presunto sujeto infractor, y
- IV. Las pruebas que en su caso ofrezca el denunciante.

Las inconformidades, quejas o denuncias respecto de la operación, entrega de apoyos, ejecución o algún otro aspecto relacionado con este Programa, podrán ser presentadas por los beneficiarios o por la población en general, a través de los siguientes canales institucionales de quejas y denuncias:

Secretaría de la Función Pública (SFP)

SACTEL Tel. 01 800 001 4800

18885943372 EUA y CANADA

www.funcionpublica.gob.mx

Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales (FEPADE)

FEPADETEL

Tel. 01 800 833 7233

5346 3103 Ciudad de México

www.fepadenet.pgr.gob.mx

fiscalenlinea@pgr.gob.mx

Organismo Interno de Control

01 800 714 8340

5328 5000 Ciudad de México

www.sedesol.gob.mx

Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación y continuarán vigentes hasta la emisión, en su caso, de nuevas reglas o modificaciones, en los términos establecidos en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación.

ACUERDO por el que se emiten y publican las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en las entidades federativas, para implementar y ejecutar programas de prevención de la violencia contra las mujeres, para el ejercicio fiscal 2006.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Desarrollo Social.

ANA TERESA ARANDA OROZCO, Secretaria de Desarrollo Social, con fundamento en los artículos 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 54, 55 y 56 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2006; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, y

CONSIDERANDO

Que el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2006, dispone que con el objeto de asegurar una aplicación eficiente, eficaz, equitativa y transparente de los recursos públicos, los programas, entre otros, de Apoyo a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas, para Implementar y Ejecutar Programas de Prevención de la Violencia contra las Mujeres, deberán sujetarse a reglas de operación.

Que los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20 Desarrollo Social, se destinarán exclusivamente a la población en condiciones de pobreza y de marginación de acuerdo con los criterios oficiales dados a conocer por la Secretaría de Desarrollo Social, mediante acciones que promuevan la superación de la pobreza a través de la educación, la salud, la alimentación, la generación de empleo e ingreso, autoempleo y capacitación; programas asistenciales; el desarrollo regional; la infraestructura social básica y el fomento del sector social de la economía; conforme a lo establecido en el artículo 14 de la Ley General de Desarrollo Social, y tomando en consideración los criterios que propongan las entidades federativas. Los recursos de dichos programas se ejercerán conforme a las reglas de operación emitidas y las demás disposiciones aplicables.

Que en este marco, dichas reglas de operación deberán ser autorizadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y dictaminadas por la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, a efecto de que se publiquen en el Diario Oficial de la Federación, a más tardar a los 5 días hábiles posteriores a que se obtengan la autorización y el dictamen respectivos, así como ponerlas a disposición de la población en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Que esta Secretaría recibió el oficio 312.A.-000098 de fecha 2 de febrero de 2006 de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, por el que emitió la autorización correspondiente a las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas, para Implementar y Ejecutar Programas de Prevención de la Violencia contra las Mujeres; asimismo, recibió el oficio COFEME.06.0545 de fecha 13 de febrero de 2006 de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, por el que se emitió el dictamen respectivo; por lo que he tenido a bien expedir el siguiente

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN Y PUBLICAN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE APOYO A LAS INSTANCIAS DE MUJERES EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA IMPLEMENTAR Y EJECUTAR PROGRAMAS DE PREVENCION DE LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2006

UNICO: Se emiten y publican las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas, para Implementar y Ejecutar Programas de Prevención de la Violencia contra las Mujeres, para el ejercicio fiscal 2006.

TRANSITORIO

UNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los catorce días del mes de febrero de dos mil seis.- La Secretaria de Desarrollo Social, **Ana Teresa Aranda Orozco**.- Rúbrica.

REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE APOYO A LAS INSTANCIAS DE MUJERES EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS PARA IMPLEMENTAR Y EJECUTAR PROGRAMAS DE PREVENCION DE LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES 2006

1. Presentación

Con el objeto de fortalecer la estrategia de corresponsabilidad de la política social, el Instituto Nacional de Desarrollo Social (Indesol) opera el Programa de apoyo a las instancias de mujeres en las entidades federativas para implementar y ejecutar programas de prevención de la violencia contra las mujeres (el Programa). Este programa permite la coordinación institucional y la vinculación de acciones de los gobiernos

de los estados, específicamente de las instancias estatales de la mujer, para elaborar propuestas de políticas públicas y/o legislativas que generen mejores condiciones de vida para las mujeres, superando la discriminación de que son objeto por su condición de género promoviendo acciones positivas de prevención, mitigación y erradicación de la violencia de género.

Para efectos del Programa, se entiende como instancias de mujeres en las entidades federativas a aquellos institutos, secretarías, consejos y programas creados por los gobiernos de los estados, incluido el del Distrito Federal, con el objetivo de eliminar la discriminación, la violencia contra las mujeres, y promover la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres. Estas instancias podrán participar en este programa presentando propuestas de acciones dirigidas a transformar las condiciones de inequidad de género que permiten que se reproduzca la violencia contra las mujeres.

Por su parte, se entiende por corresponsabilidad la participación de las instancias de mujeres en las entidades federativas con la Secretaría de Desarrollo Social (Sedesol), sumando sus conocimientos, experiencia, actividades y en su caso recursos, para prevenir y erradicar la violencia contra las mujeres.

2. Objetivos

2.1 Generales

- Fortalecer la acción del Estado en la defensa y promoción de los derechos de las mujeres y de su integración social.
- Prevenir, mitigar y atender los daños ocasionados por la violencia que viven las mujeres por su condición de género, a través de la generación de nuevo conocimiento sobre esta problemática.
- Apoyar y elaborar propuestas de políticas públicas y/o legislativas que fomenten mejores condiciones de vida y capital social para las mujeres.

2.2 Específicos

- a) Promover la defensa de los derechos de las mujeres mediante el apoyo a las instancias de mujeres en las entidades federativas.
- b) Apoyar y ampliar los mecanismos o redes sociales de apoyo de las mujeres en situación de violencia para superar la desigualdad por género y vulnerabilidad social de esas mujeres.
- c) Generar y difundir los conocimientos, estrategias, programas y acciones de las instancias de mujeres en las entidades federativas, así como los derechos, declaraciones, convenciones, tratados y demás documentos internacionales en la materia.
- d) Poner en marcha proyectos piloto de prevención y atención, la capacitación de los y las funcionarios vinculados a este tema y de la población en general, así como la creación de mecanismos interinstitucionales de coordinación.

3. Lineamientos generales

3.1 Cobertura

El programa tiene cobertura nacional.

3.2 Población objetivo

Las instancias de mujeres en las entidades federativas.

3.3 Características de los Apoyos

3.3.1 Tipo de Apoyo

El Programa apoyará acciones específicas que a iniciativa y a través de las instancias de mujeres en las entidades federativas, ejecuten los gobiernos estatales y se enmarquen en los objetivos del Programa definidos en el numeral 2. de las presentes reglas.

Los apoyos que otorga el Programa, son recursos federales catalogados como subsidios, por lo que éstos estarán sujetos a la normatividad aplicable.

3.3.2 Montos de los Apoyos

El monto total del Programa es de 99.8 millones, el cual será distribuido entre las instancias de mujeres en las entidades federativas por una cantidad máxima de 3.2 millones a cada una, tomando en cuenta el índice de ponderación que estará disponible en la página de Internet: www.indesol.gob.mx, a más tardar 20 días hábiles posteriores a la entrada en vigor de las presentes Reglas de Operación.

3.4 Criterios de participación, selección y priorización

3.4.1 Criterios de participación de las instancias de mujeres en las entidades federativas

Podrán participar las 32 instancias de mujeres en las entidades federativas que se señalan en el Anexo 1 de las presentes Reglas de Operación, consideradas como el mecanismo que conoce a profundidad la problemática de la violencia de género en su entidad y presenten propuestas que cuando menos incorporen 2 de las acciones señaladas en el siguiente modelo:

- a) Fortalecimiento y Profesionalización Institucional: Acciones dirigidas a mejorar las capacidades, conocimientos, habilidades y metodologías para la mejora de la atención de mujeres en situación de violencia, tanto para las instancias de mujeres en las entidades federativas, como de los y las servidores públicos de los tres órdenes de gobierno que tengan injerencia en la atención de mujeres que hayan sufrido o sufran violencia y de sus hijos e hijas.
- b) Desarrollo de proyectos pilotos de prácticas innovadoras: Acciones implementadas que promuevan la perspectiva de género en los servicios de atención a mujeres en situación de violencia que ofrezcan las instancias de mujeres en las entidades federativas.
- c) Generación y difusión de estudios e investigaciones: Acciones que generen y difundan conocimientos, instrumentos, diagnósticos, propuestas legislativas y recomendaciones, entre otros, para fortalecer el diseño, instrumentación y evaluación de las políticas públicas en materia de violencia contra las mujeres.

3.4.2 Criterios de selección de las propuestas de acciones

Las propuestas de acciones que las 32 instancias de mujeres en las entidades federativas presenten para ser financiadas a través del Programa, deberán:

- a) Apegarse a lo dispuesto en: la Convención para la eliminación de todas las formas de discriminación contra la Mujer (CEDAW por sus siglas en inglés), la Declaración y la Plataforma de Acción de Pekín, la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer (Convención de Belem Do Pará), las Metas del Milenio establecidas por Naciones Unidas, la Ley del Instituto Nacional de las Mujeres, el Programa para la Igualdad de Oportunidades y no discriminación contra las mujeres (Proequidad), el Programa Nacional por una Vida sin Violencia; documentos que estarán disponibles en la página de Internet: www.indesol.gob.mx.
- b) Tener congruencia entre los objetivos, las metas y las acciones contenidas en la propuesta conforme al modelo mencionado en el numeral 3.4.1 de estas Reglas.
- c) Presentar un presupuesto explícito de las acciones que se desarrollarán.
- d) Proponer acciones claras y cuantificables.
- e) Tener una incidencia amplia, en términos de cobertura, integralidad de la propuesta, duración en el tiempo, y su perspectiva de continuidad.

3.4.3 Criterios de priorización de las propuestas y acciones

En la medida que existe disponibilidad presupuestal para apoyar a cada una de las instancias de mujeres en las entidades federativas, se respetará el orden en el que se hayan recibido las propuestas de acciones.

Las instancias de mujeres en las entidades federativas deberán presentar en sus propuestas de manera preferente, acciones que:

- Estudien, difundan, atiendan y generen propuestas dirigidas a mujeres que habitan en comunidades o grupos en condición de pobreza, de acuerdo con los tres niveles de pobreza, definidos por el Comité Técnico de Medición de la Pobreza que podrán consultarse en la página de Internet: www.sedesol.gob.mx, o en situación de vulnerabilidad agravada por ser indígena, joven, infante, con alguna discapacidad o vejez.
- Se articulen o coordinen con otras instancias y/o programas gubernamentales.

3.4.4 Derechos y Obligaciones

Las instancias de mujeres en las entidades federativas que cubran los criterios de participación establecidos en el numeral 3.4.1 de estas Reglas de Operación, tienen derecho a:

a) Obtener la información sobre los resultados de su solicitud de apoyo conforme a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

b) Recibir asesoría, información y capacitación de acuerdo a los mecanismos establecidos por el Indesol para ello.

Las Obligaciones de las instancias de mujeres en las entidades federativas serán:

- a) Elaborar los expedientes técnicos correspondientes, mismos que incluirán entre otros aspectos: descripción de las acciones, conceptos y costos de gasto, ubicación, metas e impactos esperados, los que entregarán al Indesol en el mismo momento de presentar su propuesta de acciones.
- b) Ejercer los recursos federales de acuerdo con el instrumento jurídico y anexo técnico que en su caso suscriban con el Indesol, y demás normatividad aplicable, debiendo mantener la comprobación de los gastos a disposición de las instancias correspondientes, por un periodo mínimo de cinco años.
- c) En virtud de que las acciones y proyectos específicos que integran el Programa se refieren fundamentalmente a servicios de capacitación, asesoría, formación de cuadros técnicos, profesionalización de servidores públicos, asistencia técnica especializada, estudios y encuestas, la modalidad de la ejecución de los recursos federales podrá realizarse, mediante contratación de terceros, conforme a las disposiciones aplicables, o directamente con las instancias de mujeres en las entidades federativas.
- d) Utilizar una cuenta bancaria exclusiva para el manejo de los recursos federales, los cuales deberán ser ejercidos conforme a los rubros y conceptos que les fueron autorizados en el instrumento jurídico; asimismo, comprobar su correcto ejercicio según lo establezca la normatividad vigente en la materia.
- e) Presentar un informe físico-financiero, así como los documentos que en su caso, contengan las propuestas de políticas públicas y/o legislativas, máximo 15 días hábiles posteriores a la conclusión del presente ejercicio fiscal, de conformidad con el instrumento jurídico correspondiente. El informe se entregará al Indesol, y deberá ser ampliado o complementado cuando éste así lo solicite.
- f) Permitir al Indesol realizar las acciones que considere necesarias en función del cumplimiento del objetivo de su propuesta.
- g) Depositar en la cuenta que determine el Indesol los recursos que no se hayan destinado a los fines autorizados, así como aquellos que al cierre del ejercicio no se hayan devengado, en los plazos establecidos por la normatividad aplicable.
- h) Reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE) los productos financieros que genere la cuenta bancaria en que se depositen los recursos federales.
- i) Devolver los ahorros y economías que resulten del ejercicio de los recursos del Programa o cualquier recurso federal que al 31 de diciembre no haya sido aplicado o destinado a los fines autorizados. Estos recursos deberán reintegrarse a la cuenta que determine el Indesol, a más tardar dentro de los primeros cinco días hábiles del siguiente ejercicio fiscal.
- j) Proporcionar la información requerida para la elaboración de la evaluación interna y externa del Programa.

3.4.5 Causas de incumplimiento, retención y suspensión de recursos, y sanciones

Las instancias de mujeres en las entidades federativas que reciban recursos del Programa, deberán ejercerlos con apego estricto a lo establecido en las presentes Reglas de Operación, en el instrumento jurídico correspondiente y su anexo técnico, así como en la demás normatividad aplicable. Ante el desvío de recursos o incumplimiento de dicho instrumento, habrá motivo para que el Indesol retenga o suspenda la liberación de los recursos federales y, en su caso, solicite a la instancia de mujeres en la entidad federativa correspondiente el reintegro de los recursos otorgados y sus productos financieros.

En caso de que las instancias de mujeres en las entidades federativas dispongan de los recursos federales del Programa para fines y conceptos diferentes de los autorizados, las instancias fiscalizadoras federales competentes que conozcan el caso definirán la sanción que corresponda de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.

4. Lineamientos específicos

Las presentes Reglas de Operación, son el instrumento que norma la operación del Programa. Este instrumento será publicado en el Diario Oficial de la Federación y estará disponible en la página de Internet: www.indesol.gob.mx. Lo anterior sin menoscabo de las disposiciones normativas aplicables.

4.1 Coordinación institucional

El Indesol, en su caso, establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que sus programas y acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas y acciones del gobierno federal. Cuando se requiera, la coordinación institucional y vinculación de acciones buscará potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, explotar la complementariedad y

reducir gastos administrativos. Con este mismo propósito, el Indesol podrá establecer acciones de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas, municipales y locales, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes reglas de operación y de la normatividad aplicable, y podrá también suscribir los acuerdos, anexos o convenios de ejecución, coordinación o concertación con otros programas federales, estatales o municipales, con las instancias de salud públicas, privadas o de asistencia social y con Organizaciones Sociales de acuerdo a la normatividad aplicable.

Con este mismo propósito, el Indesol podrá establecer acciones de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas y municipales, así como con otros organismos nacionales e internacionales, las que tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes Reglas de Operación y de la normatividad aplicable.

4.2 Instancia normativa y responsable del Programa

El Indesol es la instancia responsable de la normatividad del Programa. Está facultado para interpretar las presentes Reglas de Operación y resolver cualquier situación no prevista. Asimismo, es el responsable de la coordinación y operación del Programa a nivel nacional.

4.3 Instancia ejecutora

Las instancias de mujeres en las entidades federativas que presenten propuestas y que suscriban el instrumento jurídico correspondiente, son las Responsables de la Ejecución de las Acciones.

4.4 Instancias de control y vigilancia

Los órganos federales competentes, en el ejercicio de sus atribuciones, podrán auditar, verificar y fiscalizar las propuestas de acciones apoyadas con los recursos federales del Programa.

5. Mecánica de operación

5.1 Promoción

Las Reglas de Operación, se darán a conocer en la página de Internet: www.indesol.gob.mx y a través de otros medios de comunicación electrónicos.

La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción de las acciones de este programa deberán incluir las siguientes leyendas: "El Programa de apoyo a las instancias de mujeres en las entidades federativas para implementar y ejecutar programas de prevención de la violencia contra las mujeres, es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la Ley aplicable y ante la autoridad competente", así como "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

5.2 De la recepción de las propuestas de acciones

Las instancias de mujeres en las entidades federativas deberán presentar sus propuestas de acciones en las oficinas del Indesol, sito en Segunda Cerrada de Belisario Domínguez número 40, colonia Del Carmen, Delegación Coyoacán, código postal 04100, en México, Distrito Federal, a más tardar el 31 de julio del presente año a través del formato que como Anexo 2 se integra a estas Reglas de Operación, mismo que estará disponible en la página: www.indesol.gob.mx. Una vez que el formato para la presentación de propuestas de acciones haya sido recibido, se le asignará un número de folio.

5.3 De la validación de las propuestas de acciones

El Indesol validará las propuestas de acciones presentadas por las instancias de mujeres en las entidades federativas en un plazo máximo de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente de su recepción, a fin de verificar que dichas propuestas se apeguen y cumplan con los criterios de selección establecidos en el numeral 3.4.2 de las presentes Reglas de Operación.

Los resultados se informarán mediante oficio a cada una de las instancias de mujeres en las entidades federativas a más tardar 60 días naturales posteriores a la recepción de sus propuestas de acciones.

5.4 De la suscripción del instrumento jurídico

Una vez hecho lo dispuesto en el numeral anterior, podrá llevarse a cabo la elaboración y suscripción del instrumento jurídico correspondiente, en el cual el Indesol convendrá con las instancias de mujeres en las entidades federativas, o en su caso, con los gobiernos estatales y del Distrito Federal, la ejecución de las acciones respectivas.

Cada instrumento jurídico deberá suscribirse en tres tantos originales, o más cuando así se requiera, todos ellos con firmas autógrafas y se harán públicos y estarán disponibles para su consulta en la página de Internet: www.indesol.gob.mx y en otros medios de comunicación electrónicos.

5.5 De la asignación del monto de los recursos

La asignación de los recursos federales se realizará conforme a lo establecido en los numerales 3.3.2 y 3.4.3 de estas Reglas de Operación.

Para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con una eficiente planeación, supervisión, y evaluación, el Indesol contará, dentro del presupuesto asignado, con recursos de hasta siete por ciento del monto total asignado al Programa.

5.6 Del ejercicio de los recursos

Los recursos asignados se entregarán en una exhibición o en dos o más ministraciones conforme a lo establecido en el instrumento jurídico, o programa de trabajo y de acuerdo a la suficiencia presupuestal. Las instancias de mujeres en las entidades federativas ejercerán los recursos, invariablemente, dentro de la vigencia del instrumento jurídico y de los límites de los calendarios financieros actualizados, respetando el principio de anualidad y las disposiciones normativas aplicables.

Las instancias de mujeres en las entidades federativas comprobarán el ejercicio de los recursos según lo establecido en el instrumento jurídico correspondiente. Las acciones de seguimiento y evaluación se realizarán conforme a lo establecido en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación y demás disposiciones aplicables.

5.7 Padrón de propuestas apoyadas y Responsables de la Ejecución de Acciones

Construcción e integración del Padrón:

El Indesol registrará a las instancias de mujeres en las entidades federativas y las propuestas de acciones apoyadas con recursos del Programa, de conformidad con los criterios establecidos por la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios de la Sedesol. La información de este registro deberá ser publicada y estar disponible en la página electrónica del Indesol: www.indesol.gob.mx.

6. Informe Programático-Presupuestario

6.1 Avance físico-financiero y cierre de ejercicio

El Indesol elaborará informes trimestrales acerca de su operación, de conformidad con lo establecido en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación.

Para lograr el mayor nivel de ejercicio y aprovechamiento de los recursos, el Indesol realizará a más tardar el 30 de septiembre, una evaluación del avance de las acciones con base en el nivel de ejecución de cada instancia de mujeres en las entidades federativas, y tomando en cuenta su desempeño y gestión observada en el transcurso del ejercicio. Lo anterior, con objeto de asignar mayores recursos a aquellas instancias de mujeres en las entidades federativas que así lo requieran conforme a los objetivos del Programa.

6.2 Acta de terminación

Para cada una de las propuestas de acciones apoyadas con recursos del Programa, el Indesol deberá formular la correspondiente acta de terminación de las mismas, previo a la verificación en el informe físico-financiero del cumplimiento de las acciones comprometidas en el instrumento jurídico.

6.3 Cierre de ejercicio

El Indesol proporcionará la información necesaria para la elaboración del cierre de ejercicio correspondiente a los recursos del Programa.

6.4 Reintegros a la Tesorería de la Federación

El Indesol estará obligado a reintegrar a la TESOFE, los ahorros y economías que al cierre del ejercicio no hayan sido devengados, en términos de las disposiciones aplicables.

Las Responsables de la Ejecución de Acciones estarán obligadas a reintegrar:

- a) Los recursos federales no ejercidos en el presente ejercicio fiscal, en los primeros cinco días hábiles del siguiente año, a la cuenta que determine el Indesol.
- b) Los recursos federales que le sean solicitados a partir de la verificación del informe físico-financiero, o de auditorías realizadas por los órganos competentes, directamente a la TESOFE.

7. Auditoría, control y seguimiento

7.1 Auditoría y control

En el caso de que el Indesol o algún órgano de fiscalización, detecten desvíos o incumplimiento en el ejercicio de los recursos o de estas Reglas de Operación, suspenderá los apoyos y, de proceder, solicitará el reintegro de los recursos otorgados.

Los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquéllos que al cierre del ejercicio no hayan devengado las instancias de mujeres en las entidades federativas, deberán reintegrarse a la TESOFE en los términos de la normatividad establecida. Ante el incumplimiento a las presentes Reglas de Operación, la Sedesol determinará la procedencia o no de los apoyos subsecuentes.

7.2 Instancias de control y vigilancia

La Auditoría Superior de la Federación y la Secretaría de la Función Pública, en particular su Órgano Interno de Control en la Sedesol, así como las contralorías estatales, en el ámbito de sus competencias, son las encargadas de vigilar que se cumpla con la normatividad aplicable en la materia y las Reglas de Operación vigentes.

Los órganos de fiscalización federales y las contralorías estatales, en el ámbito de sus competencias, llevarán a cabo las acciones de fiscalización y verificación necesarias.

7.3 Seguimiento

El Indesol podrá dar seguimiento a las acciones comprometidas en el instrumento jurídico y asesorar en el desarrollo de las mismas. Lo anterior, sin menoscabo del seguimiento que lleven a cabo las propias instancias de mujeres en las entidades federativas.

8. Evaluación de Resultados

8.1 Interna

El Indesol podrá realizar las evaluaciones que considere convenientes sobre aspectos específicos del Programa que le permitan reforzar su operación e impacto.

El Indesol se coordinará de manera permanente con las instancias de mujeres en las entidades federativas, a partir de los indicadores de resultados del Programa, para que se presente información específica que permita evaluar la operación del mismo.

8.2 Externa

La evaluación externa del Programa será coordinada y supervisada por la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales (DGEMPS) de la Sedesol, dictando los requerimientos necesarios para el correcto desempeño de la evaluación, y conforme a los criterios y lineamientos que en su momento emita el Consejo Nacional de Evaluación, y de conformidad con lo establecido en el Presupuesto de Egresos de la Federación y demás normatividad aplicable en la materia.

9. Indicadores

Denominación:	Número de acciones desagregadas por tipo	
Indicador:	1	
Dimensión:	Describir las acciones apoyadas	
Objetivo del indicador:	Especificar las acciones apoyadas en los acuerdos de coordinación	
Descripción:	Número de Generación y difusión de estudios e investigaciones	
	Número de Fortalecimiento y Profesionalización Institucional	
	Número de Desarrollo de proyectos pilotos de prácticas innovadoras	
Unidad de medida:	Absoluto	
Periodicidad:	Trimestral	
Indicador estándar:	50%	
Denominación:	Índice de acuerdos de coordinación con instancias de mujeres en las entidades federativas	

Indicador:	2	
Dimensión:	Cobertura	
Objetivo del indicador:	Medir la corresponsabilidad del programa en la prevención de la violencia contra las mujeres	
Fórmula:	Número de acuerdos firmados	X 100
	Número de Instancias de mujeres existentes en los estados y el Distrito Federal	
Unidad de medida:	%	
Periodicidad:	Trimestral	
Indicador estándar:	50%	

10. Transparencia

10.1 Difusión

Conforme a las disposiciones establecidas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación del presente ejercicio fiscal, las Reglas de Operación de los Programas, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, deberán estar disponibles para la población en las delegaciones de la Sedesol en las entidades federativas, así como en el sitio www.indesol.gob.mx.

10.2 Contraloría Social

La participación social en las actividades de vigilancia del Programa de apoyo a las instancias de mujeres en las entidades federativas para implementar y ejecutar programas de prevención de la violencia contra las mujeres, podrá estar a cargo de las beneficiarias de las acciones. Asimismo, las organizaciones de la sociedad civil que hayan suscrito con la Sedesol convenios de concertación para la Transparencia y el combate a la Corrupción, podrán constituirse en instancias de contraloría social.

11. Quejas y denuncias

Las inconformidades, quejas o denuncias respecto de la operación misma, entrega de apoyos, ejecución, uso del programa con fines político-electorales, o algún otro aspecto relacionado con este programa, podrán ser presentadas por los beneficiarios o por la población en general, a través de los canales institucionales de denuncia de los tres órdenes de gobierno, entre los que se encuentran:

Secretaría de la Función Pública (SFP) SACTEL

Tel. 01 800 001 4800

18885943372 EUA y CANADA

www.funcionpublica.gob.mx

Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales (FEPADE) FEPADETEL

Tel. 01 800 8337233

53463103 Ciudad de México

www.fepadenet.pgr.gob.mx

fiscalenlinea@pgr.gob.mx

Igualmente, éstas podrán ser presentadas, a través del Programa de Atención ciudadana que ha instrumentado la Contraloría Interna en la Sedesol y que presta atención al público en los siguientes números telefónicos: 53 28 50 00 en el área metropolitana de la Ciudad de México, o desde el interior, lada sin costo: 01 800 714 83 40 o a través del sitio www.sedesol.gob.mx.

La(s) denuncia(s) podrá(n) ejercitarse por cualquier persona, bastando que se presente por escrito y contenga:

- I. Nombre, domicilio y demás datos que permitan la identificación del denunciante y en su caso, de su representante legal. En el caso de la SFP, esta información es opcional.
- II. Los actos, hechos u omisiones denunciados.
- III. Los datos que permitan identificar al presunto sujeto infractor, y
- IV. Las pruebas que en su caso ofrezca el denunciante

Notificar a los teléfonos 01 800 007 36705, cualquier irregularidad o duda respecto al servicio recibido, o al correo electrónico demandasocial@sedesol.gob.mx.

12. Vigencia

Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación y continuarán vigentes hasta la emisión, en su caso, de nuevas reglas o modificaciones, en los términos establecidos en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación.

ANEXO 1

INSTANCIAS DE LA MUJER EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS		
	ESTADO	NOMBRE
1	AGUASCALIENTES	INSTITUTO AGUASCALENTENSE DE LAS MUJERES
2	BAJA CALIFORNIA	INSTITUTO DE LA MUJER PARA EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA
3	BAJA CALIFORNIA SUR	INSTITUTO SUDCALIFORNIANO DE LA MUJER
4	CAMPECHE	INSTITUTO ESTATAL DE LA MUJER
5	COAHUILA	INSTITUTO COAHUILENSE DE LAS MUJERES
6	COLIMA	INSTITUTO COLIMENSE DE LAS MUJERES
7	CHIAPAS	INSTITUTO DE LA MUJER
8	CHIHUAHUA	INSTITUTO CHIHUAHUENSE DE LA MUJER
9	DISTRITO FEDERAL	INSTITUTO DE LAS MUJERES DEL DISTRITO FEDERAL
10	DURANGO	INSTITUTO DE LA MUJER DURANGUENSE
11	GUANAJUATO	INSTITUTO DE LA MUJER GUANAJUATENSE
12	GUERRERO	SECRETARIA DE LA MUJER
13	HIDALGO	INSTITUTO HIDALGUENSE DE LA MUJER
14	JALISCO	INSTITUTO JALISCIENSE DE LAS MUJERES
15	MEXICO	INSTITUTO MEXIQUENSE DE LA MUJER
16	MICHOACAN	INSTITUTO MICHOACANO DE LA MUJER
17	MORELOS	INSTITUTO DE LA MUJER PARA EL ESTADO DE MORELOS
18	NAYARIT	INSTITUTO DE LA MUJER NAYARITA
19	NUEVO LEON	INSTITUTO ESTATAL DE LAS MUJERES DE NUEVO LEON
20	OAXACA	INSTITUTO DE LA MUJER OAXAQUEÑA
21	PUEBLA	INSTITUTO POBLANO DE LA MUJER
22	QUERETARO	CONSEJO ESTATAL DE LA MUJER
23	QUINTANA ROO	INSTITUTO QUINTANARROENSE DE LA MUJER
24	SAN LUIS POTOSI	INSTITUTO DE LAS MUJERES DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI
25	SINALOA	INSTITUTO SINALOENSE DE LA MUJER
26	SONORA	INSTITUTO SONORENSE DE LA MUJER
27	TABASCO	INSTITUTO ESTATAL LAS MUJERES (IEM)
28	TAMAULIPAS	CONSEJO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA MUJER
29	TLAXCALA	INSTITUTO ESTATAL DE LA MUJER
30	VERACRUZ	PROGRAMA ESTATAL DE LA MUJER
31	YUCATAN	INSTITUTO PARA LA EQUIDAD DE GENERO EN YUCATAN
32	ZACATECAS	INSTITUTO PARA LA MUJER ZACATECANA

ANEXO 2

FORMATO PARA LA PRESENTACION DE PROPUESTAS DE ACCIONES AL
PROGRAMA DE APOYO A LAS INSTANCIAS DE MUJERES EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS
PARA IMPLEMENTAR Y EJECUTAR PROGRAMAS DE PREVENCION DE LA VIOLENCIA
CONTRA LAS MUJERES

1. **Entidad Federativa:** Anotar el nombre del Estado en el que se origina la propuesta.
2. **Unidad Administradora de Fondos:** Señalar el nombre oficial y clave completo de la dependencia, organismo, o instancia que se propone administre las acciones.
3. **Persona responsable de la administración de fondos:** Señalar el nombre completo y cargo de la persona responsable de la administración de fondos.
4. **Unidad Ejecutora:** Señalar el nombre oficial y clave completo de la dependencia, organismo, o instancias que se propone ejecuten las acciones.
5. **Persona responsable de la ejecución de las acciones:** Señalar el nombre completo y cargo de la persona responsable de la ejecución de las acciones.
6. **Programa y/o subprograma:** Anotar la clave del Programa y/o Subprograma en el que de acuerdo a la apertura programática vigente en cada entidad federativa se inscriban las acciones.
7. **Monto solicitado:** Asentar el monto total requerido diferenciando los recursos federales.
8. **Nombre de la propuesta:** Anotar el nombre de la propuesta y la idea central con la cual se identificarán la acciones que se pretenden realizar.
9. **Número de la propuesta:** Anotar el número que se le asigne a la aprobación (Para uso del Indesol).
10. **Justificación:** Presentar una síntesis de los problemas, necesidades y aspiraciones más relevantes, que motivaron las acciones que se presentan y que contribuyan a los objetivos y modelo, numeral 3.4.1 de las Reglas de Operación del Programa.
11. **Objetivos:** Describir con detalle los cambios que se pretenden lograr como resultado de las acciones emprendidas, es decir, los aspectos cualitativos en los cuales se incide con la instrumentación de las acciones. En los objetivos deberá apreciarse de manera clara la naturaleza y alcance de las acciones.
12. **Acciones propuestas:** Señalar cuando menos 2 de las acciones propuestas en las Reglas de Operación del Programa (numeral 3.4.1) a) Fortalecimiento y profesionalización institucional, b) Desarrollo de proyectos pilotos de prácticas innovadoras y c) Generación y difusión de estudios e investigaciones.
13. **Metas:** Puntualizar los logros cuantitativos que se pretenden alcanzar con la ejecución de cada acción emprendida (ver acciones propuestas en el punto anterior).
14. **Estrategia de instrumentación de las acciones:** Describir con detalle la forma en que se piensa instrumentar cada una de las acciones propuestas en el punto 10 de este formato, incluyendo los procesos, procedimientos, instrumentos, temporalidad y ubicación de las acciones, así como los mecanismos que se utilizarán para su ejecución. Además, precisar el personal que participa y los/as responsables de cada una de las tareas que se propongan llevar a cabo. Es decir, se debe especificar qué acciones se desarrollarán; cómo se harán; cuándo se realizarán; quién o quiénes intervendrán tanto en su coordinación, como en su instrumentación; quiénes son los beneficiarios/os directos; qué técnicas o metodología se empleará en el desarrollo de las acciones; qué apoyos se requieren, etc.
15. **Actividades relevantes a desarrollar:** Identificar y relacionar las actividades más importantes que se llevarán a cabo en la ejecución de cada una de las acciones a desarrollar, recordar que mínimo son 2 de las 3 señaladas en el numeral 3.4.1 de las Reglas de Operación del Programa.
16. **Funciones, actividades y áreas que se apoyarán:** Identificar y describir las funciones y actividades, áreas e instancias que resultan beneficiadas con la ejecución de las acciones. Por ejemplo, la capacitación a servidores/as públicos, haría más eficiente la impartición de justicia para las mujeres.
17. **Tiempo de instrumentación:** Señalar las fechas estimadas de inicio y conclusión de las actividades y tareas a desarrollar en el marco de cada una de las acciones, en el ejercicio fiscal vigente.
18. **Alcances y expectativas:** Señalar los efectos o cambios que se espera propiciar a corto y mediano plazo con las acciones propuestas e incluso prever otras acciones que permitan darle continuidad al desarrollo o fortalecimiento de las instituciones y personas.

- 19. Beneficiarias/os del servicio:** En este punto se señalarán las instituciones, áreas administrativas y personas a las que se fortalecerá como resultado de la implementación de cada una de las acciones.
- 20. Seguimiento y evaluación:** Señalar los mecanismos y actividades a realizar para el seguimiento y evaluación de las actividades, y resultados de la ejecución de las acciones, con el propósito de reorientar los procesos en caso de que sea necesario.
- 21. Responsable del seguimiento y la evaluación:** Identificar el área o la(s) persona(s) física(s) responsable(s) de llevar a cabo el seguimiento y evaluación de los avances y resultados.
- 22. Cronograma de actividades:** Relacionar las actividades relevantes por cada acción y establecer fecha de realización; señalar también los productos esperados y los responsables de cada una de las acciones implementadas.

ACCIONES	ACTIVIDADES	FECHA DE REALIZACION	RESPONSABLE	PRODUCTOS

- 23. Presupuesto:** Relacionar los conceptos de gastos que se realizarán en la instrumentación de cada una de las acciones, señalando la cantidad, costo unitario y costo total del bien o servicio por cada una de las acciones propuestas.

Acciones	Concepto	Cantidad	Costo unitario	Federal	Estatat (en su caso)	Total
	Honorarios					
	Pasajes					
	Viáticos					
	Materiales					
	Otros					
	Suma					

- 24. Otros proyectos o acciones con las que tiene vinculación objetiva:** Señalar otros proyectos o acciones que coadyuvan al mismo propósito u objetivo y cómo se articulan unos con otros.

ACUERDO por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa de Adquisición de Leche Nacional a cargo de Liconsa S.A. de C.V., para el ejercicio fiscal 2006.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Desarrollo Social.

ANA TERESA ARANDA OROZCO, Secretaria de Desarrollo Social, con fundamento en los artículos 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 54, 55 y 56 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2006; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, y

CONSIDERANDO

Que el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2006, dispone que con el objeto de asegurar una aplicación eficiente, eficaz, equitativa y transparente de los recursos públicos, los programas, entre otros, de Adquisición de Leche Nacional a cargo de Liconsa S.A. de C.V., deberán sujetarse a reglas de operación.

Que los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20 Desarrollo Social, se destinarán exclusivamente a la población en condiciones de pobreza y de marginación de acuerdo con los criterios oficiales dados a conocer por la Secretaría de Desarrollo Social, mediante acciones que promuevan la superación de la pobreza a través de la educación, la salud, la alimentación, la generación de empleo e ingreso, autoempleo y capacitación; programas asistenciales; el desarrollo regional; la infraestructura social básica y el fomento del sector social de la economía; conforme a lo establecido en el artículo 14 de la Ley General de Desarrollo Social, y tomando en consideración los criterios que propongan las entidades federativas. Los recursos de dichos programas se ejercerán conforme a las reglas de operación emitidas y las demás disposiciones aplicables.

Que en este marco, dichas reglas de operación deberán ser autorizadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y dictaminadas por la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, a efecto de que se publiquen en el Diario Oficial de la Federación, a más tardar a los 5 días hábiles posteriores a que se obtengan la autorización y el dictamen respectivos, así como ponerlas a disposición de la población en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Que esta Secretaría recibió el oficio 312.A.-000140 de fecha 13 de febrero de 2006 de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, por el que emitió la autorización correspondiente a las Reglas de Operación del Programa de Adquisición de Leche Nacional a cargo de Liconsa S.A. de C.V.; asimismo, recibió el oficio COFEME.06.0560 de fecha 13 de febrero de 2006 de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, por el que se emitió el dictamen respectivo; por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN LAS REGLAS DE OPERACION DEL
PROGRAMA DE ADQUISICION DE LECHE NACIONAL A CARGO DE LICONSA S.A. DE C.V.,
PARA EL EJERCICIO FISCAL 2006**

Unico: Se modifican las Reglas de Operación del Programa de Adquisición de Leche Nacional a cargo de Liconsa S.A. de C.V., para el Ejercicio Fiscal 2006.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Las presentes Reglas de Operación se publican en su totalidad para mayor entendimiento.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los catorce días del mes de febrero de dos mil seis.-
La Secretaria de Desarrollo Social, **Ana Teresa Aranda Orozco**.- Rúbrica.

**REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE ADQUISICION DE
LECHE DE NACIONAL A CARGO DE LICONSA, S.A. DE C.V.**

INDICE

1. Introducción
2. Objetivos
 - 2.1. General
 - 2.2. Específicos
3. Lineamientos
 - 3.1. Cobertura
 - 3.2. Población Objetivo
 - 3.3. Registro Nacional de Productores
 - 3.3.1. Requisitos
 - 3.4. Características de los Apoyos
 - 3.5. Derechos, Obligaciones y Sanciones
 - 3.6. Participantes
 - 3.6.1. Ejecutoras
 - 3.6.2. Instancia Normativa
 - 3.7. Coordinación Institucional
4. Operación
 - 4.1. Proceso Interno
 - 4.2. Ejecución
 - 4.2.1. Avance Físico-Financiero

4.2.2. Cierre de Ejercicio**4.2.3. Recursos no Devengados****5. Auditoría, Control y Seguimiento****6. Evaluación****6.1. Interna****6.2. De Resultados****7. Transparencia****7.1. Difusión****8. Quejas y Denuncias****1. Introducción**

Liconsa, S.A. de C.V. es una entidad constituida conforme a las leyes de los Estados Unidos Mexicanos como una empresa de participación estatal mayoritaria de la Administración Pública Federal, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 46, fracción II de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y artículos del 28 al 39 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

Hasta el año 2001, Liconsa adquirió leche nacional, principalmente en la época de mayor producción, a los productores, organizaciones y sociedades que enfrentaban problemas de comercialización, pagando al mismo precio de compra de leche de importación, el cual fue inferior al establecido en el mercado nacional.

Por mandato de la Cámara de Diputados, a partir del año 2002 y hasta el 2004 la compra de leche nacional se realizó pagando el precio determinado por el mercado de acuerdo a la oferta y demanda. Como consecuencia de ello, la empresa recibió transferencias fiscales para apoyar su operación.

Para los años 2005 y 2006, y en cumplimiento a la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal correspondiente, en su artículo sexto transitorio, Fracción IV "Disposiciones en materia de importación, producción y comercialización de leche", y demás normatividad aplicable, se ratifica el Programa de Adquisición de Leche Nacional a cargo de Liconsa, S.A. de C.V. y se establece un precio de referencia, el cual deberá cubrir Liconsa en la adquisición de leche en todo el año, así como la de excedentes. Al igual que en años anteriores, recibe transferencias fiscales para apoyar su operación.

Para adquirir leche de origen nacional, Liconsa reforzará, adaptará y mejorará la infraestructura de acopio, enfriamiento e industrialización, en congruencia con la conformación regional de la producción primaria y la ubicación de la infraestructura industrial existente.

2. Objetivos**2.1. General**

Adquirir leche nacional como materia prima a pequeños y medianos productores de leche de vaca, así como a organizaciones gremiales de productores lecheros, en apego y cumplimiento de lo que establece la Ley de Ingresos de la Federación vigente.

2.2. Específicos

- Comprar en el mercado nacional, leche fluida y en polvo conforme a los volúmenes y recursos financieros, autorizados en el presupuesto para la entidad.
- Adquirir leche de origen nacional en función de la oferta y la demanda de la producción nacional, conforme a lo establecido en el numeral 3.4.
- Promover la reducción en forma gradual y parcial de las necesidades de importación de leche de Liconsa, S.A. de C.V.

3. Lineamientos**3.1. Cobertura**

La adquisición de leche para este programa se hará dentro del territorio nacional.

3.2. Población Objetivo

Pequeños y medianos productores nacionales de leche de vaca, así como organizaciones gremiales de productores lecheros que suministren leche en los centros de acopio y plantas industriales de Liconsa y que cumplan con las condiciones de calidad establecidas en el “Manual Técnico de Control de Calidad de Leche Cruda” clave DP-02/2004, emitido por Liconsa el cual se puede consultar en la página electrónica www.liconsa.gob.mx

3.3. Registro Nacional de Productores

Con base en la información proporcionada por los productores que abastezcan de leche a Liconsa se construirá un Registro Nacional de Productores, en el que se precisen los siguientes datos: nombre del productor beneficiario; tipo de constitución legal, ubicación de la empresa o del productor, RFC, clave de la entidad, municipio y localidad, número de vacas y volumen de venta de leche.

El registro de productores, tanto de personas físicas como morales, estará a cargo de Liconsa.

El registro de productores, a que hace referencia la adquisición de excedentes de leche, deberá atender a lo dispuesto en la fracción IV del artículo sexto transitorio de la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2006.

3.3.1. Requisitos

Los requisitos que deberá cubrir la población objetivo para que Liconsa adquiera la leche de origen nacional son:

- Presentar la “Solicitud de Ingreso al Registro Nacional de Productores de Liconsa, S.A. de C.V.” (ver anexo).
- Firmar con Liconsa un contrato de compra-venta de leche nacional, una vez que sea aprobada la solicitud.
- Poder facturar a Liconsa el volumen de leche vendido en forma individual o colectiva.
- La leche debe cumplir con las condiciones de calidad establecidas en el “Manual Técnico de Control de Calidad de Leche Cruda” clave DP-02/2004, emitido por Liconsa, el cual se puede consultar en la página electrónica www.liconsa.gob.mx

3.4. Características de los Apoyos

Los productores beneficiarios de este programa recibirán el pago por la venta de su producto con base en el precio de referencia que se estipula en la fracción IV del artículo sexto transitorio de la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2006. Para los ejercicios subsecuentes se procederá de conformidad a lo que establezcan, en su caso, los ordenamientos aplicables.

El precio de referencia se podrá consultar en la página electrónica www.liconsa.gob.mx y en los centros de acopio.

La adquisición total de leche por parte de Liconsa, se encuentra determinada por los recursos autorizados dentro del Presupuesto de Egresos de la Federación.

3.5. Derechos, Obligaciones y Sanciones

Los productores tienen derecho a:

- Participar, sin costo alguno, en el proceso de selección e incorporación al programa.
- Recibir atención digna y respetuosa.
- Consultar los manuales que se encuentran en la página electrónica www.liconsa.gob.mx o bien solicitar copia a la Dirección de Producción en el corporativo, ubicado en Ricardo Torres número 1, 1er. piso, colonia Lomas de Sotelo, en el Municipio de Naucalpan, Estado de México o al teléfono (55) 52-37-91-73.

Las obligaciones de los productores son:

- Cumplir con lo establecido en el clausulado de los contratos de compra-venta, que Liconsa firmará con los productores.

3.6. Participantes

3.6.1. Ejecutoras

Las representaciones estatales de Liconsa dentro de su ámbito territorial serán las responsables de la operación del Programa de Adquisición de Leche Nacional a cargo de Liconsa, S.A. de C.V., para que se cumpla con la normatividad aplicable en la materia y las presentes reglas de operación.

3.6.2. Instancia Normativa

El Consejo de Administración de Liconsa, así como las dependencias y entidades competentes, de acuerdo a la normatividad aplicable.

3.7. Coordinación Institucional

Liconsa establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que sus programas y 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, explotar la complementariedad y reducir gastos administrativos.

Con este mismo propósito, Liconsa, S.A. de C.V., podrá establecer acciones de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas, municipales y locales, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes reglas de operación y de la normatividad aplicable.

4. Operación

4.1. Proceso Interno

- Elaborar el Programa de Adquisición de Leche Nacional a cargo de Liconsa, S.A. de C.V., con cifras para cada mes del ejercicio y los recursos a utilizar, y someterlo a la autorización del Comité de Producción, Distribución y Abasto de Liconsa y al Consejo de Administración.
- Dar a conocer el programa mensual de compra a las gerencias estatales de Liconsa que cuentan con planta industrial y/o centros de acopio.
- Los interesados podrán obtener la "Solicitud de Ingreso al Registro Nacional de Productores de Liconsa, S.A. de C.V." en cualquier centro de trabajo o de acopio, cuya ubicación se puede consultar en la página electrónica www.liconsa.gob.mx.
- La solicitud podrá ser entregada durante todo el año en cualquier centro de trabajo o de acopio.
- Se verificará que la leche de vaca cumpla con lo que establece el Manual Técnico de Control de Calidad de Leche Cruda clave DP-02/2004, el cual contiene la Norma Oficial Mexicana NOM-155-SCFI-2003.
- En un plazo de 10 días hábiles después de haber presentado la "Solicitud de Ingreso al Registro Nacional de Productores de Liconsa, S.A. de C.V.", se notifica a los productores sobre su aceptación o rechazo y se explican las causas que lo motivaron.
- La notificación al productor por falta de algún requisito, se realizará en el momento de la recepción de la solicitud.
- Una vez que la solicitud fue aceptada, se suscriben los contratos con las personas físicas o morales que entreguen su producto en los centros de acopio o en las plantas industriales propiedad de Liconsa. La contratación se hará conforme a lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Los productores, ya sean personas físicas o morales, proceden a la entrega de la leche en los lugares que Liconsa les haya asignado, cumpliendo estrictamente con el clausulado de los contratos de compra-venta de leche nacional, pagando Liconsa el precio establecido en los contratos.

- Los productores deberán facturar a Liconsa el volumen de leche vendido en forma individual o colectiva. Las facturas deberán cumplir con lo requisitos fiscales establecidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Todas las operaciones anteriormente descritas, se llevarán a cabo en los términos que establece el Manual de Normas para la Adquisición de Leche Nacional, clave DP-11/2003, emitido por Liconsa, el cual se puede consultar en la página electrónica www.liconsa.gob.mx.

4.2. Ejecución

4.2.1. Avance Físico-Financiero

Liconsa presentará mensualmente, a la Sedesol, el informe sobre el avance físico-financiero del programa.

Asimismo, Liconsa entregará reportes acumulados trimestrales en medios magnéticos a la Secretaría de la Función Pública (SFP) y a la Cámara de Diputados, ello, a través de la Sedesol, y en el último día hábil de los meses de abril, julio y octubre de 2006 y enero de 2007.

4.2.2. Cierre de Ejercicio

Liconsa integrará el cierre de ejercicio anual del programa y lo remitirá debidamente validado y a través de medios magnéticos a la Sedesol, a la SHCP y a la SFP, a más tardar el último día del mes de enero del ejercicio fiscal 2007.

4.2.3. Recursos no Devengados

Los recursos fiscales no ejercidos al cierre del ejercicio, se devolverán a la Tesorería de la Federación en los términos y plazos indicados por la normatividad aplicable.

5. Auditoría, Control y Seguimiento

Los recursos serán auditados por el Organo Interno de Control en Liconsa y, en su caso, por la auditoría gubernamental de la SFP, la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias que, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, resulten competentes para ello.

Como resultado de las acciones de auditoría que se lleven a cabo, la instancia de control que las realice mantendrá un seguimiento interno que permita emitir informes de las revisiones efectuadas, dando principal importancia a la atención en tiempo y forma de las anomalías detectadas, hasta su total solventación.

6. Evaluación

6.1 Interna

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 54 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2006, se presentan los indicadores de resultados de los procesos operativos del Programa de Adquisición de Leche Nacional a cargo de Liconsa, S.A. de C.V.

Indicador de Resultado		
Nombre	Objetivo	Tipo / Periodicidad
1. Cumplimiento del Programa de Adquisición de Leche de Producción Nacional	Grado de avance en el volumen adquirido de leche nacional	Eficacia/ Trimestral
Fórmula $\frac{\text{Litros adquiridos}}{\text{Litros programados}} \times 100$		

2. Recursos Económicos	Determina el grado de recursos fiscales ejercidos, respecto de los recursos fiscales asignados	Eficacia/ Trimestral
Fórmula $\frac{\text{Recursos fiscales ejercidos}}{\text{Recursos fiscales asignados}} \times 100$		
3. Necesidades de importación	Determina el grado de reducción de las necesidades de importación de leche	Eficacia/ Anual
Fórmula $\frac{\text{Necesidades de leche de importación}}{\text{Leche en polvo de importación}} \times 100$		

6.2. De Resultados

La evaluación de resultados del programa será coordinada y supervisada por la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales (DGEMPS) de la Sedesol, quien determinará los objetivos, alcances y metodologías de la evaluación, conforme a los criterios y lineamientos que en su momento emita el Consejo Nacional de Evaluación., y demás normatividad vigente.

De acuerdo al Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el presente ejercicio fiscal, dicha evaluación se cubrirá con cargo al presupuesto del programa y deberá realizarse por una institución académica y de investigación u organismo especializado de carácter nacional o internacional con base en los términos de referencia elaborados por la DGEMPS, con la participación de Liconsa.

El proceso de contratación de la institución evaluadora se realizará coordinadamente con la DGEMPS y de conformidad a la normatividad vigente, procurando fomentar la competencia entre diversas instituciones con el fin de incentivar la transparencia y elevar la calidad de la evaluación.

La evaluación de resultados será reportada a la DGEMPS, la cual remitirá los informes a la Comisión de Presupuesto y Cuenta Pública de la Cámara de Diputados, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a la Secretaría de la Función Pública, a más tardar el último día hábil del mes de septiembre.

7. Transparencia

7.1. Difusión

Se dará amplia difusión al Programa de Adquisición de Leche Nacional a cargo de Liconsa, S.A. de C.V. La información del programa se dará a conocer en la página de Internet de Liconsa (www.liconsa.gob.mx), en cumplimiento a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción de este programa, deberán incluir la siguiente leyenda:

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social”, con fundamento en el artículo 28 de la Ley General de Desarrollo Social.

8. Quejas y Denuncias

Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general se captarán, en forma personal o escrita, a través del Organismo Interno de Control en Liconsa, cita en Ricardo Torres número 1, 3er. piso, colonia Lomas de Sotelo, Municipio de Naucalpan, Estado de México; telefónicamente, vía el Sistema de Atención Telefónica a la Ciudadanía (SACTEL), en el número 01-800-112-05-84 en el interior de la República, en el 14-54-2000 en el Distrito Federal y área metropolitana; o bien directamente en Liconsa en los números 52-37-91-06; 52-37-91-16 y 01-800-900-27-00 (Lada sin costo).

Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación y continuarán vigentes hasta la emisión, en su caso, de nuevas reglas o modificaciones en los términos establecidos en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación.

**SOLICITUD DE INGRESO AL REGISTRO NACIONAL DE PRODUCTORES DE
LICONSA, S.A. de C.V.**Número de Solicitud (1)

(2)

a (3)

(4)

GERENTE ESTATAL DE (5)
PRESENTE

Por este conducto manifiesto mi deseo de participar como productor de leche de Liconsa, y declaro que conozco y acepto sus políticas de compra de leche nacional, las características que debe tener el producto a entregar (leche 100% pura de vaca) y las causas que pudieran ocasionar mi baja por incumplimiento de las condiciones pactadas.

Nombre (6) _____ RFC (7) _____

Domicilio fiscal (8) _____

Tipo de productor (marcar con una X) (9)

U.G.R. ☐ A.G.L. ☐ S.P.R. ☐ Otros ☐ (especificar) (10) _____

No. de socios (11) _____ Total de vacas del grupo (12) _____ Total de vacas de la organización (13) _____

Características de la leche a entregar (14)

Leche fresca:

Leche en polvo:

Caliente ☐Entera ☐Fría ☐Descremada ☐

Volumen estimado de leche a entregar por semana (15) _____ Litros

Periodo de entrega (16) _____

Tipo de transporte a cargo (17) _____

Distancia entre las instalaciones del productor y la planta LICONSA más cercana (18) _____ Km

A través de qué otros agentes del mercado comercializan su producción y volumen entregado semanalmente (aproximado) marcar con una X (19):

Ind. de Lácteos ☐ Pasteurizador ☐ Quesero ☐ Otro (20) ☐ (especificar) _____
Lts. Lts. Lts. Lts.Cual es la razón por la que desea (n) vender leche a LICONSA (21):

Nota: Esta solicitud es aplicable para los pequeños y medianos productores de leche de vaca, así como organizaciones gremiales de productores lecheros (organizaciones gremiales).

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social", con fundamento en el artículo 28 de la Ley General de Desarrollo Social".

(22)

(23)

Quejas y Denuncias:*Organo Interno de Control en Liconsa,**Sistema de Atención Telefónica a la Ciudadanía (SACTEL):**01-800-112-05-84 en el interior de la república
14-54-2000 en el Distrito Federal y área metropolitana,
Liconsa: 52-37-91-06;
52-37-91-16 y 01-800-900-27-00
(Lada sin costo).*

PROGRAMA DE ADQUISICION DE LECHE
NACIONAL A CARGO DE LICONSA

INSTRUCTIVO

SOLICITUD DE INGRESO AL REGISTRO NACIONAL DE PRODUCTORES DE LICONSA

La solicitud es de libre reproducción y se entregará sólo la original. Puede llenarse a máquina o con letra de molde legible.

1. Se anotará el número de folio consecutivo que corresponda a la Solicitud de Ingreso al Registro Nacional de Productores. Este campo será llenado por el personal de LICONSA.
 2. Lugar en donde se realiza la solicitud.
 3. Día, mes y año en el que se presenta la solicitud.
 4. Nombre del Gerente Estatal de LICONSA a quien se le dirige la solicitud.
 5. Nombre de la entidad federativa en donde se ubica la Gerencia Estatal.
 6. Nombre completo del productor o del apoderado legal de la organización gremial de productores lecheros (organizaciones gremiales).
 7. Registro Federal de Contribuyentes del productor o del apoderado legal de la organización gremial.
 8. Domicilio fiscal del productor o del apoderado legal de la organización gremial: calle, número, colonia o comunidad, localidad, municipio y entidad federativa.
 9. Marcar con una (X) para señalar si representa a la Unión Ganadera Regional (U.G.R.); o Asociación Ganadera Local (A.G.L.), o Sociedad de Producción Rural (S.P.R.).
 10. Especificar a qué tipo de organización gremial representa o si se trata de un productor no integrado a ningún grupo u organización gremial.
 11. Número de integrantes del grupo u organización gremial que representa.
 12. Número total de vacas de los integrantes del grupo o el total de sus vacas, si es un productor independiente.
 13. Número de vacas de la organización gremial que representa.
 14. Especificar qué tipo de leche entregaría: Fresca: caliente o fría - Polvo: entera o descremada.
 15. Cantidad estimada de litros a entregar por semana, como resultado de la ordeña matutina y vespertina, ya sea por los integrantes del grupo o de la organización gremial que representa o por el productor independiente. La recepción de la leche a entregar será de domingo a sábado.
 16. Anotar las fechas que comprendan el periodo de entrega de leche a Liconsa, ya sea para una quincena, un mes o por un periodo mayor.
 17. Deberá indicar si el transporte con el que se cuenta para trasladar la leche al centro de acopio de Liconsa, es propio del grupo, organización gremial o productor independiente, mencionando su capacidad.
 18. Número de kilómetros que existen entre sus instalaciones lecheras y el centro de acopio de Liconsa más cercano.
 19. Marcar con una (X) para señalar el tipo de agente del mercado con el que comercializa su producción: industrias de lácteos, pasteurizador, quesero u otro.
 20. Especificar a través de qué otro tipo de agente del mercado comercializa su producción o si es para autoconsumo.
 21. El solicitante explicará las causas por las que quiere vender su leche a Liconsa.
 22. Firma del productor o del apoderado legal de la organización gremial o grupo.
 23. Anotar el nombre de la persona que firma.
-

ACUERDO por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa Hábitat, a cargo de la Secretaría de Desarrollo Social, para el ejercicio fiscal 2006.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Desarrollo Social.

ANA TERESA ARANDA OROZCO, Secretaria de Desarrollo Social, con fundamento en los artículos 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 54, 55 y 56 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2006; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, y

CONSIDERANDO

Que el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2006, dispone que con el objeto de asegurar una aplicación eficiente, eficaz, equitativa y transparente de los recursos públicos, los programas, entre otros, Hábitat, deberán sujetarse a reglas de operación.

Que los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20 Desarrollo Social, se destinarán exclusivamente a la población en condiciones de pobreza y de marginación de acuerdo con los criterios oficiales dados a conocer por la Secretaría de Desarrollo Social, mediante acciones que promuevan la superación de la pobreza a través de la educación, la salud, la alimentación, la generación de empleo e ingreso, autoempleo y capacitación; programas asistenciales; el desarrollo regional; la infraestructura social básica y el fomento del sector social de la economía; conforme a lo establecido en el artículo 14 de la Ley General de Desarrollo Social, y tomando en consideración los criterios que propongan las entidades federativas. Los recursos de dichos programas se ejercerán conforme a las reglas de operación emitidas y las demás disposiciones aplicables.

Que en este marco, dichas reglas de operación deberán ser autorizadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y dictaminadas por la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, a efecto de que se publiquen en el Diario Oficial de la Federación, a más tardar a los 5 días hábiles posteriores a que se obtengan la autorización y el dictamen respectivos, así como ponerlas a disposición de la población en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Que esta Secretaría recibió el oficio 312.A.- 000107 de fecha 7 de febrero de 2006 de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, por el que emitió la autorización correspondiente a las Reglas de Operación del Programa Hábitat; asimismo, recibió el oficio COFEME.06.0559 de fecha 13 de febrero de 2006 de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, por el que se emitió el dictamen respectivo; por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA HABITAT, A CARGO DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2006

Unico.- Se modifican las Reglas de Operación del Programa Hábitat, a cargo de la Secretaría de Desarrollo Social, para el Ejercicio Fiscal 2006.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Las presentes Reglas de Operación se publican en su totalidad para mayor entendimiento.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los catorce días del mes de febrero de dos mil seis.- La Secretaria de Desarrollo Social, **Ana Teresa Aranda Orozco.-** Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Social**Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio****Reglas de Operación del Programa Hábitat****CONTENIDO****Presentación**

- 1.** Antecedentes
- 2.** Estructura del Programa Hábitat
 - 2.1.** Vertientes del Programa Hábitat
 - 2.2.** Modalidades del Programa Hábitat
- 3.** Objetivos
 - 3.1.** Objetivo general
 - 3.2.** Objetivos específicos

- 4. Lineamientos generales
 - 4.1. Principios y criterios de operación
 - 4.2. Cobertura
 - 4.3. Población objetivo
 - 4.3.1. Beneficiarios por modalidad
 - 4.4. Características de los Apoyos
 - 4.5. Tipo de Apoyo
 - 4.6. Monto del apoyo
 - 4.6.1. Apoyos por entidad federativa y municipio
 - 4.6.2. Apoyos por zona de atención prioritaria
 - 4.6.3. Apoyos para centros históricos
 - 4.6.4. Criterios para la atención de ciudades y zonas metropolitanas en situación de desastre
 - 4.7. Aportaciones locales
 - 4.8. Criterios de elegibilidad
 - 4.8.1. De las entidades federativas y de los municipios
 - 4.8.2. De las zonas de atención prioritaria
 - 4.8.3. De los proyectos
 - 4.9. Establecimiento de prioridades
 - 4.10. Transparencia
 - 4.11. Derechos y requerimientos
 - 4.12. Causas de incumplimiento, reducción, retención y suspensión de subsidios
- 5. Lineamientos específicos
 - 5.1. Coordinación institucional
 - 5.1.1. Instancia ejecutora
 - 5.1.2. Instancia normativa
 - 5.1.3. Instancia de control y vigilancia
 - 5.1.4. Padrón de Beneficiarios
- 6. Mecánica de operación
 - 6.1. Difusión
 - 6.2. Promoción
 - 6.3. Consulta con las comunidades
 - 6.4. Ejecución
 - 6.4.1. Asignación de subsidios por entidad federativa
 - 6.4.2. Asignación de subsidios por municipio
 - 6.4.3. Selección de zonas de atención prioritaria
 - 6.4.4. Programación de acciones
 - 6.4.5. Presentación de propuestas y ejecución de obras
 - 6.4.6. Reasignación de subsidios
 - 6.5. Contraloría social
 - 6.6. Actas de entrega-recepción
 - 6.7. Operación y mantenimiento
- 7. Informes programático-presupuestarios
 - 7.1. Avances físico-financieros
 - 7.2. Cierre de ejercicio

8. Evaluación, medición y seguimiento
 - 8.1. Interna
 - 8.2. Externa
 - 8.3. Medición y seguimiento
9. Indicadores de resultados
10. Seguimiento, control y auditoría
 - 10.1. Atribuciones
 - 10.2. Objetivo
 - 10.3. Resultados y seguimiento
11. Quejas y denuncias
12. Vigencia de las Reglas de Operación

Anexos

Presentación

La Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL) diseñó el Programa Hábitat con el propósito de articular los objetivos de la política social con los de las políticas de desarrollo urbano, y lo instrumenta desde 2003. Este hecho es una expresión del interés de avanzar hacia la superación de los rezagos y los profundos contrastes sociales en las ciudades y zonas metropolitanas, así como de contribuir a transformarlas en espacios seguros, ordenados y habitables.

El Programa Hábitat está dirigido a enfrentar los desafíos de la pobreza urbana mediante la instrumentación de un conjunto de acciones que combinan, entre otros aspectos, el mejoramiento de la infraestructura básica y el equipamiento de las zonas urbano-marginadas con la entrega de servicios sociales y acciones de desarrollo comunitario en esos mismos ámbitos.

Mediante este programa se busca asegurar la concurrencia y la integralidad de los esfuerzos dirigidos a apoyar a la población urbana en situación de pobreza patrimonial, de acuerdo con los criterios establecidos por la SEDESOL para la medición de la pobreza. El Programa Hábitat es particularmente sensible a las necesidades de las mujeres, las niñas y los niños, las personas adultas mayores y las personas con discapacidad.

El Programa Hábitat incorpora en su diseño un conjunto adicional de acciones encaminadas a apoyar: (i) la constitución de reservas territoriales y la habilitación de suelo para el asentamiento de las familias en situación de pobreza patrimonial; (ii) acciones de prevención de desastres y mejoramiento ambiental, entre las que destacan las orientadas a reducir la vulnerabilidad de los hogares frente a las amenazas de origen natural; (iii) medidas dirigidas a fortalecer los instrumentos de coordinación y asociación municipal, que impulsen proyectos encaminados a mejorar la funcionalidad de las ciudades, potenciar su competitividad y superar la pobreza urbana; y (iv) acciones que permitan proteger, conservar y rehabilitar el patrimonio histórico y cultural de las ciudades.

En suma, el Programa Hábitat es un instrumento para contribuir a “hacer ciudad”; construir espacios con identidad y valor social; articular los barrios marginados y los asentamientos precarios al desarrollo de la ciudad; contribuir a favorecer el ejercicio de los derechos de ciudadanía de la población asentada en esos ámbitos territoriales; y elevar la calidad de vida de los moradores de las ciudades y zonas metropolitanas del país.

Los esfuerzos del Programa Hábitat están dirigidos a las ciudades y zonas metropolitanas cuyo tamaño, ubicación y significación económica y social, las convierten en puntos estratégicos para impulsar el desarrollo nacional y regional.

Hábitat es un esfuerzo basado en los principios que animan al Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006: equidad, transparencia, corresponsabilidad, sustentabilidad y subsidiariedad. Asimismo, el Programa Hábitat integra los criterios e incorpora las prioridades tanto del Programa Nacional de Desarrollo Social, como del Programa Nacional de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio de la presente administración federal.

Este documento contiene las reglas que regulan la operación del Programa Hábitat y ha sido elaborado conforme a lo dispuesto por el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente. Además de ser un instrumento normativo, estas reglas constituyen un medio para orientar la participación de los beneficiarios y las instancias involucradas en la ejecución del programa. Contiene los antecedentes del Programa Hábitat, sus objetivos, beneficiarios, acciones y lineamientos relativos a la selección de ciudades, zonas de atención prioritaria y proyectos, así como los criterios para su ejecución y las disposiciones para su seguimiento y control, entre otros aspectos.

1. Antecedentes

El Programa Nacional de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio 2001-2006 (PNDUOT) establece que dos terceras partes de la población del país residen actualmente en las ciudades y zonas metropolitanas que integran el Sistema Urbano Nacional (SUN). La población asentada en el SUN creció en el quinquenio 1995-2000 a razón de 1.9 por ciento anual, tasa que es casi el doble de la registrada por la población rural de México. En algunas ciudades y zonas metropolitanas del país (notablemente las localizadas en la franja fronteriza norte, los polos de playa y los centros urbanos con marcada especialización hacia el mercado externo, incluidas algunas ciudades petroleras), el crecimiento demográfico ha sido incluso más intenso, generando fuertes presiones sobre el aparato productivo, el mercado laboral, la infraestructura básica, la provisión de servicios sociales y el medio ambiente.

El acelerado proceso de urbanización ha sido impulsado en gran medida por la intensa movilidad territorial de la población, en particular la migración hacia algunos de los grandes núcleos urbanos y de tamaño intermedio. No debe sorprender, en consecuencia, que el rápido crecimiento de las ciudades y las zonas metropolitanas a menudo sobrepase la capacidad de los gobiernos locales para ampliar y fortalecer la oferta de infraestructura, equipamiento y servicios al ritmo que demanda una población cada vez más numerosa. Esta situación hace imperativo fortalecer tanto la hacienda de los gobiernos estatales y municipales, como su papel promotor y facilitador en el desarrollo local.

A medida que avanza el ciclo de maduración de las ciudades y zonas metropolitanas, la movilidad de carácter intraurbano se intensifica, afectando negativamente los contornos centrales. El traslado de los habitantes hacia la periferia de las ciudades y zonas metropolitanas no sólo propicia la existencia de espacios desocupados, subutilizados e improductivos en sus contornos centrales, sino que con frecuencia es parte de la cadena causal que conduce tanto al deterioro económico, social y ambiental, como a la mutilación o pérdida del patrimonio cultural de esas zonas.

Uno de los rasgos distintivos del proceso de urbanización ha sido la expansión de un número importante de ciudades sobre el territorio de dos o más unidades político-administrativas, constituyendo un vasto conjunto de zonas metropolitanas. Un estudio reciente de la SEDESOL, el Consejo Nacional de Población (CONAPO) y el Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática (INEGI) (Delimitación de las Zonas Metropolitanas de México, México, noviembre de 2004), indica la existencia de 55 zonas metropolitanas en el país que albergan a cerca de 52 millones de habitantes. La multiplicación y expansión de las metrópolis dan lugar a complejos e inéditos desafíos de tipo funcional, económico y político que sólo pueden ser enfrentados con una eficiente coordinación intergubernamental y una adecuada administración y gestión de los territorios metropolitanos.

El proceso de urbanización seguramente seguirá su curso en el país en los próximos años, alimentado por el crecimiento natural de la población y los flujos migratorios. Las ciudades y zonas metropolitanas concentrarán a tres de cada cuatro mexicanos y albergarán a casi todo el crecimiento poblacional de las próximas tres décadas. La dinámica prevista plantea complejos desafíos que demandan la puesta en marcha de estrategias y programas integrales y de largo plazo para conducir el desarrollo urbano de manera más eficiente y evitar la expansión desordenada, desarticulada y segregada de las ciudades.

Las ciudades y zonas metropolitanas que integran el SUN son agentes críticos de la transición económica y conforman espacios estratégicos que articulan la economía nacional a la globalización. Ellas generan alrededor de 80 por ciento del Producto Interno Bruto, constituyen el asiento de los principales activos productivos y de los sectores y ramas económicas más dinámicas y tienen un enorme potencial para incidir favorablemente en el desarrollo económico y social de sus respectivas áreas de influencia. De las condiciones de bienestar y competitividad que logren cristalizar las ciudades y zonas metropolitanas en las próximas décadas dependerá, en buena medida, la celeridad y alcances del desarrollo económico y social del país.

No obstante lo anterior, las ciudades y zonas metropolitanas constituyen espacios donde también son cada vez más visibles los rezagos, las graves desigualdades, los contrastes sociales y la pobreza. Basta señalar que alrededor de 3 millones de personas carecen del servicio de agua potable y poco más de 6 millones del servicio de saneamiento. Asimismo, los datos del PNDUOT indican que sólo una de cada cuatro ciudades de 50 mil habitantes o más registra índices altos o muy altos de cobertura en materia de infraestructura básica; más de ocho de cada diez ciudades de ese tamaño tienen una cobertura de pavimentación inferior a 50 por ciento de su red vial; y la gran mayoría de esos núcleos urbanos no brinda tratamiento alguno al grueso de las aguas residuales o bien dispone de buena parte de los desechos en tiraderos a cielo abierto.

La concentración de un número cada vez mayor de hogares pobres en las ciudades y zonas metropolitanas del país ha dado lugar a un intenso proceso de urbanización de la pobreza. Las cifras disponibles así lo confirman. Se estima que en el año 2002 alrededor de 35.4 por ciento de los hogares

urbanos del país (42% de la población urbana) se encontraba en situación de pobreza patrimonial. La proporción de hogares y personas en situación de pobreza patrimonial tiende a disminuir a medida que crecen las ciudades. Suele ser considerablemente mayor en las ciudades de entre 15 mil y 50 mil habitantes; disminuye en los núcleos que tienen un tamaño ligeramente mayor (entre 50 mil y 100 mil habitantes); y alcanza los niveles más bajos en las ciudades y zonas metropolitanas mayores de 100 mil habitantes.

Los hogares en situación de pobreza tienden a concentrarse en algunas zonas de las ciudades, aunque sin duda existen diversos grados de dispersión. De las 690 mil manzanas con información que integran las ciudades y zonas metropolitanas del SUN, la pobreza está presente, con intensidades variadas, en alrededor de 577 mil, pero es en cerca de 194 mil (28 por ciento) donde la mayoría de los hogares se encuentran en condición de pobreza patrimonial. Las manzanas con estas características suelen formar conglomerados o zonas de concentración de pobreza (donde 50% o más de los hogares se encuentran en esa situación), cuyo número asciende a casi 2,000 polígonos en las ciudades de 100 mil habitantes o más y a cerca de 900 en las ciudades menores de ese tamaño. En estas zonas se registra una baja disponibilidad de infraestructura básica, equipamiento, servicios urbanos y precariedad en la vivienda, así como problemas de acceso físico a la ciudad y a sus equipamientos y mercados.

La existencia de zonas de concentración de la pobreza, que contrasta con la situación de las áreas residenciales exclusivas, crea las llamadas ciudades "divididas"; es decir, ciudades habitadas, por un lado, por ciudadanos con derechos plenos, asentados en zonas que cuentan con una adecuada infraestructura, equipamiento y servicios, y por el otro, por personas en situación de pobreza, quienes se encuentran segregadas espacial, social y económicamente, en barrios y colonias con instalaciones precarias y de escaso valor en el mercado urbano.

La segregación socio-residencial -al limitar el acceso de los pobres a las oportunidades que ofrecen las ciudades y zonas metropolitanas y privarles de información, contactos y relaciones con personas de diferente origen socioeconómico- engendra barreras a la movilidad social, propicia su aislamiento, y favorece la reproducción intergeneracional de la pobreza. Esta reclusión de los pobres en zonas de rezago también tiene graves consecuencias para el desarrollo de las ciudades, pues alimenta la urbanización informal y rompe la continuidad del tejido urbano, al tiempo que reduce su competitividad y atractivo para atraer inversiones.

Los asentamientos precarios que actualmente dan cobijo a una proporción significativa de la población pobre de las ciudades y zonas metropolitanas a menudo tuvieron su origen en la ocupación irregular del suelo, seguida generalmente por procesos de regularización e integración a la mancha urbana. Por su escala y características, esta práctica contribuyó a limitar el desarrollo ordenado y sustentable de los núcleos urbanos. Se estima que al menos 3.5 millones de hogares, de los casi 15 millones establecidos en las ciudades del SUN, se vieron obligados en algún momento de su ciclo de desarrollo a ocupar suelo de manera irregular. Asimismo, más de 125 mil familias adicionales por año no tienen más alternativa que la ocupación irregular, mientras que otras tienen que recurrir al hacinamiento o al desdoblamiento en el lote familiar para satisfacer sus necesidades de vivienda.

La aplicación de medidas de carácter correctivo, como la regularización de la propiedad, es insuficiente como política en materia de suelo, por lo que resulta imprescindible apuntalarla con acciones de carácter preventivo. La constitución de reservas territoriales y la habilitación de lotes con servicios urbanos básicos (agua, drenaje y energía eléctrica, entre otros) representan acciones estratégicas tanto para ofrecer opciones habitacionales a los segmentos de menores ingresos, como para inducir la expansión territorial de las ciudades hacia zonas aptas para el desarrollo urbano y garantizar una adecuada articulación urbana y regional. En todo caso, no debe olvidarse que, para alimentar la expansión urbana prevista, será necesario contar en los próximos años con una superficie de 16 mil hectáreas promedio anual, de las cuales cerca de 60 por ciento deberá destinarse a la atención de las necesidades de vivienda.

La solución de fondo al problema de la proliferación de los asentamientos irregulares consiste, desde el lado de la demanda, en crear las condiciones para que los segmentos de menores ingresos puedan adquirir legalmente un lote donde construir su vivienda (por medio de instrumentos tales como ahorro previo, subsidio y crédito), y desde el lado de la oferta, en hacer más eficiente la producción de suelo urbano servido, facilitando las iniciativas dirigidas a generar -en un marco de legalidad y seguridad- suelo suficiente, adecuado y accesible a los segmentos de menores ingresos e impulsando la desregulación y simplificación de los procedimientos en la materia.

La expansión desordenada de los asentamientos precarios hacia zonas que no son apropiadas para el uso residencial (como son las áreas inundables, contaminadas, contiguas a ríos o de topografía muy difícil) se traduce en vulnerabilidades de los hogares frente a las amenazas de origen natural. Así, la condición de pobreza de las familias las hace más propensas a vivir en áreas insalubres, de difícil acceso y de alto riesgo, con una infraestructura frágil y en viviendas construidas con materiales precarios, así como a sufrir las consecuencias más severas de sismos, inundaciones, hundimientos y movimientos de tierra.

Esta situación obliga a fortalecer las acciones de prevención de riesgos y mejoramiento ambiental, con especial énfasis en los esfuerzos encaminados tanto a reducir el grado de exposición de los hogares pobres a las amenazas de origen natural, como a crear o reforzar las barreras de defensa necesarias para mitigar o aminorar sus potenciales efectos destructivos y mejorar la capacidad de respuesta de las comunidades frente a una eventual situación de desastre.

A los múltiples problemas descritos que viven los habitantes de las ciudades y los moradores de los asentamientos precarios, se agregan las profundas inequidades de género y las ancladas en la discapacidad o el ciclo vital, que con frecuencia condicionan el acceso y uso diferenciado de los espacios, equipamientos y dominios urbanos.

Mención especial merece la situación social de las mujeres jefas de familia y las unidades domésticas encabezadas por ellas. La jefatura femenina, que abarca a uno de cada cinco hogares en el país, es una condición estrechamente vinculada con la residencia en el ámbito urbano, pues ocho de cada diez mujeres jefas de familia residen en las ciudades. Más de la mitad de estos hogares cuentan con bajos ingresos; las mujeres que los encabezan suelen asumir el papel de proveedoras principales y también se hacen cargo del cuidado y la crianza de los hijos o de la atención de los enfermos, de las personas adultas mayores o de las personas discapacitadas, con la consiguiente sobrecarga de trabajo para este segmento de la población. Estas características involucran diversas vulnerabilidades y riesgos que afectan la capacidad de los hogares tanto para brindar opciones a sus integrantes, como para contrarrestar las condiciones que propician la transmisión intergeneracional de la pobreza.

Diversas iniciativas provenientes tanto del gobierno, como de la sociedad civil y la comunidad científica, han mostrado la importancia de impulsar el desarrollo social y transformar el hábitat popular desde una perspectiva que incluya las demandas e intereses de las mujeres y de otros segmentos de la población con necesidades especiales. La integración del enfoque de género y del ciclo vital de manera transversal en las políticas de desarrollo social y urbano puede contribuir a hacerlas más efectivas e igualitarias.

Uno de los principales obstáculos para el desarrollo de las mujeres es la violencia física, sexual, emocional o económica que suelen padecer en su relación de pareja, la cual no sólo perturba sus vidas y atropella sus derechos, sino también afecta su autoestima, limita sus oportunidades y restringe su acceso a la información y los servicios relevantes. Como se sabe, la violencia contra las mujeres en los hogares tiene una presencia bastante extendida y no distingue niveles educativos o socioeconómicos. Una encuesta reciente (INEGI e Instituto Nacional de las Mujeres, Encuesta Nacional de la Dinámica de las Relaciones en los Hogares, México, 2003) revela que una de cada dos mujeres sufrió al menos un incidente de violencia con su pareja en los doce meses previos al levantamiento de esa fuente de información.

El fenómeno de la violencia que se oculta detrás de las paredes y puertas del hogar también abarca otras modalidades cotidianas crónicas. Las víctimas principales son los niños y las niñas, las personas adultas mayores y las personas con discapacidad. La encuesta arriba citada indica que, a nivel nacional, casi una de cada dos mujeres en unión reconoce pegarles a sus hijos menores "cuando se portan mal". Como se puede advertir, la violencia doméstica -por el enorme costo social, el impacto que tiene sobre la salud física y mental de las víctimas y sus vinculaciones con la violencia social- es un asunto de incumbencia de toda la sociedad a pesar de que se genere y ocurra en el ámbito privado.

La violencia también está presente en las calles de las ciudades y a menudo se desplaza en el transporte público, se pasea por los parques y los mercados y deambula por los caminos. Los datos del Instituto Ciudadano de Estudios sobre la Inseguridad A.C. (Encuesta Nacional sobre Inseguridad en las Entidades Federativas, México, marzo de 2002) indican que cada año al menos uno de cada siete hogares en el país reporta que al menos uno de sus integrantes fue víctima de algún delito. En este contexto, no debe sorprender que la mitad de la población confiese sentirse algo inseguro o muy inseguro en la entidad federativa de residencia.

Si bien todos los grupos sociales se ven afectados por la delincuencia y la violencia social, ésta daña mayormente a los grupos en situación de pobreza porque son los que tienen medios más limitados para defenderse de ella. Por esta razón, una demanda prioritaria de los hogares localizados en asentamientos precarios es el de la seguridad pública. Esta demanda tiene su origen, entre otros factores, en la situación de aislamiento, marginación y carencia de infraestructura básica y equipamiento urbano en que se encuentran esos ámbitos territoriales. Sin vías de acceso adecuadas, con viviendas frágiles y fácilmente penetrables, sin alumbrado público y alejados de los servicios de vigilancia, los asentamientos precarios a menudo son susceptibles de convertirse en zonas de riesgo para sus moradores. Los estudios y encuestas impulsados por la SEDESOL y realizados por El Colegio de la Frontera Norte (Resultados de la Encuesta en Zonas Urbano-Marginadas, SEDESOL-COLEF, México, 2003 y 2004) y el Centro de Investigación y Estudios en Antropología Social (Los barrios pobres en 31 ciudades mexicanas, SEDESOL-CIESAS, México, 2004) indican que la gran mayoría de los integrantes de los hogares establecidos en asentamientos precarios se sienten inseguros en ellos, lo que los obliga, entre otras respuestas, a reforzar puertas y ventanas, a organizarse y adoptar medidas de seguridad con sus vecinos y a demandar con urgencia el establecimiento de módulos de vigilancia.

Adicionalmente, los planes y programas de desarrollo en el ámbito local suelen identificar una amplia variedad de proyectos de carácter estratégico cuya ejecución es determinante tanto para garantizar la debida estructuración, sustentabilidad y seguridad de las ciudades y sus barrios, como para responder a las necesidades ciudadanas más urgentes. Los barrios o vecindarios, entendidos como formas de habitar con un sentido de comunidad, constituyen el espacio tradicional de encuentro, integración, identidad y sociabilidad, así como el territorio donde hombres y mujeres luchan cotidianamente para mejorar sus condiciones de vida. En esos ámbitos, los pobladores demandan condiciones propicias para garantizar el ejercicio de sus derechos ciudadanos; seguridad para poder vivir en paz; una dotación adecuada de infraestructura, equipamiento y servicios que atiendan sus realidades y necesidades; la protección y conservación de su patrimonio cultural; y la disponibilidad de espacios públicos que fortalezcan su identidad y arraigo, faciliten la organización de su vida cotidiana y les permitan desarrollar relaciones y crear redes sociales.

La puesta en marcha de proyectos estratégicos para encarar estas demandas y necesidades se posterga a menudo no sólo por la carencia de recursos, sino también porque estas iniciativas requieren del compromiso activo, la organización y la movilización de recursos de las comunidades. Por esta razón, resulta necesario emprender un esfuerzo decidido para alentar, apoyar y fortalecer las prácticas de desarrollo local.

En este contexto, el Programa Hábitat propone crear y fortalecer a las instancias encargadas de la promoción del desarrollo social y urbano, incluyente y sustentable en cada una de las ciudades y zonas metropolitanas del país. Estas instancias deben contribuir a conformar espacios propicios para el diálogo, la participación y la cooperación, donde concurran -a iniciativa de los gobiernos municipales- los agentes relevantes del desarrollo.

2. Estructura del Programa Hábitat

El Programa Hábitat se estructura en vertientes, que definen ámbitos territoriales de actuación, y en modalidades, que agrupan las líneas de acción, para atender los requerimientos y necesidades de desarrollo social, urbano y territorial de las ciudades y zonas metropolitanas del país.

2.1. Vertientes del Programa Hábitat

El Programa Hábitat está integrado por las siguientes seis vertientes:

- Hábitat Vertiente Ciudades Fronterizas, cuyo universo potencial de atención lo constituyen las ciudades y zonas metropolitanas localizadas en las fronteras Norte y Sur del país. Estas franjas se definen a partir de los límites municipales y abarcan el área que se extiende desde la línea de demarcación internacional hasta una línea paralela ubicada aproximadamente a 105 kilómetros en el interior del país.
- Hábitat Vertiente Ciudades Petroleras, dirigida al conjunto de ciudades y zonas metropolitanas donde las actividades de perforación, extracción, refinación, transporte o almacenamiento de petróleo y gas constituyen uno de los ejes principales de la economía local, lo que se refleja comúnmente en el peso significativo de esta actividad en la generación del producto interno bruto y en la creación de puestos de trabajo.
- Hábitat Vertiente Ciudades Turísticas, que dirige su atención a las ciudades y zonas metropolitanas donde la actividad turística constituye unas de las principales actividades de la economía local, considerando su participación en el producto doméstico y el empleo.
- Hábitat Vertiente Zonas Metropolitanas, que se orienta a las ciudades cuya superficie rebasa los límites político administrativos del municipio que originalmente las contenía y se extiende, como parte de sí misma o de su área de influencia, a los municipios vecinos (uno o más) con los que mantiene un alto grado de integración funcional y socioeconómica.
- Hábitat Vertiente General, con cobertura en las ciudades que no están comprendidas en cualquiera de las cuatro vertientes anteriores.
- Hábitat Vertiente Centros Históricos, que se orienta -por mandato del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación- a la protección, conservación y revitalización de los centros históricos inscritos en la lista del Patrimonio Mundial de la UNESCO.

2.2. Modalidades del Programa Hábitat

El Programa Hábitat estructura y organiza sus acciones en las siguientes ocho modalidades:

1. **Desarrollo Social y Comunitario**, que se dirige a ampliar las destrezas, competencias, capacidades y oportunidades de las personas y de los hogares en situación de pobreza patrimonial y a fortalecer el tejido social de las comunidades.

2. **Oportunidades para las Mujeres**, que se orienta a apoyar a las mujeres en situación de pobreza patrimonial mediante acciones que contribuyan a desarrollar sus capacidades y a facilitar su desempeño laboral o su incorporación a la actividad remunerada.
3. **Seguridad para las Mujeres y sus Comunidades**, que busca fortalecer los esfuerzos de prevención y atención de la violencia en todas sus formas, con énfasis en la violencia hacia las mujeres y en el establecimiento de comunidades seguras.
4. **Mejoramiento de Barrios**, que busca tanto introducir, ampliar o mejorar la infraestructura y los servicios urbanos básicos en los asentamientos precarios, como integrarlos a la ciudad.
5. **Prevención de Riesgos y Mejoramiento Ambiental**, que apoya las acciones dirigidas a mejorar el entorno ecológico de las zonas urbanas y a reducir la vulnerabilidad de la población en situación de pobreza patrimonial asentada en zonas e inmuebles de riesgo frente a las amenazas de origen natural.
6. **Agencias de Desarrollo Hábitat**, que estimula la formación y consolidación de instancias dirigidas a impulsar iniciativas y prácticas de desarrollo local, con el fin de mejorar el entorno social y urbano y avanzar hacia la construcción de ciudades y zonas metropolitanas más ordenadas, seguras, sustentables, incluyentes y competitivas.
7. **Suelo para la Vivienda Social y el Desarrollo Urbano**, que apoya acciones para la adquisición de reservas territoriales en zonas aptas para el desarrollo urbano y la habilitación progresiva de lotes con servicios para el asentamiento de los hogares en situación de pobreza patrimonial, así como la regularización de la propiedad y la titulación y registro de activos inmobiliarios de los hogares en la misma condición.
8. **Equipamiento Urbano e Imagen de la Ciudad**, que apoya la provisión o rehabilitación del equipamiento y mobiliario urbano, la protección, conservación o revitalización de los centros históricos y patrimoniales y, en general, el impulso a acciones que contribuyan a conservar y mejorar la imagen urbana.

Como se puede advertir, las dos primeras modalidades del Programa Hábitat se dirigen a ampliar las capacidades y oportunidades de las personas y los hogares en situación de pobreza patrimonial.

La tercera, cuarta y quinta modalidades se dirigen sobre todo al entorno en el que se desenvuelve la vida cotidiana de las personas y de los hogares, con miras a superar los rezagos en materia de infraestructura y servicios, mejorar la calidad del medio ambiente, establecer comunidades seguras, y reducir la vulnerabilidad de los asentamientos precarios frente a las amenazas de origen natural.

Finalmente, las tres últimas modalidades buscan apoyar el desarrollo incluyente, equitativo, ordenado y sustentable de los núcleos urbanos, impulsando iniciativas y prácticas de desarrollo local que contribuyan a mejorar la competitividad, funcionalidad y habitabilidad de las ciudades, conservar y proteger su patrimonio cultural, favorecer el acceso al suelo por parte de los hogares en situación de pobreza patrimonial y mejorar la imagen urbana.

3. Objetivos

3.1. Objetivo general

El Programa Hábitat se propone contribuir a superar la pobreza urbana, mejorar el hábitat popular y hacer de las ciudades y sus barrios espacios ordenados, seguros y habitables, dotados de memoria histórica y proyecto de futuro.

3.2. Objetivos específicos

- Brindar opciones a los hogares en situación de pobreza patrimonial para contribuir a que superen esa condición.
- Promover la ampliación de las capacidades y oportunidades de las mujeres en situación de pobreza patrimonial.
- Contribuir a prevenir la violencia en todas sus formas, así como apoyar tanto a las víctimas como a los grupos y asentamientos en situación de riesgo o vulnerabilidad por esta causa.
- Mejorar el hábitat de las zonas urbano marginadas y asentamientos precarios de las ciudades, así como contribuir a resolver, con la participación organizada de las comunidades, los problemas ocasionados por la segregación socio-espacial y por otros tipos de exclusión fundados, entre otros, en la condición de género, la discapacidad y el ciclo vital.

- Alentar los esfuerzos tanto de mejoramiento ambiental como de prevención de desastres en el ámbito municipal y la mitigación de riesgos en zonas y polígonos urbanos seleccionados.
- Fortalecer las capacidades institucionales en el ámbito local en materia de desarrollo regional y asociación de municipios.
- Contribuir a ordenar el desarrollo urbano, abrir opciones de suelo para el asentamiento de las familias en situación de pobreza patrimonial y alentar la regularización de la propiedad y la titulación y registro de los activos inmobiliarios de los hogares en esa condición.
- Propiciar el fortalecimiento de la identidad, el arraigo y la autoestima de la población residente en las ciudades y zonas metropolitanas.

4. Lineamientos generales

4.1. Principios y criterios de operación

La operación del Programa Hábitat se sustenta en los siguientes principios:

- **Equidad:** El Programa se dirige preferentemente a la población en situación de pobreza patrimonial e incorpora acciones para promover la equidad de género.
- **Focalización:** El Programa Hábitat identifica y selecciona, en cada una de las ciudades, una o más zonas de atención prioritaria donde se concentra la pobreza patrimonial.
- **Transparencia:** El Programa contempla mecanismos que garantizan la asignación de subsidios a la población que más los necesita. Asimismo, la selección de las zonas de atención prioritaria responde a criterios de elegibilidad y prioridad claramente establecidos por la SEDESOL. El destino final de los apoyos del Programa se difunde a nivel nacional, estatal y municipal y la información básica sobre los proyectos se pone a disposición de quien lo desee para consulta en Internet.
- **Sustentabilidad:** El Programa Hábitat promueve el fortalecimiento de los fundamentos económicos y sociales de las ciudades, así como el mejoramiento y la conservación del medio ambiente.
- **Corresponsabilidad:** El gobierno federal, los gobiernos locales y, en su caso, las comunidades beneficiarias, aportan recursos y concurren en la identificación de prioridades del Programa.
- **Subsidiariedad:** La SEDESOL norma, coordina, verifica, da seguimiento y evalúa las acciones realizadas por el Programa Hábitat, mientras que la responsabilidad de la ejecución de los proyectos recae principalmente en los gobiernos estatales y municipales, de acuerdo con sus respectivas atribuciones, los lineamientos establecidos en las presentes Reglas y los criterios de operación convenidos en el Acuerdo de Coordinación para la Asignación y Operación de los Subsidios del Programa Hábitat.

Atendiendo a los principios de subsidiariedad y corresponsabilidad, el Programa Hábitat es respetuoso de las atribuciones y responsabilidades propias de cada orden de gobierno. Asimismo, constituye un esfuerzo complementario de las acciones que llevan a cabo las entidades federativas y los municipios con apoyo tanto en recursos propios, como en los del Ramo 33, con miras a fortalecer los esfuerzos de superación de la pobreza urbana. El Programa Hábitat también otorga un papel estratégico y determinante a la participación de las comunidades en su propio desarrollo.

En cumplimiento con lo dispuesto en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, la aplicación del apoyo se ajusta a los siguientes criterios de operación:

- a) Los subsidios destinados al Programa se distribuyen por entidad federativa y se asignan, de común acuerdo con los gobiernos locales, por municipio (ciudad) o zona metropolitana y por zonas de atención prioritaria seleccionadas.
- b) La aplicación del subsidio dirigido a los hogares en situación de pobreza patrimonial se determina con base en los criterios establecidos en las presentes Reglas de Operación y sus anexos.
- c) Para aplicar los subsidios federales se utilizan tanto las definiciones de la población objetivo, como los procedimientos para identificar y seleccionar las zonas de atención prioritaria, contenidas en las presentes Reglas.
- d) Se instrumentan mecanismos que permiten una adecuada aplicación de los subsidios, con un mínimo de gastos administrativos.
- e) Las prioridades de atención del Programa son determinadas por las autoridades locales, en respuesta a las demandas de las comunidades que se pretende beneficiar.
- f) El Programa genera la información requerida para realizar las tareas de evaluación y seguimiento de sus acciones.

- g) El Programa alienta el esfuerzo comunitario y la inversión complementaria.
- h) Se establecen mecanismos que promueven la acción coordinada de los distintos órdenes de gobierno (incluida la asociación municipal) y la de otras instancias participantes.
- i) Se busca potenciar el impacto del Programa Hábitat mediante la articulación de sus acciones con las de otros programas sociales vinculados a la superación de la pobreza urbana.
- j) Se utilizan mecanismos para identificar, evaluar y difundir las experiencias exitosas del programa, con el fin de mejorar, en forma permanente, su diseño e instrumentación.

4.2. Cobertura

De acuerdo con la conformación revisada del Sistema Urbano Nacional (SUN) elaborada por SEDESOL y CONAPO, el universo potencial de actuación de la Vertiente Fronteriza del Programa Hábitat comprende las siguientes ciudades (de 15 mil habitantes o más en el año 2000) localizadas en la frontera norte del país: Mexicali, Ensenada, Tecate, Santa Isabel, Guadalupe Victoria, Rodolfo Sánchez y Zona Metropolitana (ZM) de Tijuana, en el estado de Baja California; Heroica Nogales, San Luis Río Colorado, Agua Prieta, Heroica Caborca, Cananea, Puerto Peñasco y Magdalena de Kino, en el estado de Sonora; Nuevo Casas Grandes, Manuel Ojinaga y ZM de Juárez, en el estado de Chihuahua; Ciudad Acuña, Sabinas, Allende y ZM de Piedras Negras, en el estado de Coahuila; Ciudad Sabinas Hidalgo y Anáhuac, en el estado de Nuevo León; Valle Hermoso, Ciudad Miguel Alemán, ZM de Reynosa-Río Bravo, ZM de Matamoros y ZM de Nuevo Laredo, en el estado de Tamaulipas. Por su parte, el universo potencial de atención en la zona fronteriza sur abarca las siguientes ciudades: Chetumal, en el estado de Quintana Roo; Escárcega, en el estado de Campeche; Tenosique de Pino Suárez y Emiliano Zapata, en el estado de Tabasco; y Tapachula de Córdoba y Ordóñez, Comitán de Domínguez, Palenque, Huixtla, Ocosingo, Motozintla de Mendoza y Las Rosas, en el estado de Chiapas.

Por su parte, el universo potencial de actuación de la Vertiente Ciudades Turísticas del Programa Hábitat comprende los siguientes núcleos urbanos: Cabo San Lucas, San José del Cabo y La Paz, en el estado de Baja California Sur; Manzanillo, en el estado de Colima; San Cristóbal de las Casas, en el estado de Chiapas; Guanajuato y San Miguel de Allende, en el estado de Guanajuato; ZM de Acapulco, Taxco de Alarcón y Zihuatanejo, en Guerrero; ZM de Puerto Vallarta, que se localiza en los estados de Jalisco y Nayarit; Chapala y Cihuatlán en el estado de Jalisco; Ixtapan de la Sal y Valle de Bravo, en el estado de México; Pátzcuaro, en el estado de Michoacán; Jojutla-Tlaquiltenango, en el estado de Morelos; Puerto Escondido-Zicatela, en el estado de Oaxaca; Tequisquiapan, en el estado de Querétaro; ZM de Cancún, Playa del Carmen y Cozumel, en el estado de Quintana Roo; Mazatlán, en el estado de Sinaloa; ZM de Mérida y Progreso, en el estado de Yucatán.

A su vez, el universo potencial de actuación de la Vertiente Ciudades Petroleras del Programa Hábitat incluye los siguientes núcleos urbanos: Campeche y Ciudad del Carmen, en el estado de Campeche; Reforma, en el estado de Chiapas; Abasolo y Salamanca, en el estado de Guanajuato; ZM de Tula y Tepeji de Ocampo, en el estado de Hidalgo; Cadereyta Jiménez y Linares, en el estado de Nuevo León; Salina Cruz, en el estado de Oaxaca; ZM de Villahermosa, Cárdenas, Comalcalco, Cunduacán, Frontera, Huimanguillo, Macuspana y Paraíso, en el estado de Tabasco; Ciudad Mante, en el estado de Tamaulipas; ZM de Tampico, que se localiza en los estados de Veracruz y Tamaulipas; ZM de Veracruz, ZM de Poza Rica, ZM de Minatitlán, ZM de Coatzacoalcos, Las Choapas, Tierra Blanca, Tuxpan y Agua Dulce, en el estado de Veracruz.

El universo potencial de actuación de la Vertiente Zonas Metropolitanas del Programa Hábitat comprende el siguiente conjunto de aglomeraciones urbanas: ZM de Aguascalientes, en el estado de Aguascalientes; ZM de Chihuahua, en el estado de Chihuahua; ZM de la Laguna, en los estados de Coahuila y Durango; ZM de Monclova-Frontera y ZM de Saltillo, en el estado de Coahuila; ZM de Colima-Villa de Álvarez y ZM de Tecomán, en el estado de Colima; ZM de Tuxtla Gutiérrez, en el estado de Chiapas; ZM del Valle de México, en el Distrito Federal y en los estados de Hidalgo y México; ZM de la Piedad, en los estados de Guanajuato y Michoacán; ZM de Moroleón-Uriangato, ZM de León y ZM de San Francisco del Rincón, en el estado de Guanajuato; ZM de Pachuca y ZM de Tulancingo, en el estado de Hidalgo; ZM de Guadalajara y ZM de Ocotlán, en el estado de Jalisco; ZM de Toluca, en el estado de México; ZM de Morelia y ZM de Zamora-Jacona, en el estado de Michoacán; ZM de Cuautla y ZM de Cuernavaca, en el estado de Morelos; ZM de Tepic, en el estado de Nayarit; ZM de Monterrey, en el estado de Nuevo León; ZM de Oaxaca, en el estado de Oaxaca; ZM de Puebla-Tlaxcala, en ambos estados; ZM de San Martín Texmelucan, en el estado de Puebla; ZM de Querétaro, en el estado del mismo nombre; ZM de Rioverde-Ciudad Fernández y ZM de San Luis Potosí-Soledad de Graciano Sánchez, en el estado de San Luis Potosí; ZM de Guaymas, en el estado de Sonora; ZM de Apizaco y ZM de Tlaxcala, en el estado del mismo nombre; ZM de Acayucan, en el estado de Córdoba, ZM de Xalapa y ZM de Orizaba, en el estado de Veracruz; y ZM de Zacatecas-Guadalupe, en el estado de Zacatecas. Este conjunto de aglomeraciones urbanas incluye 38 de las 55 zonas metropolitanas identificadas conjuntamente por SEDESOL, CONAPO E INEGI y excluye a las 17 zonas metropolitanas incluidas en alguna de las tres vertientes anteriores.

El universo potencial de actuación de la Vertiente General del Programa Hábitat comprende el resto de las ciudades que integran el Sistema Urbano Nacional.

Finalmente, la Vertiente Centros Históricos del Programa Hábitat está dirigida -por mandato del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente- a los centros de población que se encuentran en la lista del Patrimonio Mundial de la UNESCO: Campeche, Ciudad de México -incluido Xochimilco-, Guanajuato, Morelia, Oaxaca, Puebla, Querétaro, Tlacotalpan y Zacatecas.

En cada una de las cinco primeras vertientes del Programa, podrán sumarse -como parte del universo potencial de actuación- las siguientes localidades que, de acuerdo con las previsiones del Consejo Nacional de Población, alcanzarían el umbral de 15 mil habitantes entre 2000 y 2006: San Felipe, en el estado de Baja California; Frontera Comalapa, Mapastepec, Las Margaritas, Pichucalco, Pijijiapan, Venustiano Carranza y Yajalón, en el estado de Chiapas; Madera, en el estado de Chihuahua; Vicente Guerrero, en el estado de Durango; La Mira, Tangancícuaro de Arista y Tepalcatepec, en el estado de Michoacán; Tecuala, en el estado de Nayarit; Hidalgo, en el estado de Nuevo León; Acatlán de Osorio, Ciudad de Chignahuapan, San Salvador El Seco y San Sebastián Zinacatepec, en el estado de Puebla; Cárdenas, en el estado de San Luis Potosí; Eldorado y La Cruz, en el estado de Sinaloa; Villa Juárez, en el estado de Sonora; Jalpa de Méndez, en el estado de Tabasco; Xico, en el estado de Veracruz, y Tlaltenango de Sánchez Román, en el estado de Zacatecas.

Para garantizar la continuidad de las acciones del Programa en sus distintas vertientes, Hábitat se instrumentará en aquellas ciudades y zonas metropolitanas donde lo hizo el año anterior y eventualmente podría ampliarse hacia otros núcleos urbanos, dependiendo de la disponibilidad presupuestal. La selección de ciudades y su incorporación al Programa deberán llevarse a cabo de común acuerdo con las autoridades locales, para lo cual se deberán tomar en cuenta diversos indicadores demográficos y de rezago social -considerando principalmente los índices de pobreza, marginación e infraestructura básica- y las prioridades establecidas en los programas nacionales y estatales relevantes.

4.3. Población objetivo

El universo de atención del Programa Hábitat lo constituyen, preferentemente, los integrantes de los hogares en situación de pobreza patrimonial (de acuerdo con los criterios establecidos por la SEDESOL para la medición de la pobreza) asentados en las ciudades y/o zonas metropolitanas seleccionadas. Ese umbral de pobreza incluye a todos los hogares cuyo ingreso está por debajo de 52.56 pesos diarios por persona, el cual resulta insuficiente para cubrir las necesidades de alimentación, salud, educación, vestido, calzado, vivienda y transporte público. Dentro de este universo se otorga especial atención a los grupos de personas en situación de desventaja o vulnerabilidad como son los discapacitados, las personas adultas mayores, los residentes en inmuebles o zonas de riesgo y los migrantes devueltos a las ciudades fronterizas mexicanas por las autoridades migratorias estadounidenses, entre otros.

En cada una de las ciudades seleccionadas es posible identificar y elegir, sujeto a la disponibilidad presupuestal y de acuerdo con los procedimientos establecidos en estas Reglas, una o varias zonas de atención prioritaria, donde deberán instrumentarse la mayoría de las modalidades del programa.

4.3.1. Beneficiarios por modalidad

- Podrán ser sujetos de apoyo de la modalidad Desarrollo Social y Comunitario, las personas (hombres y mujeres) que se encuentren en situación de pobreza patrimonial y residan preferentemente en las zonas de atención prioritaria seleccionadas.
- Podrán ser sujetos de apoyo de la modalidad Oportunidades para las Mujeres, las personas del sexo femenino que se encuentren en situación de pobreza patrimonial y residan preferentemente en las zonas de atención prioritaria seleccionadas.
- Los apoyos de las modalidades Mejoramiento de Barrios y Prevención de Riesgos y Mejoramiento Ambiental (con excepción de los apoyos dirigidos a impulsar la elaboración de Atlas de Peligros Naturales y la adopción de medidas de reubicación), serán para los integrantes de los hogares asentados en las zonas de atención prioritaria seleccionadas.
- Podrán ser beneficiarios de las acciones de reubicación, los hogares en situación de pobreza patrimonial asentados en inmuebles de riesgo o en zonas de riesgo no mitigable.
- Para ser sujetos de apoyo de las acciones propias de la modalidad Suelo para la Vivienda Social y el Desarrollo Urbano, los hogares deberán encontrarse en situación de pobreza patrimonial en las zonas de atención seleccionadas. Los gobiernos locales aportantes de recursos podrán establecer criterios adicionales de elegibilidad y prioridad, debiendo acordar los mismos previamente con la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio. Dichos criterios y prioridades no podrán contravenir lo establecido en estas Reglas.

- Las acciones agrupadas bajo las modalidades Seguridad para las Mujeres y sus Comunidades, Equipamiento Urbano e Imagen de la Ciudad, Agencias de Desarrollo Hábitat y Suelo para la Vivienda Social y el Desarrollo Urbano, así como las acciones u obras realizadas por asociaciones de municipios, tendrán a la ciudad o zona metropolitana como referente territorial, según esté definida en el plan o programa de desarrollo urbano vigente y en operación. En consecuencia, los beneficiarios potenciales de las acciones de estas modalidades podrán ser los habitantes de cada una de las ciudades y zonas metropolitanas seleccionadas, aunque en la asignación de recursos tendrán prioridad los proyectos dirigidos a las zonas de atención prioritaria y a los hogares en situación de pobreza patrimonial.

Cuando se requiera identificar y empadronar a los hogares beneficiados, la Instancia Ejecutora deberá levantar la información requerida en la Cédula de Información Socioeconómica o en el Informe de Hogares Beneficiados, según corresponda, de acuerdo con lo establecido en los Lineamientos Específicos para la Operación del Programa, los cuales se podrán consultar en la página de Internet del Programa Hábitat: www.habitat.gob.mx.

4.4. Características de los apoyos

El Programa Hábitat busca potenciar los subsidios federales con la aportación de recursos estatales, municipales y, en su caso, de los propios beneficiarios, para propiciar el desarrollo de las ciudades y zonas metropolitanas y la integración de las zonas urbano-marginadas a las mismas, dentro de un marco de planeación comunitaria y participación de hombres y mujeres.

Para participar en el Programa Hábitat, los gobiernos locales deberán manifestar -a través del Acuerdo respectivo- disponibilidad de recursos para la contrapartida, propios o complementados por el estado o el municipio, según sea el caso.

El Programa Hábitat fomentará el establecimiento de mecanismos de coordinación con otros programas de la propia SEDESOL, de las instancias locales competentes o de otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, para asegurar la complementariedad de acciones y evitar la duplicidad de los apoyos.

4.5. Tipo de apoyo

Los recursos federales asignados al Programa podrán ser aplicados en:

a) Desarrollo Social y Comunitario

- Acciones para alentar la organización social y el desarrollo comunitario y familiar, incluidas las medidas dirigidas a propiciar que las personas conozcan y ejerzan sus derechos; así como para la elaboración de su Plan de Desarrollo Comunitario (PDC).
- Acciones dirigidas a ampliar las capacidades de las personas, incluidas las medidas de capacitación para el trabajo y el entrenamiento en artes y oficios, así como las dirigidas a apoyar la rehabilitación y/o equipamiento de Escuelas-Taller y Casas de Oficios.
- Acciones de prevención de conductas de riesgo entre los adolescentes y jóvenes.
- Acciones dirigidas a impulsar la prestación del servicio social de estudiantes de educación superior en tareas de asistencia, asesoría y capacitación a la población objetivo del Programa, en actividades vinculadas con la superación de la pobreza urbana.
- Acciones que permitan aprovechar los conocimientos, habilidades, experiencia y vocación de servicio de las personas adultas mayores en proyectos de desarrollo social.
- Acciones de rehabilitación y/o equipamiento de villas, estancias, casas de día o de viviendas destinadas a personas adultas mayores.
- Acciones encaminadas a apoyar el desarrollo integral de las personas discapacitadas.
- Acciones dirigidas a favorecer la integración social de grupos y personas en situación de vulnerabilidad social.
- Otras acciones definidas a partir de las necesidades expresadas por las propias comunidades, presentadas por conducto de los gobiernos locales y previa autorización de la SEDESOL.

b) Oportunidades para las Mujeres:

- Acciones orientadas a ampliar las capacidades y oportunidades de las mujeres, así como a facilitar su desempeño laboral o su incorporación a la actividad económica.
- Acciones orientadas a promover la salud sexual y reproductiva de las mujeres en las diferentes etapas del ciclo de vida.

- Acciones encaminadas a apoyar a las madres en situación de pobreza patrimonial que requieran servicios de atención infantil, de acuerdo con los criterios establecidos en los Lineamientos Específicos para la Operación del Programa.
 - Acciones dirigidas a apoyar la rehabilitación y/o equipamiento de los Centros de Atención Infantil operados por instancias facultadas para tales efectos, así como la rehabilitación y/o equipamiento de las Casas de Atención Infantil y la correspondiente capacitación, asesoría técnica y supervisión de las personas a cargo de éstas.
 - Acciones de capacitación, sensibilización y asesoramiento que contribuyan a propiciar que las mujeres tomen conciencia de su condición de género, a conocer y ejercer sus derechos y a favorecer su autoestima, participación social, formación de liderazgos y redes de acción colectiva.
 - Otras acciones definidas a partir de las necesidades expresadas por las propias mujeres, presentadas por conducto de los gobiernos locales y previa autorización de la SEDESOL.
- c) Seguridad para las Mujeres y sus comunidades**
- Medidas orientadas a apoyar la rehabilitación y/o equipamiento de centros especializados para la atención psicológica, médica y legal de las víctimas de violencia.
 - Acciones dirigidas a apoyar la prestación de servicios sociales orientados tanto a la prevención de la violencia, como a la atención a las víctimas.
 - Acciones encaminadas a apoyar la rehabilitación y/o equipamiento de refugios o albergues para las mujeres víctimas de violencia.
 - Acciones orientadas a apoyar al diseño e instrumentación de medidas de seguridad pública que propicien la organización y participación activa de las comunidades en la prevención de la violencia y el delito.
 - Acciones de prevención situacional que contribuyan a propiciar condiciones de seguridad más adecuadas para los hogares y las personas en las zonas de atención prioritaria, de acuerdo con los criterios y parámetros establecidos en los Lineamientos Específicos para la Operación del Programa.
 - Acciones dirigidas a transformar actitudes y comportamientos de las comunidades hacia la violencia en todas sus formas, incluido el impulso de campañas de sensibilización, educación y prevención.
 - Acciones orientadas a alentar la participación de los diversos sectores de la sociedad en los observatorios de violencia (con énfasis en la violencia de género). Los observatorios de violencia son sistemas integrados de información dirigidos a generar conocimiento sobre los niveles y tendencias de la violencia, de sus modalidades y de sus causas y consecuencias. La información y análisis generados por los observatorios permiten tanto valorar el alcance de las políticas y programas encaminados a enfrentar este problema social, como proporcionar insumos para sustentar reformas legislativas e intervenciones más eficaces para combatirlo.
 - Otras acciones definidas a partir de las necesidades expresadas por las propias comunidades, previa autorización de la SEDESOL.
- d) Mejoramiento de Barrios:**
- Ampliación, mejoramiento o introducción de redes de infraestructura urbana básica: agua potable, drenaje, vialidad, electrificación y alumbrado público.
 - Pavimentación u otro recubrimiento de calles, delimitación de zonas para la circulación vehicular, construcción o rehabilitación de banquetas y guarniciones, así como de rampas para la circulación en sillas de ruedas.
 - Construcción, ampliación o mejoramiento de centros de desarrollo comunitario, escuelas-taller y casas de oficio, villas, estancias o casas de día, centros de atención infantil, refugios o albergues y centros especializados para la atención de víctimas de violencia, entre otros.
 - Acciones dirigidas a construir, recuperar, remozar o rehabilitar plazas, áreas verdes, bosques y jardines, canchas deportivas, así como otros espacios públicos dedicados al desarrollo de actividades deportivas, recreativas y culturales.
 - Acciones dirigidas a apoyar la adquisición de maquinaria y equipo para la producción de materiales e insumos destinados al mejoramiento de las zonas de atención prioritaria.
 - Otras acciones definidas a partir de las necesidades expresadas por las propias comunidades, previa autorización de la SEDESOL.

e) Prevención de Riesgos y Mejoramiento Ambiental:

- Acciones de prevención de desastres mediante la realización de obras de mitigación de riesgo que contribuyan a reducir la vulnerabilidad de los asentamientos humanos.
- Acciones de prevención dirigidas a apoyar la reubicación de familias asentadas en inmuebles de riesgo o en zonas de riesgo no mitigable desde el punto de vista técnico o económico.
- Acciones dirigidas a apoyar a los hogares en situación de pobreza afectados por desastres naturales mediante la reposición de un paquete básico de enseres y muebles, de acuerdo con los criterios y parámetros establecidos en los Lineamientos Específicos para la Operación del Programa.
- Acciones orientadas a definir estrategias integrales para la prevención de desastres mediante la elaboración de estudios y atlas de peligros naturales a nivel de municipio, ciudad o, en su caso, de zona metropolitana.
- Acciones de educación sanitaria y ambiental y las dirigidas a educar y sensibilizar a la población de todas las edades para hacer frente a eventuales situaciones de riesgo y desastre.
- Construcción de obras y provisión del equipamiento necesario para instalar o fortalecer los sistemas de recolección, reciclaje y disposición de desechos domésticos.
- Acciones de tratamiento y disposición de aguas residuales.
- Medidas de conservación y mejoramiento ambiental, incluidas acciones de saneamiento de agua, limpieza y rescate de cauces urbanos, arborización y reforestación, entre otras.
- Otras acciones definidas a partir de las necesidades expresadas por las propias comunidades, previa autorización de la SEDESOL.

f) Agencias de Desarrollo Hábitat:

- Acciones orientadas a apoyar la formulación o actualización de planes, programas y reglamentos que contribuyan a la superación de la pobreza urbana.
- Acciones dirigidas a apoyar la creación y fortalecimiento de las Agencias de Desarrollo Hábitat en las ciudades y zonas metropolitanas, así como las orientadas a promover e impulsar mecanismos de participación de la sociedad civil en proyectos estratégicos en materia de superación de la pobreza urbana.
- Acciones orientadas a apoyar la creación de observatorios urbanos y de violencia social y de género, con el fin de alcanzar una mejor comprensión de sus causas y consecuencias y fomentar reformas legislativas, estrategias e intervenciones para combatirla.
- Acciones encaminadas a impulsar y promover la asociación de carácter público, privado y social con miras a hacer viable la instrumentación de proyectos estratégicos de desarrollo local.
- Acciones de apoyo a la elaboración de estudios y proyectos ejecutivos dirigidos a fortalecer cualquier acción agrupada en alguna de las siguientes modalidades: Seguridad para las Mujeres y sus Comunidades; Mejoramiento de Barrios; Prevención de Riesgos y Mejoramiento Ambiental; Suelo para la Vivienda Social y el Desarrollo Urbano, y Equipamiento Urbano e Imagen de la Ciudad.
- Acciones de capacitación y asesoría dirigidas al fortalecimiento de las capacidades locales en materia de equipamiento y servicios urbanos esenciales, así como protección, conservación y revitalización de centros históricos.
- Acciones que contribuyan a alentar la coordinación intersectorial y la asociación municipal mediante la identificación, planeación, promoción, difusión y gestión de proyectos estratégicos de alcance urbano, metropolitano o regional.
- Otras acciones definidas a partir de las necesidades expresadas por las propias comunidades y las autoridades locales previa autorización de la SEDESOL.

g) Suelo para la Vivienda Social y el Desarrollo Urbano:

- Acciones dirigidas a apoyar a los gobiernos estatales y municipales en la adquisición de reservas territoriales para el desarrollo urbano y la vivienda social, a efecto de ofrecer opciones de suelo a los hogares en situación de pobreza patrimonial, incluidos aquellos que pudieran ser sujetos de reubicaciones.
- Acciones orientadas a apoyar la habilitación progresiva de lotes con servicios para el asentamiento de hogares en situación de pobreza patrimonial.

- Acciones encaminadas a fortalecer el ejercicio de los derechos de propiedad entre los hogares en situación de pobreza patrimonial, incluidas las medidas dirigidas a fomentar y apoyar la regularización de la propiedad y la titulación y registro de activos inmobiliarios.
- h) Equipamiento Urbano e Imagen de la Ciudad:**
 - Construcción, ampliación, rehabilitación o readecuación del mobiliario y equipamiento urbano básico.
 - Acciones de protección, conservación y revitalización de centros históricos y patrimoniales, incluido el rescate y remozamiento de fachadas, el reforzamiento estructural de monumentos en riesgo, la rehabilitación o remozamiento de calles y vialidades y la construcción de estacionamientos públicos en los centros históricos o sus áreas de influencia, así como la preservación y rehabilitación de inmuebles o grupos de inmuebles cuya arquitectura, unidad e integración en el paisaje tenga un valor excepcional desde el punto de vista histórico y artístico.
 - Acciones de mejoramiento de la imagen urbana, incluida la señalización de tránsito y control semafórico, así como la nomenclatura de calles.
 - Acciones de mejoramiento de los accesos para el transporte público en las zonas de atención prioritaria, el establecimiento de rutas, senderos y paradores seguros (peatonales y de transporte), la colocación de luminarias con especificaciones para seguridad pública en áreas de riesgo, la señalización y el control de sitios donde se arroja basura y escombros, así como el establecimiento de módulos de vigilancia y sistemas remotos de vigilancia en puntos estratégicos de las zonas de atención prioritaria, entre otros.
 - Otras acciones definidas a partir de las necesidades expresadas por las propias comunidades y las autoridades locales previa autorización de la SEDESOL.

4.6. Monto del apoyo

4.6.1. Apoyos por entidad federativa y municipio

Los subsidios federales del Programa se asignan en sus vertientes por entidad federativa, de acuerdo con lo establecido en el Oficio para la Asignación de Subsidios del Programa Hábitat por Entidad Federativa, que emita la Secretaría de Desarrollo Social para el ejercicio fiscal correspondiente y que será publicado en el Diario Oficial de la Federación. En este oficio se describirá la metodología utilizada para la distribución de los subsidios; las fechas límite para la firma de los Acuerdos de Coordinación para la Asignación y Operación de los Subsidios, la firma de los Convenios Hábitat y para la recepción de las propuestas de obras y acciones comprometidas por lo ejecutores, así como las fechas en las que se efectuará la evaluación del avance de las obras y acciones.

Asimismo, de común acuerdo con los gobiernos de las entidades federativas, los subsidios se asignan por municipio, para lo cual se deberá tomar en cuenta diversos indicadores demográficos y de rezago social y las prioridades establecidas en los programas nacionales y estatales relevantes. En congruencia con el principio de corresponsabilidad, los recursos federales se complementan con las aportaciones de los gobiernos estatales y municipales, los beneficiarios y otros aportantes, de conformidad con lo establecido en estas Reglas.

El monto del apoyo federal y las metas por entidad y municipio se establecen, conjuntamente con los gobiernos estatales y municipales, en el Acuerdo de Coordinación para la Asignación y Operación de los Subsidios del Programa Hábitat.

De los recursos asignados a cada municipio, se deberá dedicar: hasta un máximo de 7 (siete) por ciento para llevar a cabo acciones de la modalidad Agencias de Desarrollo Hábitat y al menos 20 (veinte) por ciento para llevar a cabo acciones del conjunto de las tres modalidades siguientes: Desarrollo Social y Comunitario, Oportunidades para las Mujeres y Seguridad para las Mujeres y sus Comunidades.

4.6.2. Apoyos por zona de atención prioritaria

El apoyo federal para las acciones en zonas de atención prioritaria de las ciudades y zonas metropolitanas no podrá exceder del monto que resulte de multiplicar el número de hogares en situación de pobreza patrimonial residentes en ese ámbito territorial, por la cantidad de \$5,000.00 (cinco mil pesos 00/100 M.N.). Esta cantidad constituirá el techo máximo para la realización de cualquier combinación de acciones agrupadas en las siguientes modalidades del Programa: Desarrollo Social y Comunitario; Oportunidades para las Mujeres; Seguridad para las Mujeres y sus Comunidades; Mejoramiento de Barrios; Prevención de Riesgos y Mejoramiento Ambiental, y Equipamiento Urbano e Imagen de la Ciudad.

Cuando la regla enunciada en el párrafo anterior no pueda ser aplicada debido a la naturaleza y ámbito de instrumentación de las acciones propuestas (ver el numeral 4.8.2. de estas Reglas), la inversión federal no podrá exceder de un monto de \$3,000,000.00 (tres millones de pesos 00/100 M.N.) por proyecto en cualquiera

de las vertientes del Programa (excepto en la de Centros Históricos y los ámbitos territoriales señalados en el último párrafo del numeral 4.8.2.). La cantidad máxima asignada mediante este procedimiento no deberá superar el equivalente a veinte por ciento de los subsidios asignados por ciudad o municipio. En todo caso, la aplicación de estos subsidios deberá representar un beneficio tangible para la población en situación de pobreza patrimonial.

Debido a la naturaleza de las intervenciones de la vertiente de Centros Históricos, los recursos asignados por ciudad podrán aplicarse en su totalidad sin seguir la regla arriba enunciada.

Para maximizar los beneficios que derivan de la sinergia entre las distintas modalidades y acciones del Programa Hábitat, las intervenciones en las zonas de atención prioritaria deberán caracterizarse por su carácter integrado y complementario. Es decir, deberán comprender acciones tanto de desarrollo social, como de desarrollo urbano (excepto de nueva cuenta en la Vertiente Centros Históricos), e incluir intervenciones de cuando menos cuatro de las seis modalidades siguientes: Desarrollo Social y Comunitario; Oportunidades para las Mujeres; Seguridad para las Mujeres y sus Comunidades; Mejoramiento de Barrios; Prevención de Riesgos y Mejoramiento Ambiental; y Equipamiento Urbano e Imagen de la Ciudad.

El paquete de proyectos definido para cada una de las ciudades deberá incluir un conjunto de acciones emblemáticas, de conformidad con los criterios establecidos en los Lineamientos Específicos para la Operación del Programa.

Las acciones emblemáticas impulsadas por el Programa Hábitat son las siguientes:

- Centros de Desarrollo Comunitario para contribuir a fortalecer el tejido social;
- Casas de Oficio o Escuelas-Taller para apoyar la ampliación de las capacidades y oportunidades de las personas en situación de pobreza patrimonial;
- Obras de infraestructura básica (introducción, ampliación o rehabilitación de redes de agua potable, drenaje o electrificación, entre otras) para mejorar las condiciones de vida de la población residente en los asentamientos precarios;
- Centros o Casas de Atención Infantil para apoyar a menores y madres de familia;
- Villas, estancias y casas de día para apoyar a las personas adultas mayores;
- Centros especializados de atención a víctimas de violencia doméstica;
- Agencias de Desarrollo Hábitat; y, finalmente,
- Elaboración de Atlas de Peligros Naturales.

Las acciones emblemáticas y metas del Programa Hábitat en cada entidad y municipio participante serán concertadas entre la SEDESOL y las autoridades locales. Lo anterior quedará formalizado en los anexos del Acuerdo de Coordinación para la Asignación y Operación de Subsidios del Programa Hábitat.

4.6.3. Apoyos para Centros Históricos

Los recursos destinados a los Centros Históricos inscritos en la lista del Patrimonio Mundial de la UNESCO se asignan equitativamente entre las ciudades conforme a lo dispuesto en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación. Estos recursos podrán ser utilizados para instrumentar cualquier acción o combinación de acciones agrupadas en cualquiera de las modalidades del Programa Hábitat y se aplicarán exclusivamente dentro del ámbito territorial reconocido como Centro Histórico y en sus accesos viales, de conformidad con los procedimientos establecidos en estas Reglas y en los Lineamientos Específicos para la Operación del Programa.

4.6.4 Criterios para la atención de ciudades y zonas metropolitanas en situación de desastre

Ante casos de hogares afectados por fenómenos naturales y previa declaratoria de desastre de la Secretaría de Gobernación, la SEDESOL podrá apoyar a las ciudades y zonas metropolitanas sujetas a una situación de desastre, conforme a los siguientes criterios:

- a) Con recursos no comprometidos, los cuales serán aquellos subsidios del Programa que estén disponibles al momento de las contingencias y/o aquellas ampliaciones al Programa destinadas a atender emergencias y desastres en las entidades federativas del país.
- b) Sólo se ejercerán subsidios en ciudades y zonas metropolitanas del Sistema Urbano Nacional (SUN).
- c) Los subsidios federales se aplicarán en aquellas partes afectadas de la ciudad que el estado o municipio, en su caso, definan como Zona de Atención Prioritaria por el Desastre (ZAPD), sin considerar a éstas como las ZAP originales, que son atendidas normalmente por el Programa.
- d) La aplicación del subsidio para el desastre será adicional del aplicado por el Programa Hábitat con base en la definición de ZAP previa al desastre.

- e) Se podrán realizar las acciones del Programa, con la finalidad de recuperar las condiciones en que se encontraban las zonas afectadas antes de los desastres. Por lo anterior, no será necesario considerar la integralidad ni los porcentajes por modalidad.
- f) En el caso de municipios que no hayan recibido subsidios del Programa durante el ejercicio fiscal en curso, previa declaratoria de desastre, podrán recibirlos por primera vez, dándoles tratamiento de subsidios adicionales. Esto implica que los proyectos seguirán las consideraciones del párrafo anterior.

4.7. Aportaciones locales

Los montos por acción en el Programa Hábitat se integran sumando a los subsidios federales, las aportaciones de los gobiernos estatales, municipales y, en su caso, la de los beneficiarios o de otras instancias.

Las aportaciones locales de la vertiente Centros Históricos tendrán el mismo procedimiento señalado en el párrafo precedente, a menos que el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal correspondiente, determine lo conducente.

Para las otras cinco vertientes del Programa, las aportaciones federales y locales serán como sigue:

- a) En las acciones correspondientes a las modalidades Desarrollo Social y Comunitario, Oportunidades para las Mujeres y Seguridad para las Mujeres y sus Comunidades, la aportación conjunta de los gobiernos locales será cuando menos equivalente a la aportación del gobierno federal.
- b) En las acciones agrupadas bajo la modalidad Mejoramiento de Barrios, la aportación del Gobierno Federal será equivalente a 50 por ciento del costo de las acciones, mientras que la aportación conjunta de los gobiernos locales será de hasta 40 por ciento. A su vez los gobiernos locales concertarán con los beneficiarios una aportación -en dinero, mano de obra o en especie- de cuando menos equivalente a 10 por ciento del monto total. Cuando así lo consideren conveniente, los gobiernos estatales y/o municipales podrán absorber o responsabilizarse de cubrir la aportación de los beneficiarios. En el caso de las aportaciones en mano de obra o en especie por parte de los beneficiarios, el Ejecutor será el responsable de cuantificarlas de conformidad con el salario mínimo vigente en la zona y/o los precios locales de los bienes aportados.
- c) Para impulsar las acciones de adquisición de maquinaria y equipo para la producción de materiales e insumos de la modalidad Mejoramiento de Barrios, la aportación será equivalente a 50 por ciento y excluye la compra de maquinaria para producción y reciclado de pavimentos.
- d) Para las obras y acciones agrupadas bajo la modalidad Prevención de Riesgos y Mejoramiento Ambiental, la aportación federal podrá ser hasta de 50 por ciento del costo de los proyectos, excepto en el caso de las acciones dirigidas a apoyar la elaboración de los Atlas de Peligros Naturales, para las cuales la aportación federal podrá ascender hasta dos terceras partes del costo total.
- e) En el caso de las modalidades Agencias de Desarrollo Hábitat y Equipamiento Urbano e Imagen de la Ciudad y las acciones de reubicación de la modalidad Prevención de Riesgos y Mejoramiento Ambiental, la aportación conjunta de los gobiernos locales deberá ser cuando menos equivalente a la del gobierno federal.
- f) La aportación de los gobiernos locales para la adquisición de suelo será equivalente a cuando menos dos terceras partes del costo de la superficie adquirida, de la cual deberá destinarse al menos la mitad para el asentamiento de hogares en situación de pobreza patrimonial, que son los beneficiarios últimos de este tipo de esfuerzos. Para la adquisición de suelo, las aportaciones de los gobiernos locales serán siempre con recursos monetarios directos.
- g) Para habilitar suelo, apoyar la regularización de la propiedad o la titulación y registro de activos inmobiliarios, la aportación federal no rebasará el equivalente a un tercio del costo total del proyecto. Los dos tercios restantes deberán ser cubiertos conjuntamente por los beneficiarios y los gobiernos estatales y/o municipales. La aportación de los beneficiarios será cuando menos de 10 (diez) por ciento del total.
- h) La aportación de los gobiernos locales para la habilitación progresiva de lotes con servicios podrá ser motivo de recuperación mediante el establecimiento de créditos con condiciones accesibles a la población en situación de pobreza patrimonial. Los lotes con servicios deberán ser adjudicados a los beneficiarios durante el curso del ejercicio fiscal y contar con al menos acceso vehicular, agua potable y electrificación y un paquete de medidas de saneamiento.

La aportación de los gobiernos locales para impulsar acciones del Programa Hábitat podrá hacerse a través de la provisión de recursos monetarios directos o bien mediante la realización de proyectos complementarios o aportaciones en especie (con excepción de la adquisición de suelo), incluida la provisión de materiales y uso de maquinaria y equipo, siempre y cuando sean acordadas previamente con la SEDESOL.

En todas las vertientes y modalidades del Programa Hábitat, la aportación de otros patrocinadores radicados en México o en el extranjero o de los propios beneficiarios, se aplicará para complementar, compensar o incluso reducir proporcionalmente la participación que le corresponda a cada orden de gobierno y, en su caso, a los beneficiarios.

El apoyo federal para las acciones identificadas en el Anexo I no deberá exceder, en todo caso, los montos allí previstos.

La estimación del número total de hogares establecidos en las zonas de atención prioritaria seleccionadas y de los hogares en situación de pobreza patrimonial, que es una información necesaria para el cálculo de los montos de apoyo federal y de las aportaciones locales, de acuerdo con lo establecido en el numeral 4.6.2. y siguiendo los procedimientos que se mencionan en el numeral 6.4.3.

4.8. Criterios de elegibilidad

El otorgamiento de los subsidios del Programa responderá a los siguientes criterios de elegibilidad.

4.8.1. De las entidades federativas y de los municipios:

Para participar en el Programa, cada uno de los gobiernos de las entidades federativas deberá suscribir el Convenio de Coordinación para el Desarrollo Social y Humano con el gobierno federal, donde se expresa la voluntad de las partes para conjuntar esfuerzos dirigidos a superar la pobreza urbana.

En el marco de dicho Convenio, los gobiernos estatales y municipales suscribirán con la SEDESOL un Acuerdo de Coordinación para la Asignación y Operación de Subsidios del Programa Hábitat. En este acuerdo se establecerá la participación que corresponda, en su caso, al estado y al municipio o conjunto de municipios.

Para recibir los apoyos del Programa, será requisito indispensable que los municipios participantes cuenten con su respectiva Agencia de Desarrollo Hábitat, ya sea de ciudad, metropolitana o municipal. En el caso de que ésta no se hubiere constituido, el municipio contará con un plazo de hasta seis meses, a partir de la autorización de los recursos federales, para que la agencia sea constituida o reconocida por la SEDESOL, siguiendo para el efecto los criterios establecidos en los Lineamientos Específicos para la Operación del Programa.

4.8.2. De las zonas de atención prioritaria:

Las zonas de atención prioritaria donde se pretendan realizar acciones del Programa Hábitat, bajo la responsabilidad del municipio, deberán reunir las siguientes condiciones:

- Cuando menos 50 por ciento de los hogares que se ubican en sus confines deberán estar en situación de pobreza patrimonial. En aquellas ciudades donde no sea posible identificar polígonos con estas características o su número sea muy reducido, se podrán seleccionar zonas de atención prioritaria con al menos 30 por ciento de hogares en situación de pobreza patrimonial, previa autorización de la SEDESOL, conforme a lo establecido en el numeral 6.4.3. de estas Reglas.
- Presentar un déficit de infraestructura, equipamiento y servicios, consistente con los parámetros establecidos en los Lineamientos Específicos para la Operación del Programa.
- Estar claramente delimitadas y localizadas en el perímetro urbano o urbanizable del municipio o delegación del Distrito Federal, de acuerdo con el plan o programa de desarrollo urbano vigente.
- No deberán estar ubicadas en zonas de reserva, de preservación de recursos naturales o áreas arqueológicas.
- Al menos 80 por ciento de los lotes deberán estar ocupados y la densidad mínima deberá ser de 35 hogares por hectárea.

También serán consideradas zonas de atención prioritaria, sujetas a lo establecido en el segundo párrafo del numeral 4.6.2., entre otras, las siguientes áreas: los accesos y corredores que utiliza la población en situación de pobreza patrimonial para desplazarse desde y hacia las zonas urbano-marginadas; las áreas donde se localiza la infraestructura, los servicios y los equipamientos cuyos beneficiarios principales son las personas y hogares en situación de pobreza patrimonial; las zonas de riesgo ante eventuales situaciones de desastre, incluidos los inmuebles con riesgo estructural que se encuentren en las mismas; las zonas donde se

habiliten lotes con servicios para beneficio de la población en situación de pobreza patrimonial; los parques, jardines y bosques que formen parte del hábitat popular o que sean utilizados principalmente por la población en situación de pobreza patrimonial; los centros de ciudad (históricos y patrimoniales) y los accesos, senderos peatonales y rutas de transporte hacia y desde las zonas de atención prioritaria, entre otros.

4.8.3. De los proyectos:

Los ejecutores, a que se refiere el numeral 5.1.1. de estas Reglas, serán responsables de verificar que los proyectos que se pretendan apoyar con recursos del Programa cumplan con las siguientes condiciones:

- Deberán tener objetivos claros y cumplir tanto con la reglamentación aplicable, como con las normas y criterios técnicos establecidos por las dependencias competentes.
- Deberán acompañarse de la documentación necesaria que se pormenoriza en los Lineamientos Específicos para la Operación del Programa.
- Se realizarán en un lapso que no rebase el ejercicio fiscal correspondiente.
- Se sujetarán a los montos máximos establecidos en el anexo I de estas reglas.

Los proyectos propuestos en el marco de una asociación de municipios y que por su naturaleza, magnitud o aspectos técnicos, no puedan estar ubicados en el ámbito territorial de ciudades del Sistema Urbano Nacional (SUN), pero que benefician directamente a éstas, así como a los otros municipios asociados, como por ejemplo los relativos a rellenos sanitarios, serán considerados proyectos elegibles del Programa Hábitat, siempre y cuando uno de los municipios que participen en la asociación pertenezca al SUN y sea Ejecutor de los mismos y los otros municipios asociados se encuentren en las proximidades de éste.

4.9. Establecimiento de prioridades

La autoridad municipal dará prioridad a las zonas de atención prioritaria elegibles que cumplan el mayor número de las siguientes condiciones:

- Se encuentren más próximas a las redes de infraestructura municipal y/o de las obras de cabeza. Entendiendo por obras de cabeza a los elementos principales de las redes de infraestructura municipal que comprenden fuentes de abastecimiento o líneas de conducción de la red de agua potable, colectores de aguas residuales de la red de alcantarillado, vialidades primarias y secundarias de la red vial y líneas de conducción eléctrica en alta y media tensión de la red eléctrica.
- Dispongan de información actualizada sobre condiciones socioeconómicas, infraestructura y riesgos que prevalecen en ellas.
- Presenten marcadas insuficiencias en la disponibilidad de infraestructura básica (agua, drenaje y electrificación, entre otros).
- Cuenten con un plan de desarrollo comunitario, elaborado por las autoridades locales en consulta con la comunidad.
- Se encuentren integrados preferentemente por al menos 500 hogares.
- Hayan participado en el Programa Hábitat en años anteriores, siempre y cuando no lo hayan hecho por más de cinco años consecutivos, se cuente con la disponibilidad presupuestaria, y se haya realizado la valoración necesaria de la zona de atención para justificar que el programa continúe operando.

4.10. Transparencia

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los subsidios, se realizarán las siguientes acciones:

- a) La SEDESOL dará amplia difusión al Programa Hábitat a nivel nacional y los ejecutores efectuarán lo propio a nivel local.
- b) La información del Programa se dará a conocer en la página de Internet de la SEDESOL, pormenorizada por entidad, ciudad o zona metropolitana, municipio, zona de atención prioritaria y proyecto.
- c) Las copias de los expedientes técnicos de los proyectos estarán disponibles para su consulta en las delegaciones de la SEDESOL.
- d) Se promoverá que la aplicación de los subsidios se realice con estricto apego a la normatividad aplicable en la materia.

4.11. Derechos y requerimientos

La población beneficiaria del Programa Hábitat tiene derecho a recibir un trato digno, respetuoso y equitativo, sin distinción de preferencias políticas, partido político o religión.

Los gobiernos estatales o municipales podrán requerir a los beneficiarios:

- Manifiestar, durante la ejecución del proyecto, sin faltar a la verdad y con el propósito de integrar un padrón de los mismos, los datos personales relativos a nombre, fecha de nacimiento, sexo, estado civil, domicilio y Clave Unica del Registro de Población (CURP);
- Cumplir con el porcentaje de la aportación comunitaria que les corresponda, de conformidad con lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

Asimismo, los beneficiarios podrán participar en las reuniones convocadas por los gobiernos estatales o municipales para informar sobre la instrumentación del Programa e informar a la SEDESOL, a través de escrito libre, sobre cualquier irregularidad que detectasen en la aplicación de los subsidios. A dichas reuniones asistirá un representante de la Delegación de la SEDESOL en la entidad.

4.12. Causas de incumplimiento, reducción, retención y suspensión de subsidios

La Delegación SEDESOL en la entidad federativa correspondiente podrá solicitar a la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio, cuando lo estime necesario, la reducción, la retención o la suspensión parcial o definitiva de las radicaciones efectuadas a los gobiernos de las entidades federativas o municipios que reciben los recursos del Programa; cuando detecte desviaciones, por incumplimiento de lo convenido, o por no entregar los informes periódicos correspondientes. Esto deberá informarlo a la Secretaría de la Función Pública (SFP), a través del Órgano Interno de Control en la SEDESOL, así como a los órganos internos de control del gobierno del estado o municipio correspondientes, dependiendo del ámbito de que se trate. Lo anterior sin menoscabo de las facultades de las instancias fiscalizadoras.

Conforme al párrafo anterior, la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio podrá determinar, conjuntamente con la Delegación de la SEDESOL, la reducción, la retención o suspensión de los subsidios. De igual forma se procederá en el caso de no recibir oportunamente la aportación de las otras instancias, o cuando los subsidios no se destinen a los fines autorizados, de conformidad con los acuerdos o convenios establecidos.

Los subsidios que no se destinen a los fines autorizados y aquéllos pendientes de ejercer al cierre del año fiscal, deberán reintegrarse a la Tesorería de la Federación en los términos de la normatividad vigente y aplicable.

5. Lineamientos específicos

La instrumentación de las actividades que se contemplan en estas Reglas se sujetará a lo establecido en los Lineamientos Específicos para la Operación de este Programa, los cuales serán elaborados con apego a lo establecido en las propias Reglas. Estos Lineamientos Específicos serán emitidos por la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio.

5.1. Coordinación institucional

La SEDESOL establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que sus programas y 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, explotar la complementariedad y reducir gastos administrativos. Con este mismo propósito la SEDESOL podrá establecer acciones de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas, municipales y locales, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes Reglas de Operación y de la normatividad aplicable.

La SEDESOL gestionará el apoyo de otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para impulsar acciones adicionales, integradas y complementarias, en las ciudades y zonas de atención prioritaria seleccionadas.

Ante casos de hogares afectados por fenómenos naturales y previa declaratoria de desastre de la Secretaría de Gobernación, la SEDESOL podrá apoyar (con recursos no comprometidos) a la población afectada mediante la instrumentación de cualquier acción contenida en las presentes Reglas de Operación. Para lo anterior, la SEDESOL deberá coordinarse con las instancias competentes, con el fin de evitar duplicidades.

En la Vertiente Centros Históricos, el gobierno municipal deberá solicitar opinión respecto a los proyectos que desea instrumentar, relacionados con obras en inmuebles, monumentos y sitios históricos, a un grupo interinstitucional en el que participe la SEDESOL y otras dependencias federales competentes (INAH, CONACULTA y el Instituto Nacional de Bellas Artes, entre otras), así como la Asociación Nacional de Ciudades Patrimonio Mundial, Asociación Civil.

Los Comités de Planeación para el Desarrollo de las entidades federativas (COPLADES) serán las instancias encargadas de coordinar y articular los esfuerzos que se realicen en el ámbito local.

El Programa también buscará propiciar la articulación con los programas de los gobiernos estatales y municipales para asegurar que las instancias competentes en estos ámbitos asuman el mantenimiento oportuno de las obras y, en su caso, la operación de los servicios impulsados por Hábitat.

5.1.1 Instancia ejecutora

Atendiendo al principio de subsidiariedad y corresponsabilidad, los gobiernos estatal y municipal, así como la propia SEDESOL, podrán constituirse como Instancia Ejecutora de las distintas modalidades del Programa Hábitat, con el fin de canalizar los recursos en beneficio de la población objetivo.

De conformidad con el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el artículo 17 de la Ley General de Desarrollo Social, se procurará que los municipios sean los principales ejecutores de las acciones, excepto en los casos expresamente asignados a otras instancias de carácter estatal o federal.

La Instancia Ejecutora deberá asumir, en su caso, las siguientes responsabilidades y funciones:

- a) Suscribir el Convenio Hábitat de Coordinación, tratándose de gobiernos locales.
- b) Identificar, conjuntamente con la Instancia Normativa, las zonas de atención prioritaria donde se desarrollarán las acciones del Programa, conforme a los criterios contenidos en las presentes Reglas de Operación y sus anexos.
- c) Realizar o, en su caso, contratar, los proyectos y la construcción de las obras que se requieran, así como supervisar las acciones que realice directamente la comunidad, de conformidad con la normatividad aplicable.
- d) Ejercer los subsidios federales conforme a lo dispuesto en estas Reglas y en la normatividad federal aplicable.
- e) Proporcionar a la Delegación de la SEDESOL la información correspondiente al avance físico y financiero y, en general, toda información que permita tanto dar seguimiento y evaluar la operación del Programa, como orientar su desarrollo, utilizando para ello, en su caso, el Sistema Integral de Información para los Programas Sociales (SIIPSO) de la SEDESOL.
- f) Aplicar a los beneficiarios la Cédula de Información Socioeconómica (CIS) o, en su caso, integrar el informe de hogares beneficiados y/o el de capacidad instalada, de acuerdo con lo establecido en los Lineamientos Específicos para la Operación del Programa. Esta información deberá ser enviada para su revisión o dictamen, en archivo magnético, a la Delegación de la SEDESOL.
- g) Garantizar las aportaciones que correspondan a los beneficiarios, para lo cual convendrá los mecanismos para lograr este propósito.
- h) Verificar que las zonas de atención prioritaria seleccionadas reúnan las condiciones de elegibilidad señaladas en el numeral 4.8.2. de estas Reglas.
- i) En los proyectos realizados por asociaciones de municipios, uno de ellos podrá fungir como ejecutor de las obras o acciones propuestas, lo cual deberá hacerse constar por escrito por las autoridades de los municipios participantes.

Conforme se señale en el Convenio de Coordinación respectivo, será responsabilidad del gobierno local que corresponda: la supervisión de acciones que realice directamente la comunidad, señalada en el inciso c; la aplicación de los instrumentos de registro de beneficiarios, a que se refiere el inciso f, y, en su caso, la instrumentación de los acuerdos para garantizar las aportaciones correspondientes a los beneficiarios, referida en el inciso g. Lo anterior, con estricto apego a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación y demás lineamientos aplicables.

5.1.2. Instancia normativa

La SEDESOL, a través de la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio, será la Instancia Normativa del Programa y estará facultada para interpretar lo dispuesto en estas Reglas de Operación y para resolver aspectos no contemplados en las mismas.

La Unidad de Programas de Atención de la Pobreza Urbana será la instancia coordinadora nacional del Programa Hábitat. Esta Unidad y las Direcciones Generales de la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio participarán -mediante el acompañamiento técnico- en la operación de las diferentes vertientes y modalidades del Programa Hábitat, conforme se define en los Lineamientos Específicos de estas Reglas de Operación.

5.1.3. Instancia de control y vigilancia

Las delegaciones de la SEDESOL en las entidades federativas, en coordinación con los gobiernos locales, serán los responsables de la verificación del cumplimiento de estas Reglas de Operación y de la normatividad aplicable al Programa. Asimismo, darán seguimiento a la operación del Programa Hábitat e informarán periódicamente sobre su evolución a la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio, a través de la Unidad de Programas de Atención de la Pobreza Urbana.

En el Convenio Hábitat se establecerá que la supervisión directa de las obras o acciones estará a cargo de la Instancia Ejecutora, por lo que la misma deberá de dar todas las facilidades a los órganos competentes para llevar a cabo la fiscalización y verificación de las acciones y proyectos apoyados por el Programa.

En las acciones donde se presenten aportaciones federales, estatales y/o municipales, los órganos internos de control de cada orden de gobierno serán las instancias que, en sus respectivos ámbitos de competencia, vigilen y controlen la aplicación y comprobación del gasto.

Asimismo, conforme lo establece la Ley General de Desarrollo Social y de acuerdo a lo señalado en el numeral 6.5. de estas Reglas, la instancia ejecutora promoverá la participación social en las actividades de control y vigilancia del Programa Hábitat, buscando que los beneficiarios se conviertan en instancias de contraloría social.

5.1.4. Padrón de Beneficiarios

Las Delegaciones de la SEDESOL y los gobiernos locales, con base en la información proporcionada por los beneficiarios, elaborarán un padrón en el que se precisen los siguientes datos: nombre del beneficiario, estado civil, sexo, Clave Unica del Registro de Población (CURP), fecha de nacimiento, domicilio, entidad, municipio y localidad.

El padrón de beneficiarios del Programa Hábitat será elaborado considerando los lineamientos emitidos por la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación.

Será responsabilidad de las Delegaciones de la SEDESOL, revisar e integrar la información de los beneficiarios, proporcionada por los gobiernos locales, de conformidad con lo establecido en los Lineamientos Específicos para la Operación del Programa. Una vez integrada, deberá ser remitida a la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios de la SEDESOL, para integrarla al padrón único de beneficiarios de la Secretaría de Desarrollo Social.

La Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios publicará la información de este padrón, en los términos del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal correspondiente. Asimismo, estará disponible en la página electrónica de la SEDESOL (www.sedesol.gob.mx).

6. Mecánica de operación

En la mecánica de operación del Programa, las instancias ejecutora y normativa atenderán lo siguiente:

6.1. Difusión

Conforme a las disposiciones establecidas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, estas Reglas de Operación se publicarán en el Diario Oficial de la Federación y estarán disponibles para consulta en la Delegación de la SEDESOL de que se trate, así como en la página de Internet del Programa Hábitat: www.habitat.gob.mx.

Para los efectos de la difusión del Programa, la SEDESOL instrumentará, a través de la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio, con la participación que corresponda a la Unidad de Programas de Atención de la Pobreza Urbana de dicha Subsecretaría y a la Delegación de la SEDESOL correspondiente, acciones encaminadas a difundir el Programa, su desarrollo y resultados.

Conforme lo establece el artículo 28 de la Ley General de Desarrollo Social, la publicidad y la información relativa al Programa Hábitat deberá incluir la siguiente leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

Todos los materiales utilizados para la difusión y promoción de las obras y acciones del Programa Hábitat deberán sujetarse a lo dispuesto en su Manual de Identidad Gráfica emitido por la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio de la SEDESOL.

6.2. Promoción

Los gobiernos locales, como ejecutores, podrán promover la participación de las Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC) sin fines de lucro en las acciones del Programa, a través de una convocatoria pública.

Asimismo, la SEDESOL, en coordinación con los gobiernos estatales y municipales, llevará a cabo actividades de promoción para que las comunidades y organizaciones sociales participen y se sumen a las distintas modalidades del Programa. Entre estas actividades, cabe mencionar la elaboración de materiales de apoyo (audiovisuales, impresos y otros) para difundir las características y beneficios del Programa, la celebración de reuniones con organizaciones comunitarias y encuentros con dirigentes de organizaciones civiles y con grupos de empresarios.

En todos los casos se señalará que se trata de un programa federal operado con subsidios públicos, el cual es realizado en coordinación con los gobiernos estatales y municipales y con la colaboración de los beneficiarios y de las organizaciones de la sociedad civil, según sea el caso.

De la misma forma, en todas las obras y acciones realizadas con apoyo del Programa Hábitat en las zonas de atención prioritaria, el ejecutor deberá instalar, desde su arranque y en un lugar visible de las mismas, un letrero que indique el monto de subsidios federales aportado por el Programa Hábitat, por los gobiernos locales correspondientes y, en su caso, por los propios beneficiarios. Al concluir las obras, el ejecutor deberá instalar una placa en un lugar visible donde se reconozca el correspondiente apoyo del Programa Hábitat, siguiendo los lineamientos formulados por la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio. Los letreros y las placas se deberán elaborar y colocar con cargo a los recursos del ejecutor.

6.3. Consulta con las comunidades

Las autoridades municipales promoverán que la población residente en las zonas urbano marginadas seleccionadas participe en la elaboración de un Diagnóstico y de un Plan, Programa o Propuesta de Desarrollo Comunitario (PDC), como parte de un proceso de micro-planeación participativa, que permita identificar sus necesidades y dar prioridad a los proyectos, obras y acciones que requieran. Asimismo, dichas autoridades informarán a la Delegación de la SEDESOL, antes del término del ejercicio fiscal, de las acciones que lleven a cabo con este propósito.

6.4. Ejecución

La ejecución del Programa seguirá las siguientes etapas:

6.4.1. Asignación de subsidios por entidad federativa

A los subsidios federales autorizados al Programa Hábitat por el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal vigente, se deberá descontar el equivalente a 7 (siete) por ciento que corresponde a los gastos indirectos para la operación del Programa, así como el equivalente a 6 (seis) por ciento para asignación o ejercicio centralizados del subsidio en acciones que se lleven a cabo conforme a estas Reglas de Operación.

Con los subsidios restantes, se define el techo presupuestal de las entidades federativas, de acuerdo con los criterios establecidos en el Oficio para la Asignación de Subsidios del Programa Hábitat por Entidad Federativa, que emita la Secretaría de Desarrollo Social para el ejercicio fiscal correspondiente y que será publicado en el Diario Oficial de la Federación.

La información relativa a los recursos financieros del Programa Hábitat se deberá consignar, invariablemente en todos los documentos y registros, en unidades monetarias, sin centavos.

6.4.2. Asignación de subsidios por municipio:

Con el techo presupuestal correspondiente a cada entidad y tomando en cuenta las asignaciones por ciudad y municipio en el ejercicio anterior, se determinará si procede la inclusión de nuevas ciudades participantes en el ejercicio fiscal que corresponda. La distribución resultante, determinada por la aplicación de criterios demográficos y de rezago social y, en su caso, de desempeño presupuestal en el ejercicio anterior, se formalizará en un Acuerdo de Coordinación para la Asignación y Operación de los Subsidios del Programa Hábitat, el cual deberá ser publicado en el Diario Oficial de la Federación.

El Acuerdo de Coordinación deberá suscribirse, a más tardar, en la fecha señalada en el Oficio para la Asignación de Subsidios del Programa Hábitat por Entidad Federativa, que emita la Secretaría de Desarrollo Social para el ejercicio fiscal correspondiente y que será publicado en el Diario Oficial de la Federación.

Cuando la totalidad o parte de los subsidios se asignen a dos o más municipios donde se encuentra localizada una zona metropolitana seleccionada, la distribución de los mismos atenderá los principios y criterios de operación establecidos en el numeral 4.1. de estas Reglas.

Una vez que se haya formalizado dicho Acuerdo, la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio emitirá el Oficio de Autorización Especial de Aplicación de Subsidios del Programa para la entidad.

6.4.3. Selección de zonas de atención prioritaria

La selección de zonas de atención prioritaria se realizará con base en alguno de los siguientes procedimientos:

- Ambitos territoriales identificados por la SEDESOL y acordados con las autoridades locales, sustentados en la utilización de procedimientos de micro-focalización y sistemas de información geográfica que cumplan con las condiciones de elegibilidad establecidas en estas Reglas.
- Ambitos territoriales (zona urbano-marginada, polígono, área geoestadística básica, barrio, colonia o alguna otra unidad territorial) propuestos por los gobiernos de las entidades federativas o municipales, donde se registren marcados rezagos tanto sociales, como de infraestructura, equipamiento y servicios, consistentes con los parámetros establecidos en el numeral 4.8.2. de estas Reglas de Operación. En este caso, las autoridades locales deberán aportar información pertinente, confiable y consistente para verificar el cumplimiento de estas Reglas.
- Ambitos territoriales propuestos por las propias comunidades, a través de los gobiernos locales. En este caso, las autoridades locales deberán realizar los trámites respectivos y aportarán la información pertinente, confiable y consistente para dar cumplimiento de estas Reglas.

Los gobiernos locales -al solicitar la definición de nuevas zonas de atención prioritaria, polígonos o ampliaciones, con bases distintas a la información estadística y cartográfica utilizada por la SEDESOL- deberán proporcionar las bases de datos con la información socioeconómica por hogar y, en su caso, la cartografía digitalizada correspondiente, así como la metodología utilizada.

En cualquiera de los casos mencionados, la SEDESOL, a solicitud de los gobiernos locales, podrá autorizar como zonas de atención prioritaria del Programa los ámbitos territoriales en las ciudades, identificados como de alta y muy alta marginación (según los criterios establecidos por el Consejo Nacional de Población), siempre y cuando reúnan las condiciones de densidad demográfica mínima, no estén ubicados en zonas de reserva o áreas arqueológicas y se encuentren en el perímetro urbano o urbanizable del municipio.

6.4.4. Programación de acciones:

La Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio comunicará las asignaciones de los subsidios a las Delegaciones de la SEDESOL, las cuales serán responsables del proceso operativo presupuestal de los subsidios federales involucrados.

Para poder ejercer los subsidios del Programa Hábitat, la Instancia Ejecutora deberá suscribir el Convenio Hábitat de Coordinación y los Anexos Técnicos que procedan.

En todos los casos se procurará suscribir el Convenio Hábitat, a más tardar, en la fecha señalada en el Oficio para la Asignación de Subsidios del Programa Hábitat por Entidad Federativa, que emita la Secretaría de Desarrollo Social para el ejercicio fiscal correspondiente y que será publicado en el Diario Oficial de la Federación. Asimismo, las propuestas -a través de los anexos técnicos (formato PH-01)- deberán ser elaboradas y presentadas por el Ejecutor a la Delegación de la SEDESOL, debidamente firmadas, en el mismo periodo o límite arriba señalado, para asignarles número de expediente y estar en posibilidad de mantener la asignación presupuestal.

La solicitud del gobierno de una entidad relativa al traspaso de una parte de los subsidios a otra ciudad o municipio del mismo estado (correspondiente al ámbito territorial de actuación de una misma vertiente o de una vertiente diferente) antes de la última fecha indicada, sólo podrá ser autorizada por la Instancia Normativa en situaciones debidamente justificadas.

En este contexto la SEDESOL podrá distribuir, después de la fecha límite para presentar propuestas, señalada en el Oficio para la Asignación de Subsidios del Programa Hábitat por Entidad Federativa, que emita la Secretaría de Desarrollo Social para el ejercicio fiscal correspondiente y que será publicado en el Diario Oficial de la Federación, los subsidios no comprometidos con el ejecutor en los instrumentos arriba señalados, con el propósito de atender las solicitudes elegibles en otras ciudades de la misma entidad o de otras entidades. Una vez asignado el número de expediente, las propuestas no podrán introducir cambios tanto en los ámbitos territoriales de actuación, como en las acciones propuestas. De hacerlo, el número de expediente se anulará y los recursos involucrados se considerarán no comprometidos e incluso su monto podrá distribuirse a otros estados y municipios.

Para lograr el mayor nivel de ejercicio y aprovechamiento de los subsidios, la SEDESOL realizará evaluaciones del avance de las acciones a más tardar, en las fechas señaladas en el Oficio para la Asignación de Subsidios del Programa Hábitat por Entidad Federativa, que emita la Secretaría de Desarrollo Social para el ejercicio fiscal correspondiente y que será publicado en el Diario Oficial de la Federación, con base en el

nivel de ejecución de cada entidad federativa y tomando en cuenta su desempeño y gestión observada en el transcurso del ejercicio, para lo cual las Delegaciones de la SEDESOL y los ejecutores proporcionarán en el SIIPSO los datos requeridos por este sistema, con el objeto de canalizar los subsidios de aquellas entidades que se prevé no ejercerán la totalidad de los mismos hacia aquellas con mayor ritmo de gasto en la ejecución del Programa. Para estos propósitos, Delegación y ejecutores mantendrán actualizado el SIIPSO con las aprobaciones, liberaciones y avance físico-financiero, así como la información adicional relevante para determinar la situación en cada proyecto.

La transferencia de los subsidios, de conformidad con lo señalado en los dos párrafos anteriores de estas Reglas, podrá realizarse entre cualquiera de las vertientes y modalidades del Programa Hábitat, lo que implica que al final del ejercicio fiscal podrán registrarse diferencias de mayor o menor envergadura con relación a la asignación original por vertiente y modalidad, así como por entidad federativa, ciudad y municipio.

Asimismo, y tomando en consideración los procesos de reasignación de subsidios no comprometidos por los Ejecutores, los porcentajes establecidos en los numerales 4.6.1. (Referido a la asignación por modalidad) y 4.6.2. (Relativo al porcentaje para proyectos fuera de las zonas de atención prioritaria) de estas Reglas, podrán resultar modificados, según sea el caso.

6.4.5. Presentación de propuestas y ejecución de obras:

La Instancia Ejecutora que realice obras y acciones con cargo total o parcial a fondos federales, conforme a los convenios que celebre con la SEDESOL, deberá dar cumplimiento a lo establecido en las leyes de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Federal, así como a otras normas y reglamentos federales y locales aplicables.

La Instancia Ejecutora, con base en el Convenio Hábitat de Coordinación, identificará los proyectos y las acciones a desarrollar, integrando los proyectos ejecutivos, anexos y expedientes técnicos correspondientes. Asimismo, capturará en el SIIPSO e imprimirá los anexos técnicos (propuestas) para presentarlos oficialmente a la Delegación para su autorización.

La Delegación de la SEDESOL evaluará cada acción propuesta con su expediente técnico respectivo y, en su caso, emitirá el Oficio de Aprobación para la ejecución de las acciones y obras involucradas en el mismo ejercicio presupuestal en que se autoricen.

La Instancia Ejecutora gestionará ante la Delegación de la SEDESOL los pagos respectivos según la normatividad correspondiente hasta la terminación del proyecto, y será responsable de elaborar y firmar el Acta de Entrega-Recepción una vez ejecutada, así como de presentar a la Delegación la documentación que compruebe su terminación en los términos establecidos.

La radicación de subsidios estará sujeta al calendario de gasto anual y, en su caso, multianual, que apruebe la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

En el marco del ejercicio de los subsidios federales, la Delegación de la SEDESOL deberá verificar, durante la ejecución de las acciones y obras, que la Instancia Ejecutora cumpla con las disposiciones de carácter federal, de conformidad con la normatividad vigente.

6.4.6. Reasignación de Subsidios.

Los subsidios asignados a cada municipio participante del Programa Hábitat que no se comprometan en las fechas señaladas en el numeral 6.4.4. de estas Reglas, manteniendo la integralidad en las zonas de atención prioritaria, podrán ser reasignados a otros municipios o entidades federativas, de acuerdo a los siguientes criterios:

- a) Las reasignaciones se harán con base en propuesta presentada por los Ejecutores del Programa, a través de las Delegaciones, en el formato PH-01.
- b) Los proyectos motivo de reasignación deberán cumplir los criterios de elegibilidad establecidos en estas Reglas, con excepción de los porcentajes señalados en el último párrafo del numeral 4.6.1 (referido a la asignación por modalidad), y el segundo párrafo del numeral 4.6.2. (relativo al porcentaje para proyectos fuera de las zonas de atención prioritaria).
- c) Se dará prioridad a los proyectos que correspondan a acciones emblemáticas, señaladas en el numeral 4.6.2. de estas Reglas y que representan metas para el Programa Hábitat.
- d) Los subsidios para nuevos municipios, se asignarán conforme lo indicado en estas Reglas, sin las excepciones señaladas en el inciso b de este numeral.

- e) Después del último proceso de evaluación y reasignación de subsidios, la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio podrá reasignar los subsidios de proyectos que sean cancelados o que estén a disposición de esta Subsecretaría por cualquier motivo, a cualquier entidad y/o municipio que tenga posibilidades de ejercerlos, conforme a las presentes Reglas, antes del término del ejercicio fiscal.

6.5. Contraloría social

Con el fin de verificar la adecuada ejecución del Programa Hábitat, la correcta aplicación de sus recursos y el cumplimiento de sus metas, y conforme lo establece la Ley General de Desarrollo Social y su Reglamento, se impulsará la creación de instancias de contraloría social.

La instancia de contraloría social estará integrada y deberá ejercerse por los beneficiarios del Programa, quienes de manera organizada, independiente, voluntaria y honorífica se constituyan con tal carácter.

Para la conformación de la instancia de contraloría social, se deberá cumplir con lo siguiente: sus integrantes deberán ser ciudadanos mexicanos y residir en la zona de atención prioritaria en la que se lleven a cabo las obras o acciones apoyadas por el Programa.

Para la instalación y operación de las instancias de contraloría social, además de lo señalado en el párrafo precedente, se atenderá lo dispuesto en el Capítulo X del Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social.

6.6. Actas de entrega-recepción

La Instancia Ejecutora deberá formular la correspondiente Acta de Entrega-Recepción de cada una de las obras y acciones terminadas, o en su caso la documentación que compruebe que éstas se realizaron y entregaron debidamente. En la elaboración del Acta de Entrega Recepción podrán participar la comunidad beneficiada, la Instancia Ejecutora y la Delegación de la SEDESOL, de acuerdo con lo establecido en los Lineamientos Específicos para la Operación del Programa.

La Instancia Ejecutora remitirá a la Delegación de la SEDESOL, al concluir el proyecto, copia del acta de entrega-recepción, con el fin de dar por terminada la acción correspondiente.

6.7. Operación y mantenimiento

La instancia de gobierno o la comunidad que reciba obras y/o equipo financiados con recursos del Programa Hábitat deberá hacer explícito en el acta de entrega-recepción, cuando proceda, su compromiso de darle mantenimiento, de conservarla y de vigilar y sufragar su adecuada operación.

7. Informes programático-presupuestarios

La Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio, con la participación que corresponda a la Unidad de Programas de Atención de la Pobreza Urbana, consolidará y remitirá -a través de la Dirección General de Programación y Presupuesto de la SEDESOL- los informes programáticos-presupuestarios a la Cámara de Diputados y a las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública. Con el mismo propósito, la Unidad de Programas de Atención de la Pobreza Urbana integrará los informes de avance físico financiero y del cierre del ejercicio presupuestal del Programa.

7.1. Avances físico-financieros

La Instancia Ejecutora imprimirá, con base en la información del SIIPSO, los Informes Mensuales de avances físico-financieros de las obras y acciones y los presentará debidamente firmados a la Delegación de la SEDESOL, en los primeros 5 días hábiles del siguiente mes, para que ésta los revise, integre y envíe a la Instancia Normativa como insumo para consolidar el informe de avance global nacional.

7.2. Cierre de ejercicio

Con base en dichos informes, así como en los registros de transferencias, se elaborará el Informe de Cierre de Ejercicio, que también será impreso desde el SIIPSO. En éste se considerarán todos aquellos subsidios ejercidos en el ejercicio fiscal.

La comprobación de los subsidios se realizará conforme a la normatividad aplicable.

8. Evaluación, medición y seguimiento

Con el objeto de enfocar la gestión del Programa al logro de resultados y al cumplimiento de sus objetivos, así como fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos, se evaluará la operación y resultados del programa. La evaluación se complementará con un seguimiento periódico de los recursos ejercidos, acciones ejecutadas y metas alcanzadas.

8.1. Interna

En cumplimiento a lo señalado en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, la SEDESOL enviará a la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión por conducto de la Comisión de Desarrollo Social, turnando copia a las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, informes trimestrales sobre el presupuesto ejercido, a nivel de capítulo y concepto de gasto, así como el cumplimiento de las metas con base en los indicadores de resultados previstos en el Anexo II de estas Reglas. Dichos Informes se presentarán dentro de los 15 días hábiles posteriores a la terminación de cada trimestre.

8.2. Externa

La evaluación de resultados del Programa será coordinada y supervisada por la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales (DGEMPS), quien determinará los objetivos, alcances y metodologías de la evaluación, conforme a los criterios y lineamientos que, en su caso, emita el Consejo Nacional de Evaluación y la normatividad aplicable.

Dicha evaluación se cubrirá con cargo al presupuesto de la SEDESOL y deberá realizarse por instituciones académicas y de investigación u organismos especializados de carácter nacional o internacional, con base en los Términos de Referencia elaborados por la DGEMPS y con la participación de la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio y de la Unidad de Programas de Atención de la Pobreza Urbana.

El proceso de contratación de la institución evaluadora lo coordinará la DGEMPS, de conformidad con la normatividad vigente, procurando fomentar la competencia entre diversas instituciones con el fin de incentivar la transparencia y elevar la calidad de la evaluación.

Los resultados de la evaluación serán entregados a la DGEMPS, la cual remitirá los informes a la Comisión de Presupuesto y Cuenta Pública de la Cámara de Diputados, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a la Secretaría de la Función Pública, así como a la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio y la Unidad de Programas de Atención de la Pobreza Urbana.

8.3. Medición y seguimiento

La Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio, con la participación que corresponda a la Unidad de Programas de Atención de la Pobreza Urbana, a las Delegaciones de la SEDESOL, a los COPLADES y los gobiernos locales, realizará el seguimiento físico-financiero de la aplicación de los subsidios del Programa, llevará a cabo el monitoreo permanente de las metas alcanzadas y de la población beneficiada y dará seguimiento al cumplimiento de las presentes Reglas de Operación, conforme se detalla en sus Lineamientos Específicos. Asimismo, será indispensable que la Instancia Ejecutora actualice permanentemente en el SIIPSO la información de las obras y acciones.

La Instancia Ejecutora permitirá a la SEDESOL, en cualquier momento que ésta lo requiera, la realización de visitas de seguimiento y monitoreo de las obras y acciones realizadas con recursos del Programa Hábitat, así como de los equipos, materiales, información, registros y documentos que estime pertinente conocer y que estén relacionados con la ejecución de las mismas. La Instancia Ejecutora deberá brindar su más amplia colaboración al personal designado por la SEDESOL para cumplir con este propósito.

9. Indicadores de resultados

Para medir la operatividad del Programa y sus modalidades, éste se sujetará a un sistemático proceso de seguimiento y evaluación, conforme a lo establecido en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal correspondiente. Para este efecto se emplearán los indicadores del Anexo II.

Con la evaluación se obtendrá información para difundir entre la población objetivo los avances y resultados del Programa, a efecto de reorientar sus acciones, mejorar la funcionalidad de sus procesos, e incrementar la efectividad y el uso eficiente de los subsidios asignados.

Conforme a lo señalado por el Decreto de Presupuesto de Egresos, la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio, con la participación que corresponda de la Unidad de Programas de Atención de la Pobreza Urbana y de las Delegaciones de la SEDESOL, fortalecerán los sistemas de captación, registro y flujos de información, con el fin de coadyuvar en las labores de evaluación y seguimiento. Con base en tales sistemas, la SEDESOL elaborará un informe que refleje los avances del Programa, de acuerdo con sus objetivos y metas, y lo enviará a la H. Cámara de Diputados para su examen a través de las Comisiones respectivas.

10. Seguimiento, control y auditoría

10.1. Atribuciones

En el marco de sus atribuciones, la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio, con la participación que corresponda de la Unidad de Programas de Atención de la Pobreza Urbana, llevará a cabo acciones periódicas de seguimiento, verificación y control del ejercicio presupuestal del Programa, que permitan adoptar medidas preventivas y correctivas en su operación o decidir sobre su terminación.

Las Delegaciones de la SEDESOL, en coordinación con los gobiernos locales, serán responsables del cumplimiento normativo y seguimiento de la operación del Programa e informarán mensualmente a dicha Subsecretaría sobre su evolución.

Conforme a lo establecido en la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal, la Delegación de la SEDESOL y los gobiernos locales tienen la responsabilidad de reintegrar a la Tesorería de la Federación, en las fechas señaladas del ejercicio fiscal inmediato siguiente, los fondos liberados y no ejercidos al cierre del año que se encuentran en poder de la Instancia Ejecutora, al igual que los no comprobados en la fecha límite de devolución.

El cumplimiento de la normatividad de estas Reglas de Operación y la supervisión directa de las obras o acciones estará a cargo de la Instancia Ejecutora, por lo que la misma deberá dar todas las facilidades al Organismo de Control Interno en la SEDESOL, a la SFP o al Organismo Estatal de Control, para realizar, en el momento en que lo juzguen pertinente, las auditorías que consideren necesarias en el ámbito de sus atribuciones respectivas.

Considerando que los recursos que la Federación otorga a las entidades federativas y municipios, a través de este tipo de programas, no constituyen subsidios dirigidos a las entidades federativas o a sus municipios, y que no pierden su carácter federal al ser entregados a los mismos, por lo tanto, su ejercicio está sujeto a las disposiciones federales aplicables y podrán ser auditados por la Secretaría de la Función Pública (SFP) a través de la Dirección General de Operación Regional y Contraloría Social, en coordinación con los Organismos Estatales de Control, a partir del momento en que son recibidos por los gobiernos de los estados y los municipios; de la misma manera por el Organismo Interno de Control en la SEDESOL hasta el momento en que son radicados a los gobiernos locales, sin perjuicio de las revisiones que haga la Auditoría Superior de la Federación dentro de su ámbito de competencia.

10.2. Objetivo

El seguimiento a la ejecución de las acciones tiene por objeto conocer la aplicación y orientación de los subsidios, así como las metas alcanzadas. Con base en el seguimiento de las acciones, las instancias internas y externas formularán recomendaciones a las áreas responsables, con el propósito de mejorar la operación y ejecución del Programa.

Con el propósito de transparentar el manejo de los recursos públicos, se realizarán acciones de control basadas en la revisión del flujo financiero de los recursos autorizados, ministrados, liberados y ejercidos, su comprobación y la inspección física de los proyectos de inversión realizados.

10.3. Resultados y seguimiento

Al concluir cualquier acción o proyecto inscrito dentro del marco de cada una de las modalidades del Programa, la Instancia Ejecutora y la Delegación de la SEDESOL deberán contar con el expediente correspondiente, conforme a la normatividad aplicable.

Como resultado de las acciones de control que se lleven a cabo, la instancia de control que las realice mantendrá un control interno que le permita emitir informes de las revisiones efectuadas y de las metas logradas en el programa, así como dar el seguimiento adecuado de las anomalías detectadas hasta su total solventación. La inobservancia de esta disposición, limitará la ministración de los recursos federales en el siguiente ejercicio presupuestal.

11. Quejas y denuncias

Las quejas y denuncias de la ciudadanía, vía personal o escrita, serán captadas por el Organismo de Control Interno en la SEDESOL (por medio del Programa de Atención Ciudadana que ha instrumentado), por el Organismo Estatal de Control, y, si es el caso, por el Organismo Municipal de Control; en los sitios de internet www.sedesol.gob.mx o www.funcionpublica.gob.mx y, de manera telefónica, a los siguientes números: llamadas desde el interior de la República, sin costo, al teléfono 01 800 714 83 40 y al 01800-112-05-84 de la Secretaría de la Función Pública; llamadas desde la Ciudad de México a los teléfonos 5328-5000, del área de quejas del Organismo Interno de Control, extensiones 51458 y 51417, fax 51484 y 51487 y correo electrónico quejasoic@sedesol.gob.mx. En las delegaciones de la SEDESOL en las entidades federativas existe un buzón para la recepción de quejas y denuncias.

En las acciones donde se presenten aportaciones federales, estatales y municipales, los órganos internos de control de cada orden de gobierno serán las instancias que, en sus respectivos ámbitos de competencia, vigilen y controlen la aplicación y comprobación del gasto.

La SFP, el Órgano de Control Interno en la SEDESOL o el Órgano Estatal de Control, podrán realizar en todo momento la inspección, fiscalización y vigilancia de los subsidios, incluidas la revisión programático-presupuestal y la inspección física de las obras y acciones financiadas con los mismos. Asimismo, atenderán las quejas y denuncias que se presenten sobre su manejo. Para tal efecto, la SEDESOL y las Instancias Ejecutoras conservarán en forma ordenada y sistemática los Expedientes Técnicos señalados, así como toda la documentación comprobatoria de los actos que realicen conforme a las disposiciones de la legislación aplicable.

El Órgano Estatal de Control, en el ejercicio de sus facultades, deberá informar inmediatamente a la SFP de los casos en los que se detecte que los subsidios del Programa no han sido aplicados a los fines previstos.

Ante manejos inadecuados de subsidios o incumplimiento del marco normativo, la SFP, el Órgano de Control Interno en la SEDESOL o el Órgano Estatal de Control, fincarán responsabilidades e impondrán las sanciones procedentes, conforme a lo dispuesto en la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos y en otros ordenamientos vigentes aplicables.

Con el fin de que los beneficiarios se conviertan en instancias de contraloría social, la SEDESOL, conjuntamente con los gobiernos estatales y municipales, promoverán la participación social en las actividades de control y vigilancia del Programa, conforme a lo señalado en el numeral 6.5. de estas Reglas.

12. Vigencia de las Reglas de Operación

Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor al día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación y continuarán vigentes hasta la emisión, en su caso, de nuevas reglas o modificaciones, en los términos establecidos en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación.

Reglas de Operación del Programa Hábitat

ANEXO I. Montos Máximo de Apoyo

El apoyo federal, que en cada caso deberá ser complementado con las aportaciones locales de acuerdo con los lineamientos establecidos en el numeral 4.7 de estas Reglas, no excederá los montos siguientes para cada una de las acciones identificadas en este anexo:

- i. Hasta un máximo de \$1'000,000.00 (un millón de pesos 00/100 M.N.) para la construcción, ampliación o mejoramiento de un Centro de Desarrollo Comunitario o de un Centro Especializado de Atención a Víctimas de Violencia Doméstica.
- ii. Hasta un máximo de \$300,000.00 (trescientos mil pesos 00/100 M.N.) si se trata de la rehabilitación y/o equipamiento de espacios o locales destinados a Centros de Desarrollo Comunitario.
- iii. Hasta un máximo de \$500,000.00 (quinientos mil pesos 00/100 M.N.) por acción en las modalidades Desarrollo Social y Comunitario y Oportunidades para las Mujeres.
- iv. Hasta un máximo de \$500,000.00 (quinientos mil pesos 00/100 M.N.) para apoyar la construcción de estancias o casas de día dirigidas a atender las necesidades de las personas adultas mayores; hasta un máximo de \$250,000.00 (doscientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) para rehabilitarlas; y hasta un máximo de \$100,000.00 (cien mil pesos 00/100 M.N.) para equiparlas.
- v. Hasta un máximo de \$650,000.00 (seiscientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) para apoyar la construcción de villas o asilos para personas adultas mayores; y hasta un máximo de \$300,000.00 (trescientos mil pesos 00/100 M.N.) para rehabilitarlas o equiparlas.
- vi. Hasta un máximo de \$650,000.00 (seiscientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) para apoyar la construcción de refugios o albergues para víctimas de violencia o población vulnerable; y hasta un máximo de \$300,000.00 (trescientos mil pesos 00/100 M.N.) para rehabilitarlos o equiparlos.
- vii. Hasta un máximo de \$500,000.00 (quinientos mil pesos 00/100 M.N.) por acción en la modalidad Seguridad para las Mujeres y sus Comunidades, con excepción de lo indicado en los incisos i. y vi. de este Anexo.
- viii. Hasta un máximo de \$5,000.00 (cinco mil pesos 00/100 M.N.) para el equipamiento de viviendas para el uso habitacional de personas adultas mayores, conforme al modelo establecido en los Lineamientos Específicos para la Operación del Programa.

- ix. Hasta un máximo de \$20,000.00 (veinte mil pesos 00/100 M.N.) para apoyar la rehabilitación o adecuación de Casas de Atención Infantil (CAI); y hasta un máximo de \$10,000.00 (diez mil pesos 00/100 M.N.) para apoyar su equipamiento.
- x. Hasta un máximo de \$15,000.00 (quince mil pesos 00/100 M.N.) por cada CAI para apoyar a las instancias encargadas de llevar a cabo tanto las acciones de selección y capacitación, como de asesoría técnica, seguimiento y supervisión.
- xi. Hasta \$375.00 (trescientos setenta y cinco pesos 00/100 M.N.) mensuales por adulto mayor que desee compartir sus conocimientos, experiencia, habilidades y vocación de servicio en favor de la comunidad. Dicho apoyo se brindará, en su caso, hasta el término del ejercicio fiscal.
- xii. Hasta \$250.00 (doscientos cincuenta pesos 00/100 M.N.) mensuales por persona para apoyar la prestación del servicio social de estudiantes provenientes de las escuelas de educación superior en tareas vinculadas con la superación de la pobreza urbana. Dicho apoyo se brindará por seis meses y, en su caso, hasta el término del ejercicio fiscal.
- xiii. Cuando se trate de adquisición de suelo para la vivienda social y el desarrollo urbano, el apoyo federal no excederá de \$5,000.00 (cinco mil pesos 00/100 M.N.) por lote destinado a un hogar en situación de pobreza patrimonial, de acuerdo con la definición de esta línea de pobreza establecida oficialmente por la SEDESOL.
- xiv. Cuando se trate de la habilitación progresiva de suelo, el apoyo federal será de hasta un máximo de \$10,000.00 (diez mil pesos, 00/100 M.N.) por lote con servicios destinado a hogares en situación de pobreza patrimonial.
- xv. Para realizar acciones de reubicación de hogares (de la modalidad de Prevención de Riesgos y Mejoramiento Ambiental), el apoyo por proyecto no excederá de \$8,000.00 (ocho mil pesos 00/100 M.N.) para la adquisición de un paquete de materiales de construcción o para cubrir la aportación de los beneficiarios en los programas de vivienda federal o local, cuando su normatividad lo permita. En el caso específico de las reubicaciones y de las acciones de mitigación de riesgos, el apoyo sólo se otorgará donde no se estén llevando a cabo acciones similares con recursos provenientes del Fondo de Desastres Naturales (FONDEN).
- xvi. Los apoyos para formular estudios y elaborar estrategias de prevención de desastres, no deberán exceder de \$375,000.00 (trescientos setenta y cinco mil pesos 00/100 M.N.) por acción. Cuando se trate de la elaboración de Atlas de Peligros Naturales, se podrán destinar a esta actividad hasta un máximo de \$650,000.00 (seiscientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.).
- xvii. Los apoyos para impulsar las acciones dirigidas a educar y sensibilizar a la población para hacer frente a situaciones de riesgo y desastre en el ámbito local, para fortalecer la capacidad de respuesta de las autoridades locales en la materia y para llevar a cabo las acciones de educación sanitaria y ambiental, no excederán de \$100,000.00 (cien mil pesos 00/100 M.N.).
- xviii. Hasta un máximo de \$50,000.00 (cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) para apoyar la instalación de Agencias de Desarrollo Hábitat.
- xix. Para dar impulso a modalidades diversas de asociación público, privada y social; elaborar o actualizar reglamentos municipales relevantes; formular planes y programas de desarrollo comunitario, social y urbano; elaborar diagnósticos, guías y planes de superación de la pobreza en las ciudades, así como formular proyectos ejecutivos para instrumentar las acciones agrupadas en las modalidades Mejoramiento de Barrios, Prevención de Riesgos y Mejoramiento Ambiental, y Equipamiento Urbano e Imagen de la Ciudad, se podrá destinar hasta un máximo de \$500,000.00 (quinientos mil pesos 00/100 M.N.) por acción.
- xx. Para apoyar las acciones dirigidas a fortalecer las instancias responsables de la protección, conservación y revitalización de los Centros Históricos y, en general, de la operación de la infraestructura, el equipamiento y los servicios urbanos, se podrán destinar hasta \$250,000.00 (doscientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) por acción.
- xxi. En el caso de acciones para la regularización de la propiedad y titulación y registro de activos inmobiliarios, hasta un máximo de \$2,500.00 (dos mil quinientos pesos 00/100 M.N.) por hogar en situación de pobreza patrimonial. Este apoyo se otorgará a quienes acrediten el derecho a la titularidad del inmueble.
- xxii. El apoyo a los hogares afectados por fenómenos naturales consistirá en un paquete básico de enseres y muebles, hasta por un máximo de \$5,000.00 (cinco mil pesos 00/100 M.N.) por hogar. Este apoyo será entregado a través de los Ejecutores bajo los criterios emitidos por la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio y con su previa autorización.

Reglas de Operación del Programa Hábitat**Anexo II. Indicadores de Resultados**

1	Acuerdos de Coordinación firmados	Muestra el grado de avance en la formalización de Acuerdos de Coordinación para la Asignación y Operación de los Subsidios del Programa.
	Fórmula	$(a/b) \times 100$
	Donde	a: Número de Acuerdos firmados b: Número de Acuerdos que deben ser firmados, considerando las entidades federativas participantes en cada vertiente del Programa Hábitat
2	Subsidios amparados con número de expediente	Muestra la proporción de subsidios que corresponden a proyectos amparados con número de expediente emitido por la SEDESOL respecto al total de subsidios amparados en los Acuerdos de Coordinación para la Asignación y Operación de los Subsidios del Programa
	Fórmula	$(a/b) \times 100$
	Donde	a: Subsidios amparados por las Propuestas de proyectos b: Subsidios amparados por Acuerdos de Coordinación
3	Subsidios amparados por proyectos aprobados	Muestra los avances en la aprobación de subsidios amparados por los proyectos aprobados, respecto al total de subsidios amparados en los Acuerdos de Coordinación para la Asignación y Operación de los Subsidios del Programa
	Fórmula	$(a/b) \times 100$
	Donde	a: Subsidios amparados por los proyectos aprobados b: Subsidios amparados por los Acuerdos de Coordinación
4	Transferencia de Subsidios	Muestra los avances en la transferencia de subsidios a la Instancia Ejecutora
	Fórmula	$(a/b) \times 100$
	Donde	a: Subsidios transferidos a las instancias ejecutoras b: Subsidios calendarizados a la fecha
5	Cobertura de ciudades y zonas metropolitanas	Muestra la proporción de ciudades y zonas metropolitanas atendidas por el Programa Hábitat
	Fórmula	$(a/b) \times 100$
	Donde	a: Número de ciudades y zonas metropolitanas atendidas por el Programa Hábitat b: Total de ciudades y zonas metropolitanas del Sistema Urbano Nacional
6	Cobertura de zonas de atención prioritaria	Muestra la proporción de zonas de atención prioritaria atendidas por el Programa Hábitat
	Fórmula	$(a/b) \times 100$
	Donde	a: Número de zonas de atención prioritaria atendidas por el Programa Hábitat b: Número total de zonas de atención prioritaria existentes en las ciudades y zonas metropolitanas seleccionadas
7	Cobertura de hogares en situación de pobreza patrimonial	Muestra la proporción de hogares en situación de pobreza patrimonial que se estima son atendidos por el Programa Hábitat
	Fórmula	$(a/b) \times 100$
	Donde	a: Número de hogares en situación de pobreza patrimonial residentes en las zonas de atención prioritaria que se estima son atendidos por el Programa b: Número de hogares en situación de pobreza patrimonial residentes en las zonas de atención prioritaria en las ciudades seleccionadas

8 Cobertura de hogares	Muestra la proporción de hogares que se estima son atendidos por el Programa Hábitat
Fórmula	$(a/b) \times 100$
Donde	a: Número de hogares residentes en las zonas de atención prioritaria que se estima son atendidos por el Programa b: Número de hogares residentes en las zonas de atención prioritaria de las ciudades seleccionadas
9 Beneficiarios por género	Muestra la proporción de subsidios del Programa que se estima benefician a personas del sexo femenino
Fórmula	$(a/b) \times 100$
Donde	a: Subsidios del Programa que, se estima, benefician a personas del sexo femenino b: Subsidios del Programa entregados a las instancias ejecutoras
10 Beneficiarios por grupos de edad	Muestra la proporción de personas por grupo de edad (0-5, 6-12, 13-15, 16-18, 19-25, 26-45, 46-64 y 65 y más) que se estima son atendidos por el Programa Hábitat en las zonas de atención prioritaria seleccionadas
Fórmula	$(a/b) \times 100$
Donde	a: Número de personas de cada grupo de edad que se estima son atendidos en las zonas de atención prioritaria seleccionadas b: Número estimado de personas de cada grupo de edad en las zonas de atención prioritaria seleccionadas
11 Capacidad de atención de niñas y niños en casas y centros de atención infantil que reciben apoyo del Programa Hábitat	Muestra la capacidad de atención de niñas y niños en casas o centros de atención infantil que reciben apoyo del Programa Hábitat
Fórmula	$\Sigma a + \Sigma b$
Donde	Σa : Suma de la capacidad de atención de niñas y niños en Casas de Atención Infantil Σb : Suma de la capacidad de atención de niñas y niños en Centros de Atención Infantil
12 Cobertura de Casas de Oficio y Escuelas -Taller en Zonas de Atención Prioritaria	Muestra la proporción de Zonas de Atención Prioritaria elegibles que cuentan con Casas de Oficio o Escuelas-Taller apoyadas por el Programa Hábitat
Fórmula	$(a/b) \times 100$
Donde:	a: Número de Zonas de Atención Prioritaria elegibles con casas de Oficio o Escuelas-Taller b: Número de Zonas de Atención Prioritaria elegibles en las ciudades seleccionadas
13 Cobertura de Centros de Desarrollo Comunitario en Zonas de Atención Prioritaria	Muestra la proporción de Zonas de Atención Prioritaria elegibles que cuentan con Centro de Desarrollo Comunitario apoyado por el Programa Hábitat
Fórmula	$(a/b) \times 100$
Donde	a: Número de Zonas de Atención Prioritaria elegibles con Centros de Desarrollo Comunitario b: Número de Zonas de Atención Prioritaria elegibles en las ciudades seleccionadas

14 Construcción o rehabilitación de redes de agua potable, drenaje o electricidad	Muestra el número de metros lineales de redes de agua potable, drenaje o electricidad construidos o rehabilitados por el Programa Hábitat
Fórmula	$\Sigma a:$
Donde	a: Número de metros lineales de redes de agua potable, drenaje o electricidad construidos o rehabilitados por el Programa Hábitat
15 Pavimentación de calles y banquetas	Muestra el número de metros cuadrados de pavimentación de calles y banquetas construidos por el Programa Hábitat
Fórmula	$\Sigma a:$
	a: Número de metros cuadrados de pavimentación de calles y banquetas construidos por el Programa Hábitat
16 Cobertura de villas, estancias o casas de día en Zonas de Atención Prioritaria	Muestra la proporción de Zonas de Atención Prioritaria elegibles que cuentan con Villas, Estancias o Casas de Día
Fórmula	$(a/b) \times 100$
Donde	a: Número de Zonas de Atención Prioritaria elegibles con Villas, estancias o casas de día
	b: Número de Zonas de Atención Prioritaria elegibles en las ciudades seleccionadas
17 Centros Especializados de Atención a las Víctimas de Violencia Doméstica	Muestra el número de Centros Especializados de Atención a las Víctimas de Violencia Doméstica apoyados con recursos del Programa Hábitat
Fórmula	$\Sigma a:$
Donde	a: Centros Especializados de Atención a las Víctimas de Violencia Doméstica apoyados por el Programa Hábitat
18 Cobertura de Agencias de Desarrollo Hábitat	Muestra la proporción de Agencias de Desarrollo Hábitat instaladas o certificadas en ciudades y zonas metropolitanas seleccionadas por el Programa Hábitat
Fórmula	$(a/b) \times 100$
Donde	a: Número de Agencias de Desarrollo Hábitat instaladas o certificadas
	b: Ciudades o zonas metropolitanas seleccionadas en las que opera el Programa

ACUERDO por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa de Abasto Social de Leche a cargo de Liconsa, S.A. de C.V., para el ejercicio fiscal 2006.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Desarrollo Social.

ANA TERESA ARANDA OROZCO, Secretaria de Desarrollo Social, con fundamento en los artículos 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 54, 55 y 56 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2006; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, y

CONSIDERANDO

Que el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2006, dispone que con el objeto de asegurar una aplicación eficiente, eficaz, equitativa y transparente de los recursos públicos, los programas, entre otros, de Abasto Social de Leche a cargo de Liconsa, S.A. de C.V., deberán sujetarse a reglas de operación.

Que los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20 Desarrollo Social, se destinarán exclusivamente a la población en condiciones de pobreza y de marginación de acuerdo con los criterios oficiales dados a conocer por la Secretaría de Desarrollo Social, mediante acciones que promuevan la superación de la pobreza a través de la educación, la salud, la alimentación, la generación de empleo e ingreso, autoempleo y capacitación; programas asistenciales; el desarrollo regional; la infraestructura social básica y el fomento del sector social de la economía; conforme a lo establecido en el artículo 14 de la Ley General de Desarrollo Social, y tomando en consideración los criterios que propongan las entidades federativas. Los recursos de dichos programas se ejercerán conforme a las reglas de operación emitidas y las demás disposiciones aplicables.

Que en este marco, dichas reglas de operación deberán ser autorizadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y dictaminadas por la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, a efecto de que se publiquen en el Diario Oficial de la Federación, a más tardar a los 5 días hábiles posteriores a que se obtengan la autorización y el dictamen respectivos, así como ponerlas a disposición de la población en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Que esta Secretaría recibió el oficio 312.A.-000109 de fecha 7 de febrero de 2006 de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, por el que emitió la autorización correspondiente a las Reglas de Operación del Programa de Abasto Social de Leche a cargo de Liconsa, S.A. de C.V., asimismo, recibió el oficio COFEME.06.0549 de fecha 13 de febrero de 2006 de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, por el que se emitió el dictamen respectivo; por lo que he tenido a bien expedir el siguiente

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE ABASTO SOCIAL DE LECHE A CARGO DE LICONSA, S.A. DE C.V., PARA EL EJERCICIO FISCAL 2006.

Unico: Se modifican las Reglas de Operación del Programa de Abasto Social de Leche a cargo de Liconsa, S.A. de C.V., para el Ejercicio Fiscal 2006.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Las presentes Reglas de Operación se publican en su totalidad para mayor entendimiento.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los catorce días del mes de febrero de dos mil seis.- La Secretaria de Desarrollo Social, **Ana Teresa Aranda Orozco.-** Rúbrica.

REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE ABASTO SOCIAL DE LECHE A CARGO DE LICONSA, S.A. DE C.V.

INDICE

1. Introducción
2. Objetivos
 - 2.1. General
 - 2.2. Específicos
3. Lineamientos Generales
 - 3.1. Cobertura
 - 3.2. Población Objetivo
 - 3.3. Características de los apoyos
 - 3.3.1. Tipo de apoyo
 - 3.3.2. Montos de los apoyos
 - 3.4. Beneficiarios
 - 3.4.1. Criterios de Sección
 - 3.4.1.1. Elegibilidad
 - 3.4.1.2. Requisitos
 - 3.4.1.3. Transparencia
 - 3.4.2. Derechos y Obligaciones
 - 3.4.3. Causas de Incumplimiento, Retención y Suspensión de Recursos

4. Lineamientos Específicos
 - 4.1. Coordinación Institucional
 - 4.1.1. Instancias Ejecutoras
 - 4.1.2. Instancias Normativas
 - 4.1.3. Instancias de Control y Vigilancia
5. Mecánica de Operación
 - 5.1. Difusión
 - 5.2. Promoción
 - 5.3. Ejecución
 - 5.3.1. Contraloría Social
 - 5.3.2. Padrón de Beneficiarios
6. Informes Programático-Presupuestarios
 - 6.1. Avances Físicos-Financieros
 - 6.2. Cierre de Ejercicio
7. Evaluación
 - 7.1. Interna
 - 7.2. De Resultados
8. Indicadores de Resultados
9. Seguimiento, Control y Auditoría
 - 9.1. Atribuciones
 - 9.2. Objetivo
 - 9.3. Resultados y Seguimiento
10. Quejas y Denuncias
 - 10.1. Mecanismo, Instancias y Canales

Anexo 1

1. Introducción

Liconsa, S.A. de C.V. es una entidad constituida conforme a las leyes de los Estados Unidos Mexicanos como una empresa de participación estatal mayoritaria de la Administración Pública Federal, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 46, Fracción II de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y Artículos del 28 al 39 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

El Programa de Abasto Social de Leche surge formalmente en 1949, con la creación de la "Nacional Distribuidora y Reguladora S.A.", NADYRSA, y la sociedad denominada "Lechería Nacional", para después convertirse en la "Compañía Exportadora e Importadora Mexicana, S.A.", CEIMSA, hasta transformarse en 1962 en la "Compañía Nacional de Subsistencias Populares" y en 1972 recibe un importante impulso con la creación de "Leche Industrializada Conasupo, S.A. de C.V."

A partir de enero de 1995 el programa se resectoriza, de la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial, a la Secretaría de Desarrollo Social (Sedesol). Ese cambio determinó su desincorporación como filial del Sistema Conasupo, y por tanto, la sustitución de su razón social a la actual Liconsa, S.A. de C.V. (Liconsa).

2. Objetivos

2.1. General

Contribuir a la nutrición y al desarrollo de capacidades, otorgando un beneficio al ingreso de las familias en condiciones de pobreza, mediante el suministro de leche fortificada con vitaminas y minerales al precio autorizado por el Consejo de Administración.

2.2. Específicos

- Apoyar el crecimiento y desarrollo de las niñas y los niños en edad lactante, preescolar y escolar, coadyuvando al abatimiento de los índices de anemia y el déficit de micronutrientes en este segmento de la población.
- Apoyar la alimentación de las mujeres adolescentes, en periodos de gestación y lactancia, postmenopáusicas, personas adultas mayores, enfermos crónicos y personas con discapacidad.

- Disminuir la severidad de la pobreza, mediante el ahorro generado por el diferencial del precio de la leche con respecto al del mercado.
- Operar los convenios interinstitucionales celebrados para el suministro de leche a instituciones públicas, así como convenios con personas morales legalmente constituidas y sin fines de lucro, de conformidad con la fracción VI del Artículo 54 del DPEF 2006.

3. Lineamientos Generales

3.1. Cobertura

El Programa de Abasto Social de Leche opera en localidades, colonias, zonas urbanas y rurales de las 31 entidades federativas y el Distrito Federal, mediante los puntos de atención autorizados por Liconsa.

Las solicitudes de instalación de los puntos de venta, podrán provenir de instancias de gobierno. En todos los casos Liconsa realizará los estudios y el análisis de las características de la zona, mediante el levantamiento del “Estudio de factibilidad para la instalación de una lechería”, el cual es el instrumento metodológico que permite a Liconsa recabar la información básica sobre las características de las localidades o colonias, la población objetivo, los servicios urbanos, medios de transporte, particularidades del predio o local propuesto para operar el punto de venta, todo ello con el propósito de analizar la factibilidad de apertura.

Será en un plazo no mayor de 90 días naturales después de analizar la solicitud y elaborar el “Estudio de factibilidad para la instalación de una lechería”, cuando se dará respuesta a la petición.

Para facilitar la operación y mejorar la atención al mayor número de familias, las lecherías o puntos de venta se ubicarán en localidades que brinden una mejor opción de acceso y funcionamiento de servicios públicos.

No podrán ser beneficiarios del Programa de Abasto Social de Leche los hogares de localidades que reciban apoyos alimentarios de otros programas del Gobierno Federal, incluyendo el Programa de Desarrollo Humano Oportunidades y el Programa de Apoyo Alimentario.

3.2. Población Objetivo

El Programa de Abasto Social de Leche considera como unidad de atención a los hogares en condiciones de pobreza, de acuerdo a criterios emitidos por la Sedesol disponible en su página electrónica www.sedesol.gob.mx y que cuenten con los siguientes tipos de integrantes:

- Niñas y niños de 6 meses a 12 años de edad.
- Mujeres adolescentes de 12 a 15 años.
- Mujeres en periodo de gestación o lactancia.
- Mujeres de 45 a 59 años.
- Enfermos crónicos y personas con discapacidad mayores de 12 años.
- Adultos de 60 ó más años.

Para ser beneficiados, los hogares deberán cumplir con los criterios de elegibilidad establecidos en el punto 3.4.1.1., y estar inscritos en el padrón del programa.

3.3. Características de los Apoyos

3.3.1. Tipo de Apoyo

El programa otorga una dotación de leche fortificada con vitaminas y minerales. Dicha dotación depende del número de miembros de los hogares registrados en el padrón de beneficiarios, así como la disponibilidad de leche que se tenga autorizada. El programa divide su operación en dos esquemas de atención: Abasto Comunitario y Convenios Interinstitucionales.

3.3.2. Montos de los Apoyos

Abasto Comunitario

La dotación autorizada de leche que cada hogar beneficiario podrá adquirir es de un mínimo de 4 litros y un máximo de hasta 24 litros a la semana, conforme al siguiente cuadro:

Cuadro 1

Número de beneficiarios	Dotación semanal (litros)
1	4
2	8
3	12
4	16
5	20
6 o más	24

Liconsa distribuirá la leche de acuerdo a su calendario de días de venta, mismo que será difundido en los puntos de venta.

Convenios Interinstitucionales

Liconsa mantendrá la operación de convenios y acuerdos interinstitucionales, con instituciones públicas de los tres órdenes de gobierno (federal, estatal y municipal), y con personas morales legalmente constituidas sin fines de lucro, conforme al Artículo 54 del DPEF 2006, a efecto de otorgar el beneficio de la leche para aquellos segmentos de la población objetivo que no estén siendo atendidos mediante el mecanismo anterior. Asimismo, se podrán celebrar convenios modificatorios para ajustar, en su caso, las dotaciones de leche por beneficiario, el número de días de dotación por mes y el número de beneficiarios que a través de ellos se atiende, sin rebasar la dotación autorizada de cuatro litros semanales por beneficiario.

Para la distribución de Abasto Comunitario y de los Convenios Interinstitucionales, el precio de venta a los beneficiarios por litro de leche será de \$3.50 hasta en tanto sea modificado por el Consejo de Administración.

3.4. Beneficiarios

3.4.1. Criterios de Selección

3.4.1.1. Elegibilidad

Estar en situación de pobreza, la cual será determinada con el levantamiento de un registro de información y la aplicación de un sistema de puntaje, que evaluará las condiciones socioeconómicas del hogar. No deberá ser beneficiario del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades ni del Programa de Apoyo Alimentario.

Para ello, se seleccionarán las localidades, colonias o zonas susceptibles de atender, con base en la información socioeconómica disponible del Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática (INEGI), misma que se encuentra en su página electrónica www.inegi.gob.mx

Los hogares que estén incorporados en el padrón del Programa de Apoyo Alimentario de la Sedesol y al Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, no podrán ser beneficiarios del Programa de Abasto Social de Leche.

3.4.1.2. Requisitos

Los requisitos para que los integrantes del hogar puedan ser incorporados al padrón de beneficiarios son:

- Presentar en el punto de venta, en el horario establecido, la siguiente documentación en original o copia para revisión:

- Actas de nacimiento de los posibles beneficiarios.
- Cartilla Nacional de Vacunación de los menores de 5 años, en su caso.
- Clave Unica del Registro de Población (CURP) del jefe de familia o su cónyuge, en caso de contar con ella.
- Identificación oficial del titular.
- Comprobante de domicilio, como recibo de luz, agua, predial o de teléfono, o en su caso, escrito libre de la autoridad local en el que se valide la residencia del solicitante.

Adicionalmente:

- Las mujeres en periodo de gestación o lactancia deberán presentar, respectivamente:

- Constancia médica en la que se haga referencia a su situación de embarazo.
- Acta de nacimiento o constancia de alumbramiento del recién nacido.

- Los enfermos crónicos y personas con discapacidad presentarán:

- Constancia médica en la que se recomienda ingerir leche.

En caso de que no cuenten con la identificación oficial del titular o con el comprobante de domicilio, se podrán realizar visitas domiciliarias para su verificación y posible acreditación.

La incorporación de los hogares al padrón de beneficiarios estará sujeta a la disponibilidad presupuestal del programa y de leche.

3.4.1.3. Transparencia

Los datos proporcionados por los hogares solicitantes serán capturados en el registro de información y evaluados mediante el sistema de puntaje que califica su condición socioeconómica, y determina su inclusión en el padrón.

3.4.2. Derechos y Obligaciones

Los hogares beneficiarios tienen derecho a:

- Recibir gratuitamente información acerca del programa, así como una tarjeta que los identifique como beneficiarios del programa, en el lugar y horario establecidos por Liconsa.
- Adquirir la cantidad de leche que les sea autorizada, según el Cuadro 1.
- Recibir una atención digna y respetuosa.

Las obligaciones de los hogares beneficiarios son:

- No transferir la tarjeta, no tener más de una, no venderla o hacer mal uso de la misma.
- Presentar la tarjeta para comprar la leche y cuando le sea solicitada por personal autorizado.
- Conservar la tarjeta en buen estado y entregarla a solicitud del promotor social a cambio de la nueva.
- Destinar la leche exclusivamente al consumo de la familia.
- No provocar desórdenes, no realizar propaganda ni proselitismo político o religioso en el punto de venta.
- No celebrar actos que alteren o impidan el suministro y venta de la leche.
- Los beneficiarios deberán notificar verbalmente al promotor social, en los días señalados en los carteles que se colocan en las lecherías, los cambios de domicilio y extravío de la tarjeta.
- Asistir en los días y horarios que les corresponda retirar su dotación.
- Acudir con el promotor social para los pases de lista, canjes de tarjeta, operativos de actualización y depuración del padrón, en los horarios que se darán a conocer en las lecherías.

Cumplir con las demás normas establecidas en los lineamientos impresos en el reverso de la tarjeta a los que deberán sujetarse los hogares beneficiarios (ver anexo 1).

3.4.3. Causas de Incumplimiento, Retención y Suspensión de Recursos

Las causales de baja del padrón y la consecuente cancelación de la dotación de leche son:

- a. Cuando los beneficiarios hayan alcanzado la edad máxima prevista.
- b. Mujeres en gestación o lactancia, una vez que hayan cumplido un año de haber sido incorporadas al padrón.
- c. Por fallecimiento o retiro voluntario de los beneficiarios.
- d. Cuando la familia deje de asistir a recoger su dotación de leche durante un periodo mayor de 30 días calendario, en el caso de leche fluida, y mayor a 60 días calendario para el caso de la leche en polvo.
- e. Por duplicidad de apoyos otorgados, ya sea a los hogares beneficiados a través del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades o a las localidades atendidas por el Programa de Apoyo Alimentario.
- f. Por incumplir con los lineamientos impresos en el reverso de la tarjeta (ver anexo 1).

4. Lineamientos Específicos

4.1. Coordinación Institucional

Liconsa establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que sus programas y 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, explotar la complementariedad y reducir gastos administrativos.

Con este mismo propósito, Liconsa, S.A. de C.V., podrá establecer acciones de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas, municipales y locales, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes reglas de operación y de la normatividad aplicable.

4.1.1. Instancias Ejecutoras

Las representaciones estatales de Liconsa dentro de su ámbito territorial, serán las responsables de la operación del Programa de Abasto Social de Leche, para que se cumpla con la normatividad aplicable en la materia y con las presentes reglas de operación.

Con el fin de optimizar el otorgamiento del beneficio, a la población incluida en el padrón, Liconsa se podrá apoyar básicamente en:

- La red e infraestructura de distribución, almacenaje y comercialización de Diconsa, S.A. de C.V. (DICONSA), en apego al convenio celebrado entre ambas instituciones.
- Concesionarios mercantiles.
- Distribuidores mercantiles.
- Convenios interinstitucionales celebrados con instancias de los tres órdenes de gobierno (federal, estatal y municipal) y con personas morales sin fines de lucro (organizaciones de la sociedad civil u organizaciones no gubernamentales).

En todos esos casos, se deben observar las disposiciones previstas en estas reglas de operación.

4.1.2. Instancias Normativas

El Consejo de Administración de Liconsa, así como las dependencias y entidades competentes, de acuerdo a la normatividad aplicable.

4.1.3. Instancias de Control y Vigilancia

La Auditoría Superior de la Federación, la Secretaría de la Función Pública, y el Organismo Interno de Control en Liconsa, son las encargadas de vigilar que se cumpla con la normatividad aplicable en la materia y las reglas de operación vigentes.

5. Mecánica de Operación

5.1. Difusión

A través de material impreso en los puntos de venta, se orientará y difundirá entre los beneficiarios del programa sus derechos y obligaciones, causales de baja, así como la población objetivo, criterios de selección y elegibilidad. Asimismo, se difundirá de forma clara, objetiva y transparente las funciones del Comité de Beneficiarios.

Igualmente en el envase de leche se deberá incluir la siguiente leyenda:

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social", con fundamento en el artículo 28 de la Ley General de Desarrollo Social y al Artículo 55 del DPEF 2006.

El promotor social informará en el punto de venta a la familia, en un plazo de hasta 90 días, el resultado de su gestión para su incorporación al padrón de beneficiarios, de conformidad al calendario de visitas colocadas en las lecherías, en caso de una respuesta afirmativa se le entregará al solicitante su tarjeta de dotación de leche.

Al momento de entregar la documentación en el punto de venta señalado en el numeral 3.4.1.2., se informará al integrante del hogar, en su caso, de la falta de algún requisito.

En caso de que la respuesta sea negativa, el solicitante deberá considerar que fue negada por no cumplir con los criterios de elegibilidad establecidos en estas reglas de operación.

La información referente a los resultados del Programa de Abasto Social de Leche deberá hacerse del conocimiento del público en general, mediante su publicación en Internet a través de la página oficial de la Sedesol (www.sedesol.gob.mx) y de Liconsa (www.liconsa.gob.mx).

La información del programa deberá ser publicada en los términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y su reglamento.

Liconsa y las delegaciones federales de la Sedesol, serán las encargadas de realizar la promoción y divulgación de las acciones del programa, garantizando la atención a las autoridades de las localidades beneficiarias como receptores prioritarios de la promoción. Se darán a conocer las acciones a realizar, las

localidades beneficiadas y los resultados cuantitativos y cualitativos obtenidos; asimismo, deberán señalar que es un programa que opera el Gobierno Federal con recursos públicos, en coordinación con dependencias federales, beneficiarios u organizaciones de la sociedad civil, según sea el caso.

5.2. Promoción

Liconsa en sus puntos de venta contará con información suficiente y oportuna sobre las condiciones de operación: precio de venta autorizado, días y el horario en que asiste el promotor social, y periódicamente información nutricional o de interés comunitario, entre otros. Asimismo, promoverá la participación social entre las familias, con el objeto de fortalecer al Comité de Beneficiarios en sus acciones de contraloría social en cada uno de los puntos de venta en el país.

Liconsa promoverá la inclusión en su padrón, de los datos de la Clave Unica de Registro de Población (CURP) de todos los miembros del hogar.

5.3. Ejecución

La leche se entrega a los hogares beneficiarios del esquema de abasto comunitario, a través de alguno de los siguientes canales de distribución:

- Lecherías: establecimientos operados por personas físicas en inmuebles -en su mayoría proporcionados por los gobiernos locales- que distribuyen con mayor frecuencia la leche líquida.
- Tiendas: establecimientos operados por personas físicas con pequeños comercios que trabajan con limitado surtido de mercancías y que distribuyen con mayor frecuencia la leche en polvo.
- La red e infraestructura de distribución, almacenaje y comercialización de Diconsa, S.A. de C.V. (DICONSA).

La distribución de leche a través de los convenios se realiza por medio de:

- Convenios interinstitucionales celebrados con instituciones públicas (federal, estatal y municipal).
- Convenios celebrados con personas morales sin fines de lucro.

En todos los casos, la entrega del apoyo se realizará de conformidad con lo dispuesto en las presentes reglas de operación.

Cuando en los puntos de venta de leche líquida, algunas familias eventualmente no asistan el día que les corresponde retirar su dotación, y en consideración a que este tipo de leche es altamente perecedera y no puede almacenarse ni devolverse, se realizará su venta, al precio establecido en el numeral 3.3.2, a la población en proceso de incorporación al padrón o para quien la requiera, una vez que concluya el horario de venta normal.

Por otra parte, cuando una lechería, por la rotación natural del padrón o por problemas con el local, tiene que dar de baja a un importante número de familias y beneficiarios, se evaluará el posible cierre del establecimiento, buscando no afectar a la población beneficiaria, ya que se posibilitará su reubicación en otros puntos de venta cercanos, centros de redistribución autorizados o atendidos con venta a pie del camión, mientras se reinstala el servicio.

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal vigente, la entidad continuará desarrollando estrategias para fortalecer sus fuentes alternativas de ingresos, con el fin de lograr una mayor autosuficiencia financiera.

5.3.1. Contraloría Social

A través del Comité de Beneficiarios, se impulsará la participación, preferentemente, de los hogares beneficiarios, a efecto de apoyar la operación del programa y verificar que la venta de leche del esquema de abasto comunitario se realice con transparencia e imparcialidad en cada punto de venta, de acuerdo a la normatividad vigente.

El Comité no tiene personalidad jurídica ni facultades de gestión, y sus integrantes colaboran de manera voluntaria y sin remuneración económica.

Entre las principales actividades que podrán desempeñar sus integrantes en los periodos, días y horarios que les sea viable participar, destacan las siguientes:

- Vigilar que se entregue la dotación de leche asignada únicamente contra la presentación de la tarjeta de dotación emitida por Liconsa, al precio autorizado y de forma ordenada.
- Canalizar con el personal operativo de Liconsa, las peticiones y planteamientos que hagan los hogares beneficiarios, así como aquellas que soliciten su incorporación al padrón.
- Verificar que el encargado no condicione la venta de leche a la compra de otros productos.
- Observar que no se realice propaganda ni proselitismo político o religioso en la lechería.

5.3.2. Padrón de Beneficiarios

Liconsa, con base en la información proporcionada por los beneficiarios, las organizaciones de la sociedad civil sin fines de lucro y demás instancias que participen en el programa, construirá un padrón en el que se precisen los siguientes datos: nombre del beneficiario; en su caso, nombre del cónyuge; sexo; clave de la entidad, municipio y localidad; RFC; CURP; fecha de nacimiento, domicilio y dotación de leche autorizada.

El padrón de beneficiarios deberá ser construido de acuerdo a lo establecido en los "Lineamientos normativos para la integración, operación y mantenimiento de los padrones de beneficiarios", emitidos por la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación.

Será responsabilidad de Liconsa reportar bimestralmente a la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación, la información proporcionada por los beneficiarios, las organizaciones de la sociedad civil sin fines de lucro y demás instancias que participen en el programa, para su integración al padrón único de beneficiarios de la Secretaría de Desarrollo Social.

La información de este padrón deberá ser publicada en los términos del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación y estar disponible en la página electrónica www.liconsa.gob.mx

6. Informes Programático-Presupuestarios

6.1. Avances Físicos-Financieros

Liconsa presentará mensualmente, a través de la Sedesol, el informe sobre el avance físico financiero de las metas programadas a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP).

Asimismo, Liconsa entregará reportes acumulados trimestrales en medios magnéticos a la SHCP, Secretaría de la Función Pública y Cámara de Diputados, ello, a través de la Sedesol, y en el último día hábil de los meses de abril, julio y octubre del ejercicio fiscal vigente y enero del año subsecuente.

6.2. Cierre de Ejercicio

Liconsa integrará el cierre de ejercicio anual del programa y lo remitirá debidamente validado y a través de medios magnéticos, a la Sedesol y a la Secretaría de la Función Pública, a más tardar el último día del mes de enero del ejercicio fiscal subsecuente.

7. Evaluación

Con el objeto de enfocar la gestión del programa al logro de resultados para mejorar las condiciones de vida de la población beneficiaria, así como fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos, se evaluará la operación y resultados del programa. La evaluación se complementará con un seguimiento periódico de los recursos ejercidos, acciones ejecutadas y metas alcanzadas.

En este sentido, Liconsa se sujeta a acciones de monitoreo permanentes y sistemáticas que involucran los procesos de producción y abasto de leche fluida y en polvo. Lo mismo ocurre en cada una de las áreas de operación que la conforman, esto es: la administración del padrón de beneficiarios, la distribución, el transporte, el control de calidad y de mermas y, especialmente, la importación de leche en polvo. Asimismo, Liconsa atiende los procesos de planeación y administración a lo largo de toda su actividad, para poder cumplir a cabalidad su función social.

7.1. Interna

Liconsa dispondrá de los mecanismos de seguimiento y medición de resultados que proporcionen elementos importantes para su evaluación, a fin de analizar la ejecución del Programa de Abasto Social de Leche, identificando el cumplimiento de los objetivos y metas programados, y el ejercicio de los ingresos y gastos presupuestados; así como para detectar variaciones y desviaciones programáticas y presupuestales y adoptar medidas correctivas que reorienten las acciones y el impacto de la entidad, para, de esta forma, fortalecer la toma de decisiones en la gestión actual y mejorar sus expectativas.

Para ello, se utilizan diversas herramientas metodológicas en la etapa de evaluación, mismas que se aplican en el ámbito de cada centro de trabajo, y que se agregan en el informe a nivel nacional, abarcando todas las actividades, desde la función de promotoría social en cada punto de venta hasta el registro de las operaciones contables y financieras.

7.2. De Resultados

La evaluación de resultados del programa será coordinada y supervisada por la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales (DGEMPS) de la Sedesol, dictando los requerimientos necesarios para el correcto desempeño de la evaluación, y conforme a los criterios y lineamientos que en su momento emita el Consejo Nacional de Evaluación, y demás normatividad vigente.

De acuerdo al Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el presente ejercicio fiscal, dicha evaluación se cubrirá con cargo al presupuesto del programa y deberá realizarse por una institución académica y de investigación u organismo especializado de carácter nacional o internacional con base en los términos de referencia elaborados por la DGEMPS, con la participación de Liconsa.

El proceso de contratación de la institución evaluadora se realizará coordinadamente con la DGEMPS y de conformidad a la normatividad vigente, procurando fomentar la competencia entre diversas instituciones con el fin de incentivar la transparencia y elevar la calidad de la evaluación.

Los resultados de la evaluación serán reportados a la DGEMPS, la cual remitirá los informes a la Comisión de Presupuesto y Cuenta Pública de la Cámara de Diputados, a la SHCP y a la SFP, a más tardar el último día hábil de septiembre.

8. Indicadores de Resultados

En cumplimiento con lo establecido en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal vigente, se presentan los indicadores de resultados del Programa de Abasto Social de Leche.

Indicadores de Resultados		
Nombre	Objetivo	Tipo / Periodicidad
1. Cumplimiento de la población beneficiaria autorizada	Determinar el porcentaje de cumplimiento con respecto a la meta	Eficacia / Trimestral
Fórmula $\frac{\text{Población atendida}}{\text{Población programada}} \times 100$		
2. Impacto económico del gasto	Identificar el efecto en la población atendida por cada peso gastado en la operación del programa	Efectividad / Trimestral
Fórmula $\frac{\text{Ahorro generado en las familias beneficiarias de Liconsa}}{\text{Gastos totales del Programa de Abasto Social de Leche}}$		
3. Calidad nutricional de la leche (proteínas)	Contenido proteico respecto a la NOM	Efectividad / Trimestral
Fórmula $\frac{\text{Contenido proteico en leche Liconsa}}{\text{Contenido de proteínas mínimo que marca la NOM}} \times 100$		
4. Población atendida por género	Conocer el porcentaje de participación de la población atendida por género, con relación al total de la población beneficiaria	Género / Trimestral
Fórmula $\frac{\text{Total de población femenina atendida}}{\text{Total de población beneficiaria}} \times 100$		
Fórmula $\frac{\text{Total de población masculina atendida}}{\text{Total de población beneficiaria}} \times 100$		
5. Atención a niñas y niños de 6 meses a 12 años de edad	Determina el grado de niñas y niños de 6 meses a 12 años atendidos, respecto del total de padrón	Eficacia / Trimestral
Fórmula $\frac{\text{Niñas y niños menores de 6 meses a 12 años atendidos}}{\text{Padrón total de beneficiarios}} \times 100$		
6. Atención a adultos mayores de 60 ó más años	Determina el grado de adultos de 60 ó más años atendidos, respecto del total de padrón	Eficacia / Trimestral
Fórmula $\frac{\text{Adultos mayores de 60 años atendidos}}{\text{Padrón total de beneficiarios}} \times 100$		
7. Atención a enfermos crónicos y personas con discapacidad mayores de 12 años	Determina el grado de enfermos crónicos y personas con discapacidad mayores de 12 años, mujeres y hombres, respecto del total de padrón	Eficacia / Trimestral
Fórmula $\frac{\text{Enfermos crónicos y personas con discapacidad mayores de 12 años atendidos}}{\text{Padrón total de beneficiarios}} \times 100$		

8. Atención a otros sectores de población	Determina el grado de otros sectores de población atendidos, mujeres y hombres distintos de menores de 6 meses a 12 años y adultos mayores de 60 años, así como de enfermos crónicos y personas con discapacidad, respecto del total del padrón.	Eficacia / Trimestral
Fórmula $\frac{\text{Otros sectores de población atendidos}}{\text{Padrón total de beneficiarios}} \times 100$		
9. Ahorro por litro a las familias beneficiarias	Determinar el ahorro por cada litro de leche en las familias beneficiarias	Eficacia / Trimestral
Fórmula $\frac{\text{Precio comercial de leches equivalentes} - \text{precio leche Liconsa}}{\text{Precio comercial de leches equivalentes}} \times 100$		
10. Cumplimiento de los convenios interinstitucionales programados	Determinar el porcentaje de cumplimiento con respecto a la meta	Eficacia / Trimestral
Fórmula $\frac{\text{Convenios interinstitucionales atendidos}}{\text{Convenios interinstitucionales programados}} \times 100$		

Los indicadores para evaluar los objetivos específicos de estas reglas, relativos a medir el impacto nutricional y alimentario, serán elaborados de acuerdo a lo que establezca el Instituto Nacional de Salud Pública, los cuales serán difundidos a la población beneficiaria.

9. Seguimiento, Control y Auditoría

9.1. Atribuciones

Los recursos serán auditados por el Organismo Interno de Control en Liconsa y, en su caso, por la Secretaría de la Función Pública, la Auditoría Superior de la Federación, y demás instancias que, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, resulten competentes para ello.

9.2. Objetivo

Con el propósito de transparentar ante la comunidad en general el manejo de los recursos públicos, se realizarán acciones de control basadas en la revisión del flujo financiero de los recursos autorizados, ministrados y ejercidos, así como su comprobación; igualmente, realizará la inspección física del programa y sus acciones.

9.3. Resultados y Seguimiento

Como resultado de las acciones de control que se lleven a cabo, la instancia que las realice mantendrá un registro interno que permita emitir informes de dichas revisiones y de las metas logradas por el programa, lo anterior permitirá dar el seguimiento adecuado de las anomalías detectadas hasta su total solventación.

10. Quejas y denuncias

10.1. Mecanismo, Instancias y Canales

Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general se captarán, en forma personal o escrita, a través del Organismo Interno de Control en Liconsa, telefónicamente, vía el Sistema de Atención Telefónica a la Ciudadanía (SACTEL), en el número 01-800-112-05-84 en el interior de la república, en el 14-54-2000 en el Distrito Federal y área metropolitana, o bien directamente en Liconsa en los números 52-37-91-06; 52-37-91-16 y 01-800-900-27-00 (Lada sin costo).

Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación y continuarán vigentes hasta la emisión, en su caso, de nuevas reglas o modificaciones en los términos establecidos en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación.

ANEXO 1

LINEAMIENTOS PARA EL USO DE LA TARJETA DE DOTACION DEL PROGRAMA DE ABASTO SOCIAL DE LECHE

1. No la preste, transfiera, venda, haga mal uso o la maltrate.
2. Avise cambio de domicilio y extravío de la tarjeta.
3. Entregue tarjeta del periodo vencido a cambio de la nueva durante los canjes.

ACUERDO por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa de Abasto Rural a cargo de Diconsa, S.A. de C.V., para el ejercicio fiscal 2006.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Desarrollo Social.

ANA TERESA ARANDA OROZCO, Secretaria de Desarrollo Social, con fundamento en los artículos 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 54, 55 y 56 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2006; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, y

CONSIDERANDO

Que el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2006, dispone que con el objeto de asegurar una aplicación eficiente, eficaz, equitativa y transparente de los recursos públicos, los programas, entre otros, de Abasto Rural a cargo de Diconsa, S.A. de C.V., deberán sujetarse a reglas de operación.

Que los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20 Desarrollo Social, se destinarán exclusivamente a la población en condiciones de pobreza y de marginación de acuerdo con los criterios oficiales dados a conocer por la Secretaría de Desarrollo Social, mediante acciones que promuevan la superación de la pobreza a través de la educación, la salud, la alimentación, la generación de empleo e ingreso, autoempleo y capacitación; programas asistenciales; el desarrollo regional; la infraestructura social básica y el fomento del sector social de la economía; conforme a lo establecido en el artículo 14 de la Ley General de Desarrollo Social, y tomando en consideración los criterios que propongan las entidades federativas. Los recursos de dichos programas se ejercerán conforme a las reglas de operación emitidas y las demás disposiciones aplicables.

Que en este marco, dichas reglas de operación deberán ser autorizadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y dictaminadas por la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, a efecto de que se publiquen en el Diario Oficial de la Federación, a más tardar a los cinco días hábiles posteriores a que se obtengan la autorización y el dictamen respectivos, así como ponerlas a disposición de la población en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Que esta Secretaría recibió el oficio 312.A.- 000147 de fecha 14 de febrero de 2006 de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, por el que emitió la autorización correspondiente a las Reglas de Operación del Programa de Abasto Rural a cargo de Diconsa, S.A. de C.V.; asimismo, recibió el oficio COFEME.06.0602 de fecha 15 de febrero de 2006 de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, por el que se emitió el dictamen respectivo; por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE ABASTO RURAL A CARGO DE DICONSA, S.A. DE C.V., PARA EL EJERCICIO FISCAL 2006

Unico: Se modifican las Reglas de Operación del Programa de Abasto Rural a cargo de Diconsa, S.A. de C.V., para el Ejercicio Fiscal 2006.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Las presentes Reglas de Operación se publican en su totalidad para mayor entendimiento.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los dieciséis días del mes de febrero de dos mil seis.- La Secretaria de Desarrollo Social, **Ana Teresa Aranda Orozco.**- Rúbrica.

REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE ABASTO RURAL A CARGO DE DICONSA, S.A. DE C.V., PARA EL EJERCICIO FISCAL 2006**1. Presentación**

El Programa de Abasto Rural a cargo de Diconsa, S.A. de C.V., empresa de participación estatal mayoritaria, que pertenece al Sector Desarrollo Social, tiene el propósito de contribuir a la superación de la pobreza alimentaria, mediante el abasto de productos básicos y complementarios a localidades rurales de alta y muy alta marginación, con base en la organización y la participación comunitaria.

Asimismo, el Programa de Abasto Rural fomenta el desarrollo económico a través del fortalecimiento de los mercados locales.

Las presentes Reglas de Operación del Programa de Abasto Rural tienen como objetivo establecer las principales características y ámbitos de acción del Programa, además de asegurar una aplicación eficiente, eficaz y transparente de los recursos públicos destinados a su operación, para entre otras cosas, lograr una distribución equitativa de sus impactos entre hombres y mujeres beneficiarios.

NOTA. Para una mejor comprensión de las presentes Reglas, donde se lee Programa de Abasto Rural, se entiende el Programa de Abasto Rural a cargo de Diconsa, S.A. de C.V., ya que así está establecido en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación.

Donde se lee “la Empresa”, se refiere a Diconsa, S.A. de C.V., que es la entidad responsable del Programa de Abasto Rural.

2. Objetivos

2.1. General

Garantizar el abasto de productos básicos y complementarios, de calidad, de forma eficiente y oportuna; a precios que transfieran un margen de ahorro al consumidor con respecto a los precios vigentes en el mercado local; mejorar el abasto a través del apoyo comercial a productores del sector social y del impulso a circuitos regionales de producción-consumo; y, coadyuvar a la incorporación de servicios adicionales al abasto, convirtiendo gradualmente las tiendas en Unidades de Servicio a la Comunidad. Lo anterior en beneficio de la población ubicada en zonas rurales de alta y muy alta marginación, en situación de pobreza alimentaria, que no cuente con fuentes de abasto suficientes y adecuadas, a través de la promoción de la participación social corresponsable.

2.2. Específicos

- Contribuir a la superación de la pobreza alimentaria, a través de la garantía de abasto y del ahorro generado por el diferencial de precios.
- Promover la existencia de tiendas comunitarias en las localidades y puntos de venta que requieran de la atención del Programa, para satisfacer las necesidades de abasto de su población;
- Convertir gradualmente, las tiendas del Programa de Abasto Rural en Unidades de Servicio a la Comunidad mediante la incorporación de servicios adicionales al abasto;
- Apoyar la distribución, almacenamiento, venta y entrega, de los productos elaborados por Liconsa;
- Impulsar el desarrollo de proveedores del sector social, locales y regionales, a través de la comercialización de sus productos;
- Orientar el patrón de consumo de los beneficiarios y beneficiarias hacia una mejor nutrición;
- Atender las necesidades de consumo de las comunidades, a través de la adquisición preferencial de los productos primarios y transformados de productores rurales y organizaciones de productores, cuando éstos representen una mejor alternativa en calidad y precio.
- Contribuir a la estrategia integral de superación de la pobreza alimentaria mediante el impulso de sinergias con otras instituciones.

3. Lineamientos generales

3.1. Cobertura

El Programa de Abasto Rural tendrá una cobertura nacional, atendiendo a localidades rurales de alta y muy alta marginación, con población en situación de pobreza alimentaria, sin un servicio de abasto local suficiente y adecuado.

El nivel de marginación de las localidades puede ser consultado en www.conapo.gob.mx/publicaciones/marg_loc.htm

3.2. Población objetivo

Son los hogares en situación de pobreza alimentaria, que se encuentran en localidades rurales con población de entre 200 y hasta 2,500 habitantes, definidas como de alta y muy alta marginación, que no cuenten con un servicio de abasto local suficiente y adecuado.

3.3. Características de los apoyos

3.3.1. Tipo de apoyo

Servicio de abasto por medio de tiendas y puntos de venta, para comercializar productos básicos y complementarios de calidad y con alto valor nutritivo, y en donde sea posible, ofrecer otros servicios a la comunidad.

El Programa promoverá la conversión gradual de las tiendas en “Unidades de Servicio a la Comunidad”.

Las Unidades de Servicio a la Comunidad serán aquellas tiendas que cuenten, cuando sea posible, por lo menos con tres de los siguientes servicios adicionales al abasto: telefonía rural, correo, paquete básico de medicamentos (que no requieren prescripción médica según los criterios de la Secretaría de Salud), leche subsidiada, tortillería, molino, cobro de energía eléctrica, cobro de agua potable, entrega de apoyos de programas federales, sección de alimentos enriquecidos, entre otros.

3.3.2. Monto del apoyo

El monto del apoyo equivale al valor de la transferencia de ahorro que se otorga a la población, mediante la instalación de tiendas y la comercialización de productos a precios menores a los que ofrecen las alternativas de abasto de la localidad.

Se buscará que la transferencia de ahorro ascienda a entre 3% y 7% con respecto al precio base de los productos que integran la "Canasta Básica de Diconsa" (Anexo 1).

El Programa de Abasto Rural realizará la transferencia de ahorro a los beneficiarios vía precios, y no como subsidio directo.

3.4. Beneficiarios

Los beneficiarios del Programa de Abasto Rural serán los hogares de localidades rurales referidas en el numeral 3.2. de las presentes Reglas, que tengan acceso a una tienda comunitaria.

3.4.1. Derechos y obligaciones**3.4.1.1. Derechos de los beneficiarios**

No se podrá condicionar la prestación de los servicios antes mencionados a la compra de productos en la tienda. Tampoco se podrá condicionar la venta de ningún producto a la compra de algún otro tipo de productos.

- Recibir servicios y productos de calidad a precios que les transfieran un margen de ahorro con respecto a los ofrecidos por otras alternativas de abasto en la localidad.
- Recibir por parte de los encargados de las tiendas, un trato digno, respetuoso y equitativo, sin distinción de sexo, grupo étnico, edad, partido político o religión.
- Comprar cualquier producto o utilizar cualquier servicio que se ofrezca en las tiendas comunitarias o Unidades de Servicio a la Comunidad, sin condicionamiento alguno a la compra de otros productos o servicios.
- Participar en las ofertas y promociones de mercancía, que se ofrezcan en los puntos de venta del Programa de Abasto Rural.

3.4.1.2. Obligaciones de los beneficiarios

- Pagar el importe de los productos y servicios que reciba o utilice.

3.4.1.3. Obligaciones de los encargados de las tiendas comunitarias.

- Mantener visibles al público los precios de venta de los productos;
- Mantener los precios de venta que hayan sido autorizados por Diconsa;
- Ofrecer calidad, variedad y suficiencia de productos;
- Brindar atención esmerada y limpieza de sus instalaciones;
- Mostrar permanentemente la imagen comercial de Diconsa;
- Facilitar la prestación de servicios adicionales al abasto referidos en el numeral 3.3.1;
- Cumplir con el horario de servicio establecido;
- Hacer válidas las ofertas y promociones de mercancía que le surta Diconsa;
- Sólo podrán venderse productos que estén contemplados en el Catálogo de Productos del Programa de Abasto Rural (Anexo 2), y los que cuenten con autorización expresa de acuerdo al numeral 5.2.2.
- Presentar en las Asambleas de Comité Rural de Abasto información sobre la operación de la tienda y la administración de sus recursos.

3.5. Instancia ejecutora

Diconsa, S.A. de C.V., es la instancia ejecutora del Programa de Abasto Rural.

3.6. Instancia normativa

Las instancias normativas del Programa son el Consejo de Administración de Diconsa, S.A. de C.V., y las que resulten competentes de acuerdo con la normatividad aplicable.

3.7. Coordinación institucional

Diconsa establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que las acciones del Programa 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, explotar la complementariedad y reducir gastos administrativos.

Con este mismo propósito, Diconsa, S.A. de C.V., podrá establecer acciones de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas, municipales y locales, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes Reglas de Operación y de la normatividad aplicable.

Como responsable de la operación del Programa, Diconsa promoverá sinergias económicas y sociales por medio de la vinculación estratégica con el sector público, social y privado para beneficio de la población objetivo, por medio de proyectos de desarrollo comunitarios, así como para el suministro de alimentos y productos complementarios a la población declarada en situación de emergencia, incluyendo aquellos requeridos para el abrigo de la misma.

En esta vinculación se considerarán diversos programas gubernamentales, listados de manera no exhaustiva: Programa de Apoyo Alimentario, Desarrollo Local (Microrregiones), Opciones Productivas, Pueblos y Comunidades Indígenas, Jornaleros Agrícolas, la atención a los albergues escolares de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (CDI), distribución de productos Liconsa, Estímulos a la Educación Básica, Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF), y la Coordinación General de Protección Civil de la Secretaría de Gobernación, entre otros. La operación de los programas sociales se realizará conforme a la normatividad aplicable.

3.8. Instancias de control y vigilancia

La Auditoría Superior de la Federación, la Secretaría de la Función Pública (SFP), y el Organismo Interno de Control en Diconsa, S.A. de C.V.

4. Mecánica de Operación

La operación del Programa se realizará por medio del trabajo coordinado de las oficinas centrales con el de las sucursales y sus unidades operativas y almacenes en el interior de la República, buscando fortalecer el funcionamiento de las tiendas y los puntos de venta.

4.1. Operación y mantenimiento

4.1.1. Abasto

Diconsa establecerá una estrategia de abasto basada en la demanda de las localidades que atienda, incorporando productos del sector social cuando éstos sean una mejor alternativa en términos de precio o calidad.

El catálogo de productos del Programa de Abasto Rural estará compuesto por:

- Productos básicos alimenticios y nutricionales;
- Productos para la higiene y la salud;
- Otros productos que autoricen el Comité y los Subcomités de Adquisiciones de Bienes para Comercializar.

La clasificación anterior incluirá los productos que se enlistan en el Anexo 1 "Canasta Básica Diconsa" y Anexo 2 "Catálogo de Productos del Programa de Abasto Rural", de estas Reglas.

Para atender con oportunidad y suficiencia la demanda de las tiendas comunitarias, el esquema de abastecimiento contará con los inventarios necesarios mediante una red de almacenes estratégicamente situados.

Asimismo, integrará una cadena de suministro vinculando las negociaciones comerciales con proveedores, con una logística eficiente de su red de almacenes y flota vehicular.

Diconsa aplicará una política de negociaciones comerciales que asegure las mejores condiciones de precio, calidad, oportunidad, punto de entrega y plazo de pago, para obtener márgenes competitivos de comercialización, ahorro y un mayor impacto social.

A nivel central, se negociarán compras consolidadas de productos de consumo nacional para obtener economías de escala y mejores condiciones de distribución, tomando en cuenta la ubicación de las sucursales y sus unidades operativas y almacenes, privilegiando las compras a productores rurales y organizaciones de productores del sector social.

A nivel local, se podrán efectuar negociaciones de productos de consumo regional. Las sucursales de Diconsa podrán adquirir cualquier producto, siempre y cuando obtengan mejores condiciones de precio, calidad, entrega y plazo de pago, que las negociadas centralmente para toda la empresa.

Los productores del sector social y otros proveedores a los que se compre a nivel local, deberán emitir factura fiscal, y sus productos deberán atender a las necesidades de consumo y a su desplazamiento. Esto aplicará tanto en negociaciones comerciales centralizadas como en las realizadas de manera local.

Las adquisiciones a que se refiere este apartado deberán hacerse con apego estricto a las disposiciones legales aplicables.

4.1.2. Almacenes

El Programa de Abasto Rural abastecerá a las tiendas comunitarias, teniendo como centro de operaciones el almacén rural que atenderá a las tiendas ubicadas dentro de la poligonal de servicio correspondiente.

Con el propósito de eficientar la operación del Programa, Diconsa evaluará los almacenes rurales y se fusionarán de manera gradual aquellos que no justifiquen su pertinencia.

4.1.3. Transporte

Periódicamente se evaluará la operación de la flota vehicular para determinar las necesidades de reposición y ajustarla gradualmente a los parámetros de eficiencia y rendimiento.

4.1.4. Política de pago a proveedores

El Programa de Abasto Rural operará con una política de pagos que tome en cuenta el ámbito de distribución de los proveedores, nivel de demanda de los productos, ciclo financiero, oportunidad comercial, disponibilidad de efectivo y posición de inventarios.

Los pagos a proveedores nacionales y marcas de alto consumo se realizarán centralmente, y en compras descentralizadas se realizarán localmente, considerando en ambos casos, la rotación de sus mercancías, ciclo financiero, estado de la cobranza, disponibilidad financiera y posición de inventarios.

4.1.5. Ventas

El Programa de Abasto Rural establecerá una política de ventas basada en las necesidades sociales, a las cuales se pueda satisfacer a precios que beneficien directamente a los consumidores. Con este propósito, se mejorará su imagen comercial y ampliará su cobertura de acuerdo con lo señalado en los numerales 3.1. y 3.2.

La empresa impulsará una política de ofertas que impacten favorablemente al consumidor, a través de la aplicación de descuentos que hayan sido negociados directamente con los proveedores.

4.1.6. Capacitación social

El Programa de Abasto Rural aplicará un programa integral de capacitación, con base en criterios de rentabilidad social, calidad en el servicio, operación eficiente y desarrollo productivo sustentable, que se dará a conocer a través de las sucursales de Diconsa, dirigido a:

- Los encargados de tienda para que desarrollen sus capacidades, y se mejore su función comercial, administrativa y de servicio comunitario.
- Los Comités Rurales de Abasto y Consejos Comunitarios, para que apoyen y supervisen la operación de tiendas y almacenes, considerando desempeño, calidad y metodologías participativas.

5. Ejecución

5.1. Difusión

La empresa difundirá los aspectos relevantes relativos al Programa que opera, mediante su página en Internet en la siguiente dirección: www.diconsa.gob.mx, a través de la página oficial de la Sedesol www.sedesol.gob.mx, u otros medios que Diconsa y Sedesol consideren pertinentes.

La tienda debe exhibir en un lugar visible el texto siguiente: "El Programa de Abasto Rural es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".

5.2. Operación de tiendas

5.2.1. Criterios para abrir nuevas tiendas

Para instalar una nueva tienda comunitaria, ésta deberá estar ubicada en una localidad objetivo, de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.2. de las presentes Reglas de Operación.

5.2.1.1. Requisitos y procedimiento para abrir nuevas tiendas.

La comunidad deberá elaborar una Solicitud de Apertura de Tienda mediante escrito libre, dirigida a Diconsa, S.A. de C.V. avalada por la firma de al menos quince jefas o jefes de familia, la cual se entregará al Jefe de Almacén más próximo a la comunidad, que contenga nombres de los solicitantes, nombre y dirección del representante de los solicitantes quien podrá recibir la respuesta y nombre del municipio y localidad donde se pretende ubicar la tienda.

- Diconsa realizará un estudio socioeconómico que garantice la pertinencia y justificación social de la tienda de acuerdo al numeral 3.2., y en un plazo no mayor de 45 días calendario de haber recibido la Solicitud de Apertura de Tienda, deberá dar respuesta al representante de los solicitantes; en caso de no recibir respuesta dentro del plazo establecido, se considerará que no fue aceptada la solicitud.

En caso de que no estuviese completa la documentación o información requerida, en un plazo no mayor de 10 días hábiles, se les informará de los faltantes, para que los mismos sean solventados dentro de los siguientes 10 días hábiles. En caso de no recibir la documentación o información faltante en el plazo estipulado, se considerará como no recibida la solicitud y, en su caso, se tendrá que reiniciar el trámite;

- Los solicitantes deberán aportar el local comunitario, equipado con anaqueles y tarimas, en donde funcionará la tienda;
- Los solicitantes se comprometerán a exhibir exclusivamente la imagen institucional de Diconsa, así como aquellas que expresamente y por escrito se le autoricen;
- Diconsa determinará la construcción social de la demanda para conocer los hábitos de consumo de la comunidad y de su poligonal de servicio, en cuanto a marcas, presentaciones y promedios de consumo, que permitan calcular el capital de trabajo de la tienda;
- Diconsa determinará la poligonal de la tienda que corresponda a su área de influencia;
- Diconsa concertará con los solicitantes la fecha y lugar para realizar una Asamblea Informativa;
- Los solicitantes coordinados por personal de Diconsa, celebrarán una Asamblea Constitutiva para la integración del Comité Rural de Abasto y nombramiento del encargado de tienda, así como para establecer el horario de servicio; la integración del Comité se hará de acuerdo al numeral 5.3. de estas Reglas y se le informará de los derechos y obligaciones que también establecen estas Reglas;
- Diconsa proporcionará capacitación al encargado de la tienda y al Comité Rural de Abasto;
- El Jefe del Almacén Rural al que pertenezca la tienda, elaborará la nota de salida por transferencia de mercancías que especifique el importe del capital de trabajo;
- Diconsa elaborará el acta de entrega de capital de trabajo;
- El encargado y el Presidente del Comité Rural de Abasto, firmarán el pagaré que ampara el importe del capital de trabajo y de los activos en resguardo, y
- Diconsa en coordinación con el Comité Rural de Abasto, celebrará una Asamblea para la entrega del capital de trabajo.

Satisfechos los requisitos previos, Diconsa a través del gerente de sucursal autorizará la apertura de la nueva tienda y el uso del capital de trabajo que se haya asignado para su operación.

5.2.2. Criterios para el funcionamiento de las tiendas

Diconsa asignará financiamiento en especie a cada Comité Rural de Abasto, para constituir el capital de trabajo, cuyo monto se determinará de acuerdo con la demanda social, y el estudio socioeconómico. El capital de trabajo estará constituido, invariablemente, por el inventario de las mercancías a vender.

El capital de trabajo de la tienda deberá ser suficiente para cubrir por lo menos 21 días de venta, a fin de asegurar el abasto.

Diconsa establecerá, en cada caso, y en forma conjunta con el Comité, los términos y plazos para la adecuación y recuperación de capitales conforme a la estacionalidad de la demanda o créditos otorgados.

Los productos que oferte la tienda deberán garantizar variedad y presentaciones que lo hagan pertinente a las necesidades de los consumidores y deberá corresponder a las situaciones cambiantes de la demanda por razón de preferencias o estacionalidad.

En los casos donde la comunidad lo solicite y Diconsa lo apruebe, la tienda podrá vender productos fuera del catálogo del Programa de Abasto Rural, siempre y cuando sea con capital comunitario y la comercialización se dé preferentemente a través de las empresas sociales de los Consejos Comunitarios de Abasto. La solicitud deberá elaborarla el Presidente del Comité Rural de Abasto de la tienda, y dirigirla al Gerente de la Sucursal de Diconsa a la que pertenezca la tienda, contener la relación de productos, marcas y presentaciones que se pretende vender en la tienda. La Sucursal, por conducto del Almacén Rural deberá dar respuesta en un plazo de 45 días naturales a partir de la recepción de la solicitud. En caso de no recibir respuesta dentro del plazo establecido, se considerará que no fue aceptada la solicitud.

5.2.3. Criterios para el cierre y reubicación de tiendas

La Empresa realizará permanentemente estudios sobre la pertinencia de las tiendas y procederá al cierre de las mismas, cuando se dé cualquiera de las siguientes situaciones:

- a) Sean violados los criterios de apertura y funcionamiento de la tienda;
- b) Se detecte desvío de recursos y daño patrimonial;
- c) Se utilice a los puntos de venta con fines políticos;

- d) Se establezcan en la comunidad alternativas comerciales que garanticen consistentemente el abasto de la “Canasta Básica Diconsa”, (Anexo 1);
- e) Por nula participación comunitaria;
- f) Que la Empresa y el Consejo Comunitario de Abasto del almacén que corresponda, determinen que la tienda ya no es necesaria socialmente o es inviable económicamente para la comunidad; y
- g) Informar en Asamblea al Comité Rural de Abasto el motivo del cierre.

Las tiendas que fueron instaladas de acuerdo con normas de Diconsa y Reglas de Operación anteriores a las presentes, podrán continuar operando mientras las comunidades requieran de su servicio y la normatividad vigente.

La reubicación de capitales de trabajo en tiendas atenderá a los siguientes criterios:

- a) Que permita la apertura de nuevas tiendas en localidades objetivo;
- b) Que permita el incremento de capital de trabajo en tiendas que lo requieran; y
- c) Que permita recuperar capitales de trabajo.

5.3. Características de la participación social en el Programa

La participación social en torno a Diconsa se da a través de los Comités Rurales de Abasto, los Consejos Comunitarios de Abasto y sus Mesas Directivas, como instancias de representación de los intereses de las comunidades.

Los Comités Rurales de Abasto constituirán el órgano de representación de la comunidad para fines de la operación de las tiendas, lo cual no implica una relación laboral con la empresa.

5.3.1. Integración de los Comités Rurales de Abasto

Los Comités Rurales de Abasto estarán integrados por un Presidente y su suplente, un Secretario y su suplente, un Tesorero, y un Vocal de Contraloría Social. Sus miembros se elegirán democráticamente de entre los integrantes de la comunidad de que se trate, y la duración de sus funciones será por un periodo no mayor de tres años, pudiendo ser retirados de sus funciones si así se determinara en Asamblea Comunitaria.

Se fomentará su participación en el diseño y planeación del desarrollo integral de su comunidad y la de su región, inculcando el respeto a la naturaleza. Asimismo, se impulsará la vinculación entre los Comités Rurales de Abasto y las organizaciones de productores del sector social, en apoyo al mejor conocimiento de las condiciones de oferta y demanda de productos mediante acciones de capacitación y orientación proporcionados por Diconsa.

5.3.2. Integración de los Consejos Comunitarios

Los Consejos Comunitarios de Abasto se integran por el conjunto de Comités Rurales de Abasto del ámbito de operación de un almacén rural, y estarán representados por una Mesa Directiva conformada por un Presidente, un Secretario, un Tesorero, un Vocal de Transporte, y un Vocal de Contraloría Social, quienes serán elegidos democráticamente de entre los miembros que son Presidentes de los Comités de Abasto participantes, en la misma forma y con el mismo periodo de funciones, con los que se establecieron sus respectivos Comités Rurales de Abasto. A las Asambleas de los Consejos asistirán como invitados: personal de Diconsa, encargados de tienda del ámbito de operación de un almacén, personal comunitario, autoridades de la comunidad e invitados.

5.3.2.1. Funciones de los Consejos Comunitarios

Los Consejos Comunitarios tendrán dentro de sus funciones:

- Participar en la vigilancia de los recursos, materiales e instalaciones con que opera el almacén;
- Evaluar la operación y eficiencia del surtimiento a las tiendas;
- Informar a Diconsa en las Asambleas de los Consejos, de los problemas que se detecten, vigilando que se solucionen en beneficio de los consumidores; y
- Promover la participación organizada de las comunidades y de los productores, para el cumplimiento de los objetivos del Programa de Abasto Rural.

5.3.3. Integración de las Mesas Directivas de los Consejos

La conformación de la Mesa Directiva del Consejo Comunitario de Abasto y sus funciones se encuentran definidas al amparo del Código Civil de la entidad federativa de que se trate, constituidas bajo la figura genérica de Asociación Civil y es su obligación el cumplimiento de los instrumentos jurídicos que celebren con Diconsa.

Las personas morales sin fines de lucro, consideradas organizaciones de la sociedad civil y las organizaciones sin fines de lucro legalmente constituidas por los propios beneficiarios de los programas, que reciban recursos públicos federales del Programa deberán destinar los mismos, incluyendo los rendimientos financieros que por cualquier concepto generen dichos recursos, exclusivamente a los fines del propio programa.

5.4. Contraloría social

Para el cumplimiento de las presentes Reglas, la relación de la empresa con los habitantes de las comunidades rurales, se basa en la participación social y una lógica comercial que impulse la capacidad emprendedora y de supervisión de las organizaciones, para asegurar la calidad en el servicio y la transparencia en el manejo de recursos, de acuerdo a la normatividad vigente.

Los integrantes de los Comités Rurales de Abasto deberán participar de manera organizada y corresponsable en la operación del Programa de Abasto Rural.

Las instancias de participación comunitaria ejercerán conjuntamente las funciones de Contraloría Social.

5.5. Padrones

Diconsa construirá el Padrón de Localidades y Puntos de Venta donde tiene presencia, en el que se precisen los siguientes datos: nombre de la localidad beneficiaria, identificador de la tienda, clave de la entidad, municipio y localidad; domicilio en su caso. El padrón de Localidades y Puntos de Venta deberá ser construido de acuerdo a lo establecido en los "Lineamientos normativos para la integración, operación y mantenimiento de los padrones de beneficiarios", emitidos por la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación de la Sedesol.

Será responsabilidad de Diconsa validar la información y remitirla trimestralmente a la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación, misma que procederá a su integración al padrón único de beneficiarios de la Secretaría de Desarrollo Social.

La información de este padrón deberá ser publicada en los términos del Presupuesto de Egresos y estará disponible en la página electrónica de la Sedesol (www.sedesol.gob.mx) y de Diconsa (www.diconsa.gob.mx).

6. Informes Programáticos-Presupuestarios

6.1. Avances físicos y financieros

Trimestralmente la Empresa reportará a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través de la Secretaría de Desarrollo Social, el avance físico-financiero de las metas, haciéndolo del conocimiento del Consejo de Administración.

Lo anterior con el objeto de verificar la congruencia del gasto respecto al avance físico-financiero de las metas y así cumplir con el informe de la situación presupuestal de la entidad.

6.2. Cierre del ejercicio

La entidad, con objeto de informar a la Cámara de Diputados sobre el gasto ejercido por cada una de las actividades institucionales autorizadas a la Empresa, incluirá el reporte de la cuenta pública, el cual será integrado por la Secretaría de Desarrollo Social para su presentación. Dentro de la cuenta pública se presentarán las explicaciones a las variaciones programáticas para tener mayores elementos acerca de las diferencias entre el presupuesto original autorizado y el ejercicio real.

6.3. Recursos no devengados

Diconsa reintegrará a la Tesorería de la Federación los recursos que no se devenguen al cierre del ejercicio fiscal correspondiente.

7. Evaluación

Con el objeto de enfocar la gestión del Programa al logro de resultados para mejorar las condiciones de vida de la población beneficiaria, así como fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos, se evaluará la operación y resultados del programa. La evaluación se complementará con un seguimiento periódico de los recursos ejercidos, acciones ejecutadas y metas alcanzadas.

7.1. Evaluación interna

Diconsa realizará el seguimiento físico-financiero de la aplicación de los recursos del Programa, incluyendo el avance en relación a las metas presupuestales, la población beneficiada y el cumplimiento de las presentes Reglas de Operación.

Para asegurar la correcta ejecución de las obras y acciones que se realicen con recursos del Programa, Diconsa conducirá la supervisión en campo.

7.2. Evaluación externa

La evaluación externa del Programa será coordinada y supervisada por la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales (DGEMPS) de la Sedesol quien determinará los objetivos, alcances y metodologías de la evaluación, conforme a los criterios y lineamientos que emita el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social en su momento, y demás normatividad vigente.

De acuerdo al Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el presente ejercicio fiscal, dicha evaluación se cubrirá con cargo al presupuesto del Programa y deberá realizarse por una institución académica y de investigación u organismo especializado de carácter nacional o internacional con base en los Términos de Referencia elaborados conjuntamente entre la DGEMPS, y Diconsa.

El proceso de contratación de la institución evaluadora se realizará de conformidad a la normatividad vigente, procurando fomentar la competencia entre diversas instituciones con el fin de incentivar la transparencia y elevar la calidad de la evaluación, y deberá contar con la opinión de la DGEMPS.

Los resultados de la evaluación externa serán entregados a la DGEMPS, la cual remitirá los informes a la Comisión de Presupuesto y Cuenta Pública de la Cámara de Diputados, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a la Secretaría de la Función Pública, a más tardar el último día del mes de septiembre.

8. Indicadores de resultados

Con el propósito de cumplir con sus objetivos, el Programa de Abasto Rural se evaluará de acuerdo a los siguientes indicadores:

- Cobertura: total de localidades con tienda comunitaria entre total de localidades objetivo;
- Margen de Ahorro: diferencia porcentual entre el precio de la Canasta de productos Diconsa en el mercado local y el precio de la Canasta en la propia tienda comunitaria;
- Unidades de Servicio a la Comunidad: tiendas con tres o más servicios adicionales al abasto de acuerdo a lo establecido en el numeral 3.3.1. entre el total de tiendas;
- Productos Enriquecidos: Importe de compras de productos enriquecidos entre total de compras de los mismos;
- Participación Comunitaria: número de Asambleas Comunitarias entre el número de tiendas en operación, y
- Porcentaje de encargados de tienda mujeres respecto al total de encargados de tienda.

9. Seguimiento, control y auditoría

Para fines de dar cumplimiento a sus atribuciones, el Organismo Interno de Control en Diconsa, S.A. de C.V. realizará las acciones que correspondan conforme a su programa anual.

9.1. Resultados y Seguimiento

El seguimiento de los resultados producto de las auditorías que realicen las diversas instancias fiscalizadoras a la operación del Programa de Abasto Rural, se efectuará por el Organismo Interno de Control en Diconsa.

El control y evaluación de resultados de las acciones de mejora y las observaciones relacionadas con los riesgos críticos que sean objeto de atención en las sesiones, se valorarán en el Comité de Control y Auditoría de Diconsa.

Los resultados que se analicen en las diversas sesiones, servirán a la empresa como elementos de evaluación de las presentes Reglas de Operación.

10. Quejas y Denuncias

El Organismo Interno de Control en Diconsa, S.A. de C.V., en el ámbito de su competencia, vigilará la atención de todas aquellas quejas y denuncias que presenten los particulares con motivo de conductas irregulares que se generen durante la prestación del servicio. También deberá vincularse con los vocales de la Contraloría Social para el seguimiento de las observaciones y asuntos de relevancia que se detecten en la operación de los programas.

10.1. Mecanismo, instancias y canales

Las quejas o peticiones son captadas a través de los diferentes medios establecidos (directos, telefónicos, electrónicos y por correo) y remitidas posteriormente a los centros de trabajo, con el fin de que sus titulares instruyan a las instancias correspondientes para que se dé solución a las mismas.

En caso de que exista alguna queja o denuncia, así como cualquier anomalía en el servicio recibido, existen los números telefónicos del Sistema de Atención Telefónica a la Ciudadanía (SACTEL) 01-800-0014-800 para el interior de la República o el 30-03-20-00 para la Ciudad de México. Asimismo, el Organismo Interno de Control en Diconsa, S.A. de C.V., dispone para la atención de los beneficiarios del teléfono gratuito 01 800 021 72 14.

La Secretaría de la Función Pública, la Secretaría de Desarrollo Social y el Organismo Interno de Control respectivo, en el ejercicio de sus facultades, podrán realizar, indistintamente, en todo momento la inspección, fiscalización y vigilancia de los recursos federales, incluyendo la revisión programática presupuestal; así como, en su caso, atender las quejas y denuncias que se presenten sobre su manejo. Para tal efecto la instancia ejecutora conservará en forma ordenada y sistemática, toda la documentación comprobatoria de los actos que realice conforme a las disposiciones de la legislación aplicable.

Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor el día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación y continuarán vigentes hasta la emisión, en su caso, de nuevas reglas o modificaciones en los términos establecidos en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación.

ANEXOS

PREVISTOS EN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE ABASTO RURAL

A CARGO DE DICONSA, S.A. DE C.V. (DICONSA)

ANEXO 1:

CANASTA BASICA DICONSA

PRODUCTOS:

- 1.- MAIZ
- 2.- FRIJOL
- 3.- ARROZ
- 4.- AZUCAR ESTANDAR
- 5.- HARINA DE MAIZ
- 6.- ACEITE VEGETAL COMESTIBLE
- 7.- DETERGENTE EN POLVO
- 8.- SARDINA
- 9.- LECHE EN POLVO
- 10.- PAPEL HIGIENICO
- 11.- CAFE SOLUBLE
- 12.- SAL DE MESA
- 13.- JABON DE LAVANDERIA
- 14.- PASTA PARA SOPA
- 15.- HARINA DE TRIGO
- 16.- JABON DE TOCADOR
- 17.- GALLETAS MARIAS Y DE ANIMALITOS
- 18.- MANTECA VEGETAL
- 19.- CHOCOLATE EN POLVO
- 20.- CHILES ENLATADOS
- 21.- ATUN

ANEXO 2:

CATALOGO DE PRODUCTOS DEL PROGRAMA DE ABASTO RURAL

PRODUCTOS PARA LA ALIMENTACION Y NUTRICION

ACEITE VEGETAL COMESTIBLE

ACEITUNAS

ADEREZOS

ADOBOS

AGUA PURIFICADA

ALIMENTOS INFANTILES COLADOS, PICADOS

ALBERJON

ALUBIA

ARROZ A GRANEL

ARROZ ENVASADO

ATOLES

ATUN ENLATADO

AVENA
AZUCAR ESTANDAR
AZUCAR REFINADA
BEBIDAS DE FRUTA
CAFE SOLUBLE
CAFE TOSTADO Y MOLIDO
CAJETA
CARNES ENVASADAS
CEREALES EN HOJUELAS
CEREALES PARA BEBER
CHICHARO
CHICHARO CON ZANAHORIA
CHILES CHIPOTLES
CHILES JALAPEÑOS EN RAJAS
CHILES JALAPEÑOS ENTEROS
CHILES SECOS
CHILES SERRANOS
CHILORIO
CHOCOLATE DE MESA
CHOCOLATE EN POLVO
CHOCOLATE GOLOSINA
CONCENTRADO LIQUIDO P/REFRESCOS
CONDIMENTOS
CONSOME DE POLLO
CREMA DE LECHE
DIVERSAS COMIDAS PREPARADAS
DULCES Y CAMELOS
ELOTES
ESPECIAS ENTERAS
ESPECIAS MOLIDAS
EXTRACTOS
FLANES EN POLVO
FRIJOL A GRANEL
FRIJOL ENVASADO
FRIJOLES ENLATADOS
FRUTAS ENVASADAS
FRUTAS SECAS
GALLETAS BASICAS
GALLETAS DIVERSAS
GARBANZO
GELATINAS EN POLVO
GRANOLA
HABA PELADA
HARINA DE ARROZ
HARINA DE MAIZ
HARINA DE TRIGO
HARINA PARA HOT CAKES
HARINA PARA PASTEL
JAMONES ENVASADOS
JUGOS
JUGOS PARA BEBER
LECHE CONDENSADA
LECHE EN POLVO
LECHE EVAPORADA Y CONCENTRADA
LECHE MATERNIZADA
LECHE SABORIZADA

LENTEJAS
MAIZ BLANCO
MAIZ CACAHUAZINTLE
MAIZ NO BLANCO
MAIZ PALOMERO
MANTECA DE CERDO
MANTECA VEGETAL
MAYONESAS
MERMELODAS
MIEL
MOLE EN PASTA
MOSTAZA
NECTARES
PAN DE CAJA
PAPILLAS
PASTAS PARA SOPA FIDEOS
PASTAS PARA SOPA HUECAS
PASTAS PARA SOPA LARGAS
PASTAS PARA SOPAS MENUDAS
PILONCILLO
POLVO PARA HORNEAR
PREPARADOS P/BEBIDAS DE LECHE
PURE DE TOMATE
REFRESCOS EMBOTELLADOS
REFRESCOS EN POLVO
SAL EN GRANO
SAL MOLIDA Y REFINADA
SALCHICHAS ENVASADAS
SALSA CATSUP
SALSA PICANTE
SALSAS CASERAS
SARDINA ENLATADA
SOPAS INSTANTANEAS
SOYA TEXTURIZADA
SUPLEMENTOS ALIMENTICIOS
TE
VEGETALES ENVASADOS
VINAGRE

PRODUCTOS PARA LA HIGIENE Y SALUD

ALCOHOL
ALGODON
AROMATIZANTES
BIBERONES Y MAMILAS
BICARBONATO
BLANQUEADORES
CEPILLOS DENTALES
CREMAS DENTALES
CREMAS PARA USO PERSONAL
DESINFECTANTES
DESODORANTES DE USO PERSONAL
DETERGENTES EN POLVO
DETERGENTES LIQUIDOS
ESCOBAS, ESCOBETAS Y CEPILLOS
FIBRAS Y ESTROPAJOS
FRANELAS Y JERBAS
INSECTICIDAS Y RATICIDAS

JABON DE LAVANDERIA
JABON DE TOCADOR
LIMPIADORES EN POLVO
LIMPIADORES FACIALES EN ALGODON
LIMPIADORES LIQUIDOS
MEDICINAS DE PATENTES SIN RECETA
NAVAJAS Y RASTRILLOS DE AFEITAR
PALILLOS
PAÑALES DESECHABLES
PAÑUELOS DESECHABLES
PAPEL HIGIENICO
PRESERVATIVOS
SERVILLETAS
SHAMPOO ACONDICIONADORES Y FIJADORES
SUAVIZANTE DE TELAS
TALCO PARA BEBE
TOALLAS SANITARIAS
TRAPEADORES Y MECHUDOS
UNGÜENTOS Y POMADAS
OTROS PRODUCTOS:
ACEITES LUBRICANTES
ACIDO MURIATICO
ALIMENTOS PECUARIOS
ARTICULOS DE MERCERIA Y COLORANTES
ARTICULOS ESCOLARES
BOLSAS PARA DESPENSAS
BOLSAS PARA EL HOGAR
CAJAS DE CARTON PARA DESPENSAS
CAL PARA CONSTRUCCION
CALZADO DE PLASTICO
CEBADA PECUARIA
CERILLOS
CIGARROS
COBIJAS Y COLCHONETAS
CUBIERTOS DESECHABLES
ENCENDEDORES
ESTAMPILLAS POSTALES
FERTILIZANTES
FOCOS
GRASAS PARA CALZADO
HERRAMIENTAS PARA EL CAMPO
JUGUETES
LAMINAS PARA CONSTRUCCION
LINTERNAS
PAPEL ALUMINIO
PILAS
PLATOS DESECHABLES
PRODUCTOS ELECTRICOS
ROPA
TARJETAS TELEFONICAS
UTENSILIOS DE ALUMINIO Y ACERO
UTENSILIOS DE PLASTICO, MADERA, VIDRIO
UTENSILIOS DE LAMINA GALVANIZADA
VASOS DESECHABLES
VELADORAS
VELAS

ACUERDO por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa de Apoyo Alimentario a cargo de Diconsa S.A. de C.V., para el ejercicio fiscal 2006.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Desarrollo Social.

ANA TERESA ARANDA OROZCO, Secretaria de Desarrollo Social, con fundamento en los artículos 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 54, 55 y 56 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2006; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, y

CONSIDERANDO

Que el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2006, dispone que con el objeto de asegurar una aplicación eficiente, eficaz, equitativa y transparente de los recursos públicos, los programas, entre otros, de Apoyo Alimentario a cargo de Diconsa S.A. de C.V., deberán sujetarse a reglas de operación.

Que los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20 Desarrollo Social, se destinarán exclusivamente a la población en condiciones de pobreza y de marginación de acuerdo con los criterios oficiales dados a conocer por la Secretaría de Desarrollo Social, mediante acciones que promuevan la superación de la pobreza a través de la educación, la salud, la alimentación, la generación de empleo e ingreso, autoempleo y capacitación; programas asistenciales; el desarrollo regional; la infraestructura social básica y el fomento del sector social de la economía; conforme a lo establecido en el artículo 14 de la Ley General de Desarrollo Social, y tomando en consideración los criterios que propongan las entidades federativas. Los recursos de dichos programas se ejercerán conforme a las reglas de operación emitidas y las demás disposiciones aplicables.

Que en este marco, dichas reglas de operación deberán ser autorizadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y dictaminadas por la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, a efecto de que se publiquen en el Diario Oficial de la Federación, a más tardar a los 5 días hábiles posteriores a que se obtengan la autorización y el dictamen respectivos, así como ponerlas a disposición de la población en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Que esta Secretaría recibió el oficio 312.A.- 000142 de fecha 14 de febrero de 2006 de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, por el que emitió la autorización correspondiente a las Reglas de Operación del Programa de Apoyo Alimentario a cargo de Diconsa S.A. de C.V.; asimismo, recibió el oficio COFEME.06.0619 de fecha 15 de febrero de 2006 de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, por el que se emitió el dictamen respectivo; por lo que he tenido a bien expedir el siguiente

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE APOYO ALIMENTARIO A CARGO DE DICONSA S.A. DE C.V., PARA EL EJERCICIO FISCAL 2006.

Unico: Se modifican las Reglas de Operación del Programa de Apoyo Alimentario a cargo de Diconsa S.A. de C.V., para el Ejercicio Fiscal 2006.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Las presentes Reglas de Operación se publican en su totalidad para mayor entendimiento.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los dieciséis días del mes de febrero de dos mil seis.- La Secretaria de Desarrollo Social, **Ana Teresa Aranda Orozco.**- Rúbrica.

**REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE APOYO ALIMENTARIO
A CARGO DE DICONSA S.A. DE C.V., EJERCICIO 2006****1. Introducción**

El Programa de Apoyo Alimentario tiene como principal objetivo, impulsar y fortalecer las capacidades básicas de las familias de los hogares rurales en situación de pobreza, definida ésta de acuerdo a los criterios establecidos por el Consejo Nacional de Evaluación de las Políticas de Desarrollo Social y la Norma para la Asignación de los Niveles de Pobreza de los Hogares Beneficiarios de los Programas de la Secretaría de Desarrollo Social, la cual se puede consultar en la página www.sedesol.gob.mx

El Programa es parte de la estrategia del Ejecutivo Federal que promueve, en el marco de una política social integral, acciones para mejorar la alimentación y nutrición de los hogares que viven en situación de pobreza y que habitan en las localidades rurales marginadas del país en donde no se tiene presencia de los programas de Desarrollo Humano Oportunidades y de Abasto Social de Leche a cargo de Liconsa, S.A. de C.V.

Considerando los objetivos planteados en el Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006 y en el Programa Nacional de Desarrollo Social 2001-2006, Superación de la Pobreza: una Tarea Contigo, así como las carencias que en materia alimentaria enfrentan los hogares en condiciones de pobreza en zonas rurales, se entregará un apoyo alimentario a hogares elegibles, en localidades rurales marginadas que no cuentan con otros apoyos alimentarios del Gobierno Federal, y se promoverán acciones sinérgicas y complementarias a este objetivo, a través de otros programas para el desarrollo social.

2. Objetivos

2.1. Generales

- Mejorar las condiciones de alimentación y nutrición de los hogares que viven en situación de pobreza de acuerdo a los criterios establecidos por la Sedesol (que se pueden consultar en www.sedesol.gob.mx), ubicados en localidades marginadas rurales de alta y muy alta marginación que no estén siendo atendidas por otros programas alimentarios del Gobierno Federal.
- Promover acciones que sean sinérgicas o complementarias con el objetivo anterior, con otros programas para el desarrollo social del Gobierno Federal, con otras dependencias de los distintos órdenes de gobierno, así como con organizaciones sociales y privadas.

2.2. Específicos

- Contribuir a la superación de la pobreza en localidades cuyos habitantes no disponen de apoyos de programas alimentarios del Gobierno Federal.
- Incrementar la ingesta diaria de alimentos de los hogares beneficiados.
- Incrementar el nivel nutricional de los hogares beneficiados.
- Mejorar los hábitos de alimentación e higiene de los hogares beneficiados, a través de la capacitación.

3. Lineamientos

3.1. Cobertura

El Programa operará en los 31 estados de la República Mexicana, específicamente en localidades rurales de alta y muy alta marginación de hasta 2500 habitantes, de acuerdo al catálogo de integración territorial del Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática, que no reciban apoyos de otros programas alimentarios del Gobierno Federal.

En los casos que así lo determine la Sedesol, se podrán atender hogares ubicados en localidades rurales de marginación media, pero que registren una alta concentración de hogares en condición de pobreza y que no cuenten (localidades) con la presencia de otros programas alimentarios del Gobierno Federal.

La cobertura del Programa dependerá de la disponibilidad presupuestal para el ejercicio fiscal.

3.2. Población objetivo

Los hogares en condiciones de pobreza de acuerdo a los criterios establecidos por la Sedesol y por el Consejo Nacional de Evaluación de las Políticas de Desarrollo Social, que se encuentren en las localidades a que se refiere el numeral 3.1.

No podrán ser beneficiarios los hogares de localidades que reciban apoyos alimentarios de otros programas del Gobierno Federal, incluyendo el Programa de Desarrollo Humano Oportunidades y el Programa de Abasto Social de Leche a cargo de Liconsa, S.A. de C.V. No se considera en esta restricción al Programa de Abasto Rural a cargo de Diconsa.

3.3. Beneficiarios

3.3.1. Criterios de Elegibilidad de las Localidades

- Las localidades rurales participantes serán seleccionadas por la Sedesol con base a criterios de marginación y al análisis de presencia de los programas alimentarios a cargo de la Secretaría y otras entidades federales.
- Las localidades serán dadas a conocer por Diconsa Y Sedesol a través de sus páginas electrónicas www.diconsa.gob.mx y www.sedesol.gob.mx

Las localidades participantes deberán estar registradas y georreferenciadas en el Catálogo de Integración Territorial del Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática.

3.3.2. Criterios de elegibilidad

Para poder participar en este Programa, las localidades deberán cumplir, al menos, con los siguientes criterios de elegibilidad:

1. Tener hasta 2,500 habitantes.
2. Ser de alta y muy alta marginación de acuerdo a los criterios de Conapo; excepcionalmente se podrán cubrir familias pobres que resulten elegibles en localidades rurales de marginación media.
3. No contar con la presencia de otros programas de apoyo alimentario del Gobierno Federal, a excepción del Programa de Abasto Rural a cargo de Diconsa.
4. Estar registradas y georreferenciadas en el Catálogo de Integración Territorial del Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática.

A nivel de hogar se deberá:

- Estar ubicados en las localidades seleccionadas de conformidad con los criterios descritos en el numeral 3.3.
- Encontrarse en situación de pobreza definida de acuerdo a los criterios establecidos por la Sedesol en la Norma para la Asignación de los Niveles de Pobreza de los Hogares Beneficiarios de los Programas de la Secretaría de Desarrollo Social, la cual se puede consultar en la página www.sedesol.gob.mx
- Que las familias asuman el compromiso de corresponsabilidad, definido en el numeral 3.5.2

3.3.3. Procedimiento de selección

- Sedesol identificará las localidades que cumplan con los criterios señalados en el numeral 3.3.1
- Diconsa, en coordinación con la Sedesol, en visita a las comunidades elegibles, levantará la información necesaria para el llenado de las Cédulas de Información Socioeconómica a través de entrevistas personalizadas con los jefes o jefas del hogar.
- Los hogares entrevistados proporcionarán la información para el llenado de la cédula de información socioeconómica.
- La Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación de la Sedesol, calificará la información socioeconómica de los hogares, conforme a la Norma para la Asignación de los Niveles de Pobreza de los Hogares Beneficiarios de los Programas de la Secretaría de Desarrollo Social, a fin de que Diconsa determine los hogares susceptibles de ser atendidos por el Programa de Apoyo Alimentario.

Los hogares elegibles se incorporarán al padrón activo de beneficiarios con base en la disponibilidad presupuestal.

3.4. Características de los apoyos

3.4.1. Apoyo Alimentario. Tipos y monto

El apoyo alimentario podrá darse en cualquiera de las siguientes modalidades:

- a)** Apoyo en especie: Bajo esta modalidad el hogar beneficiario recibirá bimestralmente, dos paquetes alimentarios.

El paquete alimentario se integrará con productos cuyo contenido contribuya a la satisfacción de los requerimientos nutricionales recomendados por el Instituto Nacional de Salud Pública y el Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán, con un valor mínimo equivalente de 150 pesos.

- b)** Apoyo en efectivo: Bajo esta modalidad, el hogar beneficiario recibirá bimestralmente un apoyo en efectivo por un monto de 300 pesos. El beneficiario deberá utilizarlo para la adquisición de alimentos.

Diconsa determinará en qué localidades se implementará esta modalidad, con base en la disponibilidad presupuestal y el costo que represente la transferencia de los apoyos a los beneficiarios.

3.4.2. Apoyos complementarios

Diconsa promoverá que, a través de otros programas para el desarrollo social, y sujeto a las Reglas de Operación y disponibilidad presupuestal de los mismos, los beneficiarios reciban apoyos complementarios en materia de educación nutricional y salud, entre otros.

Para que los apoyos complementarios lleguen a los hogares beneficiarios del Programa, Diconsa suscribirá los convenios que correspondan con la Sedesol, sus organismos desconcentrados y entidades del Sector Desarrollo Social, así como con otras dependencias o entidades del Gobierno Federal, los gobiernos estatales, municipales, o cualquier otra instancia facultada, de conformidad con la normatividad vigente.

3.4.2.1. Apoyo en salud

Consiste en acciones para la promoción y vigilancia de la salud, con la participación voluntaria de los beneficiarios. Se buscará para ello, el apoyo de las Secretarías de Salud estatales y de sus representaciones, así como de organismos públicos y organizaciones de la sociedad civil de acuerdo al Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2006.

3.4.2.2. Apoyo para la educación nutricional y para la salud

Consiste en acciones de capacitación sobre alimentación, nutrición, salud y saneamiento ambiental, que podrán ser propuestos por el Instituto Nacional de Salud Pública y/o el Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición "Salvador Zubirán", y otras instituciones especialistas en la materia, los cuales serán coordinados y supervisados por Diconsa.

3.4.2.3. Otros apoyos

Para acciones de piso firme y letrinización se promoverá que los programas federales y estatales para el mejoramiento de la vivienda otorguen apoyos en especie o monetarios a los hogares beneficiarios del Programa de Apoyo Alimentario que lo requieran, de conformidad con sus propias reglas de operación.

3.5. Derechos, obligaciones y sanciones de los beneficiarios

3.5.1. Derechos

Recibir, sin costo, tarjeta o credencial que lo acredite como beneficiario del Programa antes de la primera entrega, una vez que Diconsa incorpore el hogar al padrón activo de beneficiarios. En caso de no recibir el documento en un plazo de 90 días naturales a partir de la fecha del levantamiento de la información socioeconómica, se deberá considerar que no fue incorporado al padrón por no cumplir los criterios de elegibilidad o por falta de disponibilidad presupuestal. El Supervisor Operativo de Diconsa, al recibir el escrito en el que se solicite la reposición, verificará que los datos personales estén completos o, en su caso, solicitará que se complementen en el momento o en un plazo no mayor a noventa días.

Recibir sin costo, el apoyo alimentario en la modalidad que determine Diconsa.

- En caso de extravío del documento citado o de cambio de titular, el beneficiario podrá solicitar al Supervisor Operativo de Diconsa su reposición, mediante un escrito libre bajo protesta de decir verdad, presentado por duplicado, firmado o con huella digital. En el escrito debe de incluir los datos personales del beneficiario (nombre, estado, municipio y localidad) que solicita la reposición.
- En caso de extravío o de cambio de titular, el escrito deberá ser validado por la autoridad local.

Recibir un trato digno y respetuoso por parte del personal de todas las dependencias, entidades, instituciones u organizaciones que participen en el Programa.

3.5.2. Obligaciones

- Designar a un titular, preferentemente la madre del hogar o jefa de familia, quien será la persona que recibirá directamente los apoyos. Cuando en un hogar no exista la madre o jefa de familia, o ésta se encuentre imposibilitada para recibir el apoyo, se designará como titular a la persona mayor de edad responsable del cuidado de los niños, en caso de haberlos o responsable del sostenimiento económico del hogar, en caso de no haberlos.
- Para recibir el apoyo alimentario, el titular del hogar beneficiario, presentará al responsable de la entrega, la tarjeta o credencial que lo acredite como tal.
- Acudir al punto de entrega, en los días y horarios determinados por Diconsa para recoger el apoyo alimentario que le corresponda y firmar o poner la huella digital como comprobante de recibido.

En los casos en que el titular beneficiario no pueda acudir en los días y horarios determinados, éste podrá recibir el apoyo en la siguiente entrega.

- Cumplir con el requisito de corresponsabilidad que consistirá en asistir a las pláticas para mejorar la alimentación, nutrición y salud.
- Aportar con veracidad los datos socioeconómicos solicitados por el encuestador, durante la etapa de levantamiento de la cédula de información socioeconómica.

3.5.3. Sanciones

Serán causa de baja del padrón activo de beneficiarios:

- Que el titular del hogar beneficiario no recoja la credencial que lo acredite como tal, de acuerdo al numeral 4.2.
- Que el titular del hogar beneficiario haga uso indebido del documento que lo acredita como tal.
- Hacer uso indebido del apoyo alimentario.
- No acudir dos veces consecutivas, o en tres ocasiones discontinuas durante el año, a recoger el apoyo alimentario.
- Incumplir con la corresponsabilidad de asistir a las pláticas de capacitación sobre alimentación, nutrición y salud.
- Haber reportado información falsa sobre las condiciones del hogar o de sus integrantes en la cédula de información socioeconómica.

3.6. Participantes**3.6.1. Instancia ejecutora**

Diconsa será responsable de la operación y ejecución del Programa. Para ello podrá suscribir los convenios de ejecución, coordinación o concertación de acuerdo a la normatividad aplicable.

3.6.2. Instancia normativa

Las instancias normativas del programa son: el Consejo de Administración de Diconsa y las que resulten competentes de acuerdo a la normatividad aplicable.

3.7. Coordinación institucional

Diconsa establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que sus programas y 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, explotar la complementariedad y reducir gastos administrativos.

Diconsa podrá establecer con los gobiernos de las entidades federativas y municipales, los mecanismos de coordinación necesarios para potencializar los resultados del Programa de Apoyo Alimentario, en el marco de las disposiciones de las presentes reglas de operación y normatividad aplicable.

4. Operación

4.1. Padrón de Beneficiarios

Para poder recibir los apoyos del Programa de Apoyo Alimentario, todo hogar debe estar registrado en el padrón activo de beneficiarios.

4.1.1. Integración del Padrón

La Sedesol procederá a la selección de las localidades en que operará el Programa, de acuerdo a los criterios de elegibilidad que se describen en el numeral 3.3.1.

Una vez identificadas las localidades elegibles, la Dirección General de Geoestadística, y Padrones de Beneficiarios de la Sedesol coordinará el levantamiento de la información socioeconómica de los hogares ubicados en dichas localidades, a través del llenado de cédulas, de acuerdo al procedimiento que se menciona en el numeral 3.3.3.

La Sedesol calificará la información contenida en la cédula de información socioeconómica, con base en la Norma para la Asignación de los Niveles de Pobreza de los Hogares Beneficiarios de los Programas de la Sedesol, emitida por la propia Secretaría, para determinar cuáles hogares serán susceptibles de incorporarse al padrón de beneficiarios del Programa.

El padrón de beneficiarios deberá ser construido de acuerdo a lo establecido en los "Lineamientos normativos para la integración, operación y mantenimiento de los padrones de beneficiarios", emitidos por la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación.

En lo posible se anotará en el padrón la Clave Unica de Registro de Población.

Diconsa, con base en la información proporcionada por la Sedesol y a la disponibilidad presupuestal, construirá un padrón activo en el que se precisen al menos los siguientes datos: nombre del beneficiario; clave de la entidad, municipio y localidad.

Será responsabilidad de Diconsa, reportar bimestralmente la información del padrón activo a la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación, misma que procederá a su integración al padrón único de beneficiarios de la Secretaría de Desarrollo Social."

La información de este padrón, conforme a lo previsto en la Ley de Información Estadística y Geografía, así como en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, deberá ser publicada y estar disponible en las páginas electrónicas de Diconsa www.diconsa.gob.mx y de la Sedesol www.sedesol.gob.mx

Conforme a lo establecido en el Art. 55 fracción III del Presupuesto de Egresos de la Federación 2006, Diconsa publicará en el Diario Oficial de la Federación durante el primer bimestre del año, el monto asignado y la distribución de la población objetivo del programa por entidad federativa.

4.1.2. Proceso de Incorporación

- La Sedesol entregará a Diconsa la relación de hogares susceptibles de recibir el apoyo, para su incorporación al padrón activo de beneficiarios y la programación correspondiente.
- Diconsa informará a la Sedesol el nombre de los beneficiarios que vaya incorporando al padrón activo de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.
- Diconsa coordinará la entrega del documento que acredite a los titulares, para que se vayan integrando al padrón activo como beneficiarios del Programa. Para la entrega del documento el titular se identificará con un documento oficial tales como la credencial de elector, acta de nacimiento o excepcionalmente constancia expedida por la autoridad local.

En ningún caso se podrá retener el documento presentado.

- El proceso de incorporación al padrón concluirá con la entrega del primer apoyo al hogar beneficiario.

Los hogares que no hayan podido participar en el levantamiento de información socioeconómica, podrán solicitar su incorporación al programa al Supervisor de Operaciones de Diconsa, mediante escrito libre que contenga sus datos personales (nombre, estado, municipio y localidad) para poder programar el levantamiento de la Cédula de Información Socioeconómica. El Supervisor Operativo de Diconsa, al recibir el escrito en el que se solicite la reposición, verificará que los datos personales estén completos o, en su caso, solicitará que se complementen en el momento o en un plazo no mayor a noventa días. Todas las solicitudes de incorporación se concentrarán en las oficinas centrales de Diconsa y, con base en el análisis de la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios de la Sedesol y a la disponibilidad presupuestal, se determinará si procede o no la realización del levantamiento de la cédula de información socioeconómica. Si no se recibiera una respuesta en un término de 90 días naturales se deberá considerar la respuesta a la solicitud como negativa.

4.1.3. Administración del padrón

Diconsa será responsable de la administración del padrón activo de beneficiarios del Programa de Apoyo Alimentario y de sus movimientos.

4.2. Ejecución

Una vez incorporados los hogares al padrón activo de beneficiarios y con base a la disponibilidad presupuestal, se seguirán los siguientes pasos:

- Diconsa, en visita a las comunidades, y en coordinación con las autoridades locales, convocará y reunirá a los titulares de los hogares beneficiarios para la entrega del documento que los acredita como beneficiarios, así como para integrar los comités de beneficiarios y determinar sobre lugares, fechas y horas de entrega del apoyo alimentario, así como el calendario de las pláticas de corresponsabilidad sobre nutrición, higiene y salud.
- El titular de cada hogar beneficiario asistirá al punto de entrega que le corresponda, en las fechas y horas previamente determinadas para recoger el apoyo alimentario, para lo cual deberá presentar su documento que lo acredita como beneficiario. Contra entrega del apoyo, el titular firmará de recibido o pondrá su huella digital en el Listado Nominal de Entrega.
- El titular del hogar beneficiario de manera obligatoria, y otros miembros de los hogares beneficiarios que así lo deseen, acudirán en las fechas y a los lugares determinados previamente por el Comité de Beneficiarios de su localidad, a las pláticas sobre nutrición, higiene y salud para cumplir con el requisito de corresponsabilidad del Programa.

4.3. Información de operación y financiera

4.3.1. Avances físico-financieros

Diconsa informará a las instancias correspondientes, por conducto de la Sedesol acerca de la operación del Programa de Apoyo Alimentario con una periodicidad trimestral y anual y en su caso, los de carácter especial que se requieran, que muestren el avance físico-financiero y permitan verificar los logros y la congruencia entre ambos aspectos.

Invariablemente se deberá formular e integrar una explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado y el modificado, en su caso, con la participación que le corresponda a los distintos ejecutores del gasto.

4.3.2. Cierre de ejercicio

Diconsa, con objeto de informar a la Cámara de Diputados el gasto ejercido, entregará el reporte de la Cuenta Pública a la Secretaría de Desarrollo Social para su integración y presentación.

Dentro de la Cuenta Pública se presentarán las explicaciones a las variaciones programáticas para tener mayores elementos acerca de las diferencias entre el presupuesto original autorizado y el ejercido real.

4.4. Recursos no devengados

Diconsa reintegrará a la Tesorería de la Federación los recursos del Programa de Apoyo Alimentario que no se devenguen al cierre del ejercicio fiscal correspondiente.

5. Auditoría, control y seguimiento

5.1. Instancias de control y vigilancia

La Auditoría Superior de la Federación, la Secretaría de la Función Pública y el Organismo Interno de Control en Diconsa, son los encargados de vigilar que se cumpla con la normatividad aplicable en la materia y las Reglas de Operación vigentes.

5.1.1. Auditoría y control

Para fines de dar cumplimiento a sus atribuciones en términos de lo establecido en el numeral 5.1. de las presentes Reglas de Operación, el Organismo Interno de Control en Diconsa realizará las acciones que correspondan conforme a su programa anual.

5.2. Resultados y seguimiento

El seguimiento de los resultados producto de las auditorías que realicen las diversas instancias fiscalizadoras a la operación del Programa de Apoyo Alimentario, se efectuará por el propio Organismo Interno de Control.

El control y evaluación de resultados de las acciones de mejora y las observaciones relacionadas con los riesgos críticos que sean objeto de atención en las sesiones, se valorarán en el Comité de Control y Auditoría de Diconsa.

6. Evaluación

Con el objeto de enfocar la gestión del Programa al logro de resultados para mejorar las condiciones de vida de la población beneficiaria, así como fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos, se evaluará la operación y resultados del programa. La evaluación se complementará con un seguimiento periódico de los recursos ejercidos, acciones ejecutadas y metas alcanzadas.

6.1. Evaluación Interna

Diconsa realizará el seguimiento físico-financiero de la aplicación de los recursos del Programa, incluyendo el avance en relación a las metas presupuestales, la población beneficiada y el cumplimiento de las presentes Reglas de Operación.

Para asegurar la correcta ejecución de las obras y acciones que se realicen con recursos del Programa, Diconsa conducirá la supervisión en campo, promoviendo la participación de la población beneficiaria.

La evaluación interna del Programa de Apoyo Alimentario estará incluida en el Informe de Actividades y Autoevaluación que se presenta al Consejo de Administración de Diconsa.

6.2. Evaluación Externa

La evaluación de resultados del Programa será coordinada y supervisada por la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales (DGEMPS), de la Sedesol quien determinará los objetivos, alcances y metodologías de la evaluación, conforme a los criterios y lineamientos que emita el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, en su momento, y demás normatividad vigente.

De acuerdo al Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el presente Ejercicio Fiscal, dicha evaluación se cubrirá con cargo al presupuesto del Programa y deberá realizarse por una institución académica y de investigación u organismo especializado de carácter nacional o internacional con base en los Términos de Referencia elaborados conjuntamente entre la Dirección General de Evaluación de los Programas Sociales y Diconsa.

El proceso de contratación de la institución evaluadora se realizará de conformidad a la normatividad vigente, procurando fomentar la competencia entre diversas instituciones con el fin de incentivar la transparencia y elevar la calidad de la evaluación, y deberá contar con la opinión de la DGEMPS.

Los resultados de la evaluación externa serán entregados a la DGEMPS, la cual remitirá los informes a la Comisión de Presupuesto y Cuenta Pública de la Cámara de Diputados, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a la Secretaría de la Función Pública, a más tardar el último día del mes de septiembre.

6.3 Indicadores

Denominación: **Indicador de cobertura de los hogares, modalidad apoyo alimentario**

Indicador: 1

Dimensión: Cobertura

Objetivo del indicador: Determinar el grado de cobertura del Programa según lo programado

Fórmula:

$$\frac{\text{Número de hogares beneficiarios que recibieron apoyo alimentario}}{\text{Número total de hogares que habitan las localidades beneficiarias}} \times 100$$

Unidad de medida: %

Periodicidad: Bimestral

Indicador estándar: 25%

Denominación: **Indicador de eficiencia de entregas**

Indicador: 2

Dimensión: Atención

Objetivo del indicador: Determinar el grado de eficiencia de las entregas

Fórmula:

$$\frac{\text{Número de apoyos entregados}}{\text{Número de apoyos programados de acuerdo al padrón de beneficiarios}} \times 100$$

Unidad de medida: %

Periodicidad: Bimestral

Indicador estándar: 90%

Denominación: **Indicador de eficiencia presupuestal**

Indicador: 3

Dimensión: Atención

Objetivo del indicador: Determinar el grado de eficiencia de los egresos del Programa

Fórmula:

$$\frac{\text{Subsidio ejercido}}{\text{Subsidio autorizado}} \times 100$$

Unidad de medida: %

Periodicidad: Anual

Indicador estándar: 90%

7. Transparencia

7.1. Difusión

Conforme a las disposiciones establecidas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación del presente Ejercicio Fiscal, las Reglas de Operación de este Programa, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, deberán estar disponibles para la población en las representaciones estatales de Diconsa y de la Sedesol, en la red de almacenes de Diconsa, así como en los sitios de Internet de Diconsa: www.diconsa.gob.mx, y de la Sedesol: www.sedesol.gob.mx.

La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción del Programa deberá incluir las siguientes leyendas:

"El Programa de Apoyo Alimentario es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social"

"El Programa de Apoyo Alimentario es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".

Se deberá señalar que es un Programa que opera el Gobierno Federal con recursos públicos, en coordinación con dependencias federales, beneficiarios u organizaciones de la sociedad civil, según sea el caso.

Asimismo, se darán a conocer los aspectos relevantes del Programa a través de la página de Internet: www.diconsa.gob.mx o a través de otros medios de comunicación electrónicos o impresos.

7.2. Contraloría social

La participación social en las actividades de vigilancia del Programa estará a cargo de los beneficiarios del mismo, quienes se constituirán en instancias de contraloría social.

A través de los comités de beneficiarios y las organizaciones de la sociedad civil que se constituyan en instancias de la contraloría social, se impulsará la participación de las familias beneficiarias y de la comunidad en general, a efecto de apoyar la operación del Programa, de acuerdo a la normatividad vigente.

Los integrantes de los Comités de Beneficiarios colaboran con el Programa de manera voluntaria y sin remuneración económica.

8. Quejas y denuncias

Las inconformidades, quejas, denuncias o dudas respecto de la operación misma, entrega de apoyos, ejecución, uso del programa con fines político-electorales, o algún otro aspecto relacionado con este Programa, podrán ser presentadas por los beneficiarios o por la población en general, a través de los canales institucionales de denuncia de los tres órdenes de gobierno entre los que se encuentran:

Secretaría de la Función Pública (SFP) SACTEL

Tel. 01 800 001 4800

18885943372 EUA y CANADA

www.funcionpublica.gob.mx

Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales (Fepade)

FEPADETEL

Tel. 01 800 8337233

53463103 Ciudad de México

www.fepadenet.pgr.gob.mx

fiscalenlinea@pgr.gob.mx

Órgano Interno de Control en Diconsa

Tel. 52290750

buzonpal@diconsa.gob.mx

Secretaría de Desarrollo Social

Atención Ciudadana

Tel. 01 800 007 3705

demandasocial@sedesol.gob.mx

La(s) denuncia(s), podrán ejercitarse por cualquier persona, bastando que se presente por escrito y contenga:

- I. Nombre, domicilio y demás datos que permitan la identificación del denunciante y en su caso, de su representante legal. En el caso de la SFP, esta información es opcional.
- II. Los actos, hechos u omisiones denunciados.
- III. Los datos que permitan identificar al presunto sujeto infractor, y
- IV. Las pruebas que en su caso ofrezca el denunciante.

Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor el día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación y continuarán vigentes hasta la emisión, en su caso, de nuevas reglas o modificaciones, en los términos establecidos en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación.

PODER JUDICIAL

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

ACUERDO General 11/2006 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, por el que se adicionan y reforman diversas disposiciones del Acuerdo General 75/2000 del propio Pleno, que fija las bases para que las adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios y obra pública en el Consejo de la Judicatura Federal, se ajusten a los criterios contemplados en el artículo 134 constitucional.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Consejo de la Judicatura Federal.- Secretaría Ejecutiva del Pleno.

ACUERDO GENERAL 11/2006, DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, POR EL QUE SE ADICIONAN Y REFORMAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL ACUERDO GENERAL 75/2000 DEL PROPIO PLENO, QUE FIJA LAS BASES PARA QUE LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, PRESTACION DE SERVICIOS Y OBRA PUBLICA EN EL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, SE AJUSTEN A LOS CRITERIOS CONTEMPLADOS EN EL ARTICULO 134 CONSTITUCIONAL.

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Por decretos publicados en el Diario Oficial de la Federación el treinta y uno de diciembre de mil novecientos noventa y cuatro, veintidós de agosto de mil novecientos noventa y seis y once de junio de mil novecientos noventa y nueve, se reformaron, entre otros, los artículos 94, 99 y 100 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, modificando la estructura y competencia del Poder Judicial de la Federación.

SEGUNDO.- En términos de lo dispuesto por los artículos 94, párrafo segundo; 100, párrafos primero y octavo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 68 y 81, fracción II, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, el Consejo de la Judicatura Federal es el órgano encargado de la administración, vigilancia, disciplina y carrera judicial del Poder Judicial de la Federación, con excepción de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y del Tribunal Electoral, con independencia técnica, de gestión y para emitir sus resoluciones; además, está facultado para expedir acuerdos generales que permitan el adecuado ejercicio de sus funciones;

TERCERO.- La fracción XVII del artículo 81 de la citada Ley Orgánica, faculta al Pleno del Consejo de la Judicatura Federal para emitir las bases, mediante acuerdos generales, para que las adquisiciones, arrendamientos y enajenaciones de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza y la contratación de obra pública que realice el Poder Judicial de la Federación, a excepción de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en ejercicio de su presupuesto de egresos, se ajusten a los criterios contemplados en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

CUARTO.- Se ha identificado la conveniencia de incorporar a la normatividad la realización de proyectos integrales o llave en mano, por lo que es necesario que se definan con precisión, para facilitar la aplicación de los criterios previstos en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Asimismo, conviene prever, además de los contratos sobre la base de precios unitarios y tiempo determinado, los de precio alzado y los mixtos que son los que contienen una parte de cada uno de ellos;

QUINTO.- Los proyectos integrales o llave en mano, permitirán al Consejo de la Judicatura Federal optimizar costos, tiempos y programación en la ejecución de la obra pública a su cargo e integrar las fases de concepción, proyecto y ejecución de la obra en un solo contrato, ya que con ello el contratista adjudicado la deberá entregar completamente terminada, equipada y en perfecto estado de funcionamiento, además de acortar los tiempos entre el momento en que se determina la realización de una obra hasta su entrega a los usuarios de la misma. Para ello, y con el fin de contar con las previsiones presupuestales, se estima pertinente que este tipo de proyectos estén contemplados en el Programa Anual de Obra del Consejo.

En consecuencia, con fundamento en los artículos constitucionales y legales antes invocados, el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal expide el siguiente

ACUERDO

UNICO.- Se adiciona una fracción III al artículo 80., y se reforman los artículos 72 Bis, vigésimo segundo párrafo y 78 del Acuerdo General 75/2000, del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que Fija las Bases para que las Adquisiciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Obra Pública en el Consejo de la Judicatura Federal, se Ajusten a los Criterios Contemplados en el Artículo 134 Constitucional, modificado por los diversos Acuerdos Generales 40/2004, 38/2005 y 53/2005, para quedar como sigue:

“Artículo 8o.- COMPONENTES DE LA OBRA PUBLICA. Dentro de la obra pública se comprenden:

I. ...

II. ...

a) a f) ...

III. Los proyectos integrales o llave en mano, que son aquéllas contrataciones en las cuales el contratista se obliga desde la realización del proyecto ejecutivo de la obra, hasta su terminación total, incluyéndose, cuando se requiera, la transferencia de tecnología.

Artículo 72 Bis.- REQUISITOS PARA ADJUDICAR LOS CONTRATOS DE OBRA PUBLICA PARA LA CONSTRUCCION, ADAPTACION, CONSERVACION, MANTENIMIENTO, REPARACION, DEMOLICION, REMODELACION, REHABILITACION, INSTALACION, AMPLIACION, ADECUACION, RESTAURACION Y MODIFICACION DE INMUEBLES. ...

...

...

1a. Fase: ...

...

...

...

...

...

...

2a. Fase: ...

...

1. a 8. ...

La persona física o moral a quien se haya adjudicado la supervisión de una obra, o la elaboración del proyecto ejecutivo de la misma, no podrá participar también en su ejecución material. Quedan exceptuados de lo anterior los proyectos integrales o llave en mano, los que comprenderán solamente el diseño de la obra y su ejecución total, no así la supervisión.

...

...

...

...

...

...

Artículo 78.- DE LOS CONTRATOS DE OBRA PUBLICA. Tratándose de obra pública, los contratos podrán ser de tres tipos:

I. Sobre la bases de precios unitarios y tiempo determinado, en cuyo caso, el importe de la remuneración o pago total que deba cubrirse a la contratista se hará por unidad de concepto de trabajo terminado, ejecutado conforme al proyecto, especificaciones de construcción y normas de calidad;

II. A precio alzado, en cuyo caso, el importe de la remuneración o pago total fijo que deba cubrirse al contratista deberá estar desglosado por actividades principales o por la obra totalmente terminada, ejecutada en el plazo establecido, conforme al proyecto, especificaciones y normas de calidad requeridas; y

III. Mixtos, cuando contengan una parte de los trabajos sobre la base de precios unitarios y otra a precio alzado.

En el contrato deberán indicarse las actividades que quedarán comprendidas en la modalidad de precios unitarios y las que correspondan a precio alzado, las cuales quedarán sujetas a las disposiciones que este Acuerdo establece para cada uno de este tipo de contratos.

Los contratos a precio alzado o la parte de los mixtos de esta naturaleza, no podrán ser modificados en cuanto a monto o plazo, ni estarán sujetos a ajustes de costos. Sin embargo, cuando se presenten circunstancias no previstas por las partes con posterioridad a la adjudicación del contrato, que pudieran dar lugar a un aumento o reducción de los costos, la Comisión, tomando en consideración las causas y razonamientos del caso que le presente el Comité, resolverá lo procedente.

Los proyectos integrales o llave en mano, preferentemente se celebrarán bajo la modalidad de contratos mixtos y solamente se podrán llevar a cabo cuando se encuentren así considerados dentro del Programa Anual de Obra del Consejo.

Cuando se haya cumplido con lo estipulado en el artículo 91 de este Acuerdo, se procederá al pago restante del monto total contratado, conforme a lo establecido en las bases."

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Publíquese en el Diario Oficial de la Federación, así como en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta.

TERCERO.- Se deroga cualquier disposición emitida por este Consejo de la Judicatura Federal que se oponga al presente Acuerdo.

EL MAESTRO EN DERECHO **GONZALO MOCTEZUMA BARRAGAN**, SECRETARIO EJECUTIVO DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, CERTIFICA: Que este Acuerdo General 11/2006, del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, por el que se Adicionan y Reforman Diversas Disposiciones del Acuerdo General 75/2000 del Propio Pleno, que Fija las Bases para que las Adquisiciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Obra Pública en el Consejo de la Judicatura Federal, se Ajusten a los Criterios Contemplados en el Artículo 134 Constitucional, fue aprobado por el Pleno del propio Consejo, en sesión de ocho de febrero de dos mil seis, por unanimidad de votos de los señores Consejeros: Presidente Ministro **Mariano Azuela Güitrón**, **Luis María Aguilar Morales**, **Adolfo O. Aragón Mendía**, **Constancio Carrasco Daza**, **Elvia Díaz de León D'Hers**, **María Teresa Herrera Tello** y **Miguel A. Quirós Pérez**.- México, Distrito Federal, a ocho de febrero de dos mil seis.- Conste.- Rúbrica.

ACUERDO General 12/2006 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, relativo a la exclusión del turno de nuevos asuntos al Primer y Segundo Tribunales Colegiados del Vigésimo Segundo Circuito, con residencia en Querétaro, Querétaro; así como de la modificación temporal de la Jurisdicción Territorial del Primer y Segundo Tribunales Colegiados del Vigésimo Noveno Circuito, con residencia en Pachuca, Hidalgo.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Consejo de la Judicatura Federal.- Secretaría Ejecutiva del Pleno.

ACUERDO GENERAL 12/2006, DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, RELATIVO A LA EXCLUSION DEL TURNO DE NUEVOS ASUNTOS AL PRIMER Y SEGUNDO TRIBUNALES COLEGIADOS DEL VIGESIMO SEGUNDO CIRCUITO, CON RESIDENCIA EN QUERETARO, QUERETARO; ASI COMO DE LA MODIFICACION TEMPORAL DE LA JURISDICCION TERRITORIAL DEL PRIMER Y SEGUNDO TRIBUNALES COLEGIADOS DEL VIGESIMO NOVENO CIRCUITO, CON RESIDENCIA EN PACHUCA, HIDALGO.

CONSIDERANDO

PRIMERO.- En términos de lo dispuesto por los artículos 94, párrafo segundo; 100, párrafos primero y octavo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 68 y 81, fracción II, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, el Consejo de la Judicatura Federal es el órgano encargado de la administración, vigilancia y disciplina del Poder Judicial de la Federación, con excepción de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y del Tribunal Electoral, con independencia técnica, de gestión y para emitir sus resoluciones; además, está facultado para expedir acuerdos generales que permitan el adecuado ejercicio de sus funciones;

SEGUNDO.- El artículo 17 de la Constitución Federal establece que toda persona tiene derecho a que se le administre justicia por tribunales que estarán expeditos para impartirla en los plazos y términos que fijen las leyes;

TERCERO.- El artículo 94, párrafo sexto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el artículo 81, fracción VI de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, establecen que son atribuciones del Consejo de la Judicatura Federal determinar el número, límites territoriales y, en su caso, la especialización por materia de los juzgados de Distrito en cada uno de los Circuitos en que se divide el territorio de la República Mexicana, atribución, esta última, que ejerce a través de la Comisión de Creación de Nuevos Organos, en términos del artículo 65, fracción I, del Acuerdo General 48/1998, del Pleno del propio Consejo;

CUARTO.- El artículo 81, fracción XXIV, de la citada Ley Orgánica, otorga facultades al Consejo de la Judicatura Federal para dictar las disposiciones necesarias para regular el turno de los asuntos de la competencia de los tribunales de Circuito, cuando en un mismo lugar haya varios de ellos; atribución que ejerce a través de la Comisión de Creación de Nuevos Organos, mediante el artículo 65, fracción III, del Acuerdo General 48/1998, del Pleno del propio Consejo;

QUINTO.- En términos de lo dispuesto por el artículo 12, fracción XXIX, del Acuerdo General 5/2000, del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, corresponde a la Secretaría Ejecutiva de Carrera Judicial, Adscripción y Creación de Nuevos Organos del propio Consejo, proponer a la Comisión de Creación de Nuevos Organos las disposiciones necesarias para regular el turno de los asuntos de la competencia de los tribunales de Circuito, cuando en un mismo Circuito haya varios de ellos;

SEXTO.- En sesión de cinco de octubre de dos mil cinco, el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal aprobó el Acuerdo General 43/2005, Relativo a la Exclusión del Turno de Nuevos Asuntos al Primer y Segundo Tribunales Colegiados del Vigésimo Segundo Circuito, con Residencia en Querétaro, Querétaro; así como de la Modificación Temporal de la Jurisdicción Territorial del Primer y Segundo Tribunales Colegiados del Vigésimo Noveno Circuito, con residencia en Pachuca, Hidalgo, mismo que fue publicado el doce de octubre siguiente en el Diario Oficial de la Federación, ordenándose en su punto primero que el periodo de exclusión de turno comprendería del diez de octubre de dos mil cinco al nueve de enero de dos mil seis;

SEPTIMO.- La Comisión de Creación de Nuevos Organos del Consejo de la Judicatura Federal derivado de un estudio de los resultados obtenidos del Acuerdo referido en el inciso anterior, advirtió que las cargas de trabajo que enfrentan el primer y segundo tribunales colegiados del vigésimo segundo Circuito continúan siendo elevadas, mientras que los tribunales colegiados del vigésimo noveno Circuito se encuentran en aptitud de continuar auxiliando a sus homólogos de Querétaro, por lo que es necesario adoptar medidas conducentes a una administración pronta, completa y eficaz de la justicia federal;

En razón de lo anterior, se considera conveniente excluir temporalmente del turno de nuevos asuntos a los tribunales colegiados del vigésimo segundo Circuito y, por ende, modificar la circunscripción territorial de los tribunales colegiados del vigésimo noveno Circuito durante ese mismo periodo, para que, además de los asuntos de su propia jurisdicción, conozcan de los asuntos de la competencia de los tribunales colegiados con sede en Querétaro que les sean remitidos;

OCTAVO.- En sesión de ocho de febrero de dos mil seis, el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal aprobó el estudio relativo al apoyo temporal de los tribunales colegiados del vigésimo noveno Circuito, con residencia en Pachuca, Hidalgo, a los órganos colegiados del vigésimo segundo Circuito, con sede en Querétaro, Querétaro.

En consecuencia, con fundamento en las disposiciones constitucionales y legales citadas, el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal expide el siguiente

ACUERDO

PRIMERO.- Se excluye del turno de nuevos asuntos al primer y segundo tribunales colegiados del vigésimo segundo Circuito, con residencia en Querétaro, Querétaro, por el lapso de treinta días.

El periodo de exclusión señalado comprenderá del veinte de febrero al veintiuno de marzo de dos mil seis; turnándose los asuntos nuevos que se presenten en la Oficina de Correspondencia Común de los Tribunales Colegiados del Vigésimo Segundo Circuito, con residencia en Querétaro, Querétaro, dentro de ese lapso, al primer y segundo tribunales Colegiados del vigésimo noveno Circuito, con residencia en Pachuca, Hidalgo, con excepción de los asuntos a que se refiere la fracción XI del artículo 95 de la Ley de Amparo, que se originen en los juzgados de Distrito en el Estado de Querétaro, con residencia en la ciudad del mismo nombre, y aquéllos que tengan relación con los que se encuentren en los tribunales colegiados que se excluyen temporalmente del turno, en cuya hipótesis se turnarán a dichos órganos jurisdiccionales, atento a lo dispuesto por el artículo 6 del Acuerdo General 23/2002, del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal.

SEGUNDO.- Durante el periodo de exclusión a que se refiere el punto primero de este acuerdo, el primer y segundo tribunales colegiados del vigésimo noveno Circuito, con residencia en Pachuca, Hidalgo tendrán, además de su propia jurisdicción, la relativa a la de los tribunales colegiados del vigésimo segundo Circuito, con sede en Querétaro, Querétaro, a fin de tramitar y resolver los asuntos que de ese Circuito les sean remitidos.

TERCERO.- Durante el periodo de exclusión de turno indicado en el punto primero de este acuerdo, la Oficina de Correspondencia Común de los Tribunales Colegiados del Vigésimo Segundo Circuito, con sede en Querétaro, Querétaro, continuará recibiendo todos los asuntos, mismos que remitirá a la Oficina de Correspondencia Común de los Tribunales Colegiados del Vigésimo Noveno Circuito, con sede en Pachuca, Hidalgo.

El Consejo de la Judicatura Federal, mediante los mecanismos de seguridad y protección que autorice, determinará el sistema para el envío, entrega y devolución de expedientes, entre la Oficina de Correspondencia Común de los Tribunales Colegiados del Vigésimo Segundo Circuito con residencia en Querétaro, Querétaro, y la Oficina de Correspondencia Común de los Tribunales Colegiados del Vigésimo Noveno Circuito, con residencia en Pachuca, Hidalgo.

CUARTO.- Una vez transcurrido el plazo señalado en el punto primero de este acuerdo, los tribunales colegiados del vigésimo segundo Circuito, con residencia en Querétaro, Querétaro, recobrarán su jurisdicción territorial exclusiva, por lo que los asuntos nuevos que se presenten ante la oficina de correspondencia común de aquéllos, se turnarán conforme al sistema computarizado que se utiliza para esos efectos. Los asuntos nuevos que correspondan a la jurisdicción del primer y segundo tribunales colegiados del vigésimo segundo Circuito y que se encuentren relacionados con aquéllos que, en su momento, hayan conocido los tribunales colegiados del vigésimo noveno Circuito, serán del conocimiento de dichos tribunales, privilegiando el conocimiento por el circuito de origen del asunto.

Una vez resueltos los asuntos que les fueron enviados, el Primer Tribunal Colegiado del Vigésimo Noveno Circuito, deberá remitir los asuntos de los que le correspondió conocer al Primer Tribunal Colegiado del Vigésimo Segundo Circuito; de igual forma el Segundo Tribunal Colegiado del Vigésimo Noveno Circuito, deberá devolver los expedientes de los que conoció a su homólogo segundo con sede en Querétaro.

QUINTO.- Al finalizar el periodo de exclusión otorgado, los presidentes de los tribunales colegiados de que se trata, deberán informar a la Comisión de Creación de Nuevos Organos del Consejo de la Judicatura Federal, sobre los resultados obtenidos como consecuencia de la medida implementada.

SEXTO.- En virtud de que la presente es una medida temporal, no modifica el diverso Acuerdo General 23/2001, del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, Relativo a la Determinación del Número y Límites Territoriales de los Circuitos en que se Divide el Territorio de la República Mexicana; y al Número, a la Jurisdicción Territorial y Especialización por Materia de los Tribunales Colegiados, Unitarios de Circuito, y de los Juzgados de Distrito.

SEPTIMO.- El Pleno y las Comisiones de Creación de Nuevos Organos y de Administración del Consejo de la Judicatura Federal, en el ámbito de sus respectivas competencias, resolverán las cuestiones administrativas que se susciten con motivo de la aplicación de este acuerdo, así como cualquier cuestión relacionada con la conclusión anticipada o extensión del plazo previsto en el punto primero de este acuerdo.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Este Acuerdo entrará en vigor el día de su aprobación.

SEGUNDO.- Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación, así como en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta.

EL MAESTRO EN DERECHO **GONZALO MOCTEZUMA BARRAGAN**, SECRETARIO EJECUTIVO DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, CERTIFICA: Que este Acuerdo General 12/2006, del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, Relativo a la Exclusión del Turno de Nuevos Asuntos al Primer y Segundo Tribunales Colegiados del Vigésimo Segundo Circuito, con Residencia en Querétaro, Querétaro; así como de la Modificación Temporal de la Jurisdicción Territorial del Primer y Segundo Tribunales Colegiados del Vigésimo Noveno Circuito, con Residencia en Pachuca, Hidalgo, fue aprobado por el Pleno del propio Consejo, en sesión de ocho de febrero de dos mil seis, por unanimidad de votos de los señores Consejeros: Presidente Ministro **Mariano Azuela Güitrón**, **Luis María Aguilar Morales**, **Adolfo O. Aragón Mendiá**, **Constancio Carrasco Daza**, **Elvia Díaz de León D'Hers**, **María Teresa Herrera Tello** y **Miguel A. Quirós Pérez**.- México, Distrito Federal, a ocho de febrero de dos mil seis.- Conste.- Rúbrica.

BANCO DE MEXICO

TIPO de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana.

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.

TIPO DE CAMBIO PARA SOLVENTAR OBLIGACIONES DENOMINADAS EN MONEDA EXTRANJERA PAGADERAS EN LA REPUBLICA MEXICANA

Con fundamento en el artículo 35 de la Ley del Banco de México; en los artículos 8o. y 10o. del Reglamento Interior del Banco de México, y en los términos del numeral 1.2 de las Disposiciones Aplicables a la Determinación del Tipo de Cambio para Solventar Obligaciones Denominadas en Moneda Extranjera Pagaderas en la República Mexicana, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 22 de marzo de 1996, el Banco de México informa que el tipo de cambio citado obtenido el día de hoy conforme al procedimiento establecido en el numeral 1 de las Disposiciones mencionadas, fue de \$10.5175 M.N. (DIEZ PESOS CON CINCO MIL CIENTO SETENTA Y CINCO DIEZMILESIMOS MONEDA NACIONAL) por un dólar de los EE.UU.A.

La equivalencia del peso mexicano con otras monedas extranjeras se calculará atendiendo a la cotización que rija para estas últimas contra el dólar de los EE.UU.A., en los mercados internacionales el día en que se haga el pago. Estas cotizaciones serán dadas a conocer, a solicitud de los interesados, por las instituciones de crédito del país.

Atentamente

México, D.F., a 16 de febrero de 2006.- BANCO DE MEXICO: El Gerente de Disposiciones al Sistema Financiero, **Eduardo Gómez Alcázar**.- Rúbrica.- El Gerente de Operaciones Nacionales, **Carlos Pérez Verdía Canales**.- Rúbrica.

TASAS de interés de instrumentos de captación bancaria en moneda nacional.

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.

TASAS DE INTERES DE INSTRUMENTOS DE CAPTACION BANCARIA EN MONEDA NACIONAL

Para los efectos a que se refiere la publicación de este Banco de México en el Diario Oficial de la Federación de fecha 11 de abril de 1989, se informa que el promedio de las tasas de interés ofrecidas por las instituciones de banca múltiple a las personas físicas y a las personas morales en general, a la apertura del día 16 de febrero de 2006, para DEPOSITOS A PLAZO FIJO a 60, 90 y 180 días es de 3.29, 3.24 y 3.30, respectivamente, y para PAGARES CON RENDIMIENTO LIQUIDABLE AL VENCIMIENTO a 28, 91 y 182 días es de 2.81, 3.34 y 3.48, respectivamente. Dichas tasas son brutas y se expresan en por ciento anual.

México, D.F., a 16 de febrero de 2006.- BANCO DE MEXICO: El Gerente de Disposiciones al Sistema Financiero, **Eduardo Gómez Alcázar**.- Rúbrica.- El Director de Información del Sistema Financiero, **Cuauhtémoc Montes Campos**.- Rúbrica.

(R.- 226023)

TASA de interés interbancaria de equilibrio.

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.

TASA DE INTERES INTERBANCARIA DE EQUILIBRIO

Según resolución de Banco de México publicada en el Diario Oficial de la Federación del 23 de marzo de 1995, y de conformidad con lo establecido en el Anexo 1 de la Circular 2019/95, modificada mediante Circular-Telefax 4/97 del propio Banco del 9 de enero de 1997, dirigida a las instituciones de banca múltiple, se informa que la Tasa de Interés Interbancaria de Equilibrio a plazo de 28 días, obtenida el día de hoy, fue de 7.9250 por ciento.

La tasa de interés citada se calculó con base a las cotizaciones presentadas por: BBVA Bancomer, S.A., Banco Santander Serfin S.A., Banco Nacional de México S.A., Banco Invex S.A., Banco J.P.Morgan S.A., ScotiaBank Inverlat, S.A. y Banco Mercantil Del Norte S.A.

México, D.F., a 16 de febrero de 2006.- BANCO DE MEXICO: El Gerente de Disposiciones al Sistema Financiero, **Eduardo Gómez Alcázar**.- Rúbrica.- El Gerente de Operaciones Nacionales, **Carlos Pérez Verdía Canales**.- Rúbrica.

SEGUNDA SECCION

SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA

ACUERDO por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa Fondo de Tierras e Instalación del Joven Emprendedor Rural, publicadas el 18 de febrero de 2005.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Reforma Agraria.

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA FONDO DE TIERRAS E INSTALACION DEL JOVEN EMPRENDEDOR RURAL PUBLICADAS EL 18 DE FEBRERO DE 2005.

FLORENCIO SALAZAR ADAME, Secretario de la Reforma Agraria, por las facultades que me confieren los artículos 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 y 6 de la Ley Agraria; y 10., 4 y 5 fracciones I, XXIII y XXVI del Reglamento Interior de la Secretaría de la Reforma Agraria, y con fundamento en los artículos 9 de la Ley de Planeación; artículos 54 fracción I; 55 y 66 párrafo I y artículo del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2006, emito el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN LAS REGLAS DE OPERACION DEL
PROGRAMA FONDO DE TIERRAS E INSTALACION DEL JOVEN EMPRENDEDOR RURAL
PUBLICADAS EL 18 DE FEBRERO DE 2005**

1. Considerandos

La incorporación de jóvenes a las actividades productivas vinculadas a la tierra puede contribuir a que el sector agrario mexicano incremente su productividad a través de dos factores complementarios:

- 1) El fortalecimiento del capital humano
- 2) Adopción de nuevas tecnologías

La participación de los jóvenes en el sector rural, enfrenta problemas tanto para su incorporación a las actividades productivas como en la toma de decisiones de sus comunidades.

Por un lado, los sujetos agrarios están en proceso de envejecimiento. Existe evidencia de que en los núcleos agrarios regularizados por PROCDE, el 50% de los ejidatarios o comuneros supera la edad de 50 años y de que el 29% es mayor de 65, siendo la edad promedio de 54 años.

Por otro, cada vez más jóvenes en el campo concluyen los estudios de primaria y tienen, en su mayoría, deseos de innovación superiores a los de los actuales usuarios del suelo social; sin embargo, carecen de medios financieros para acceder a la tierra y llevar a cabo proyectos productivos.

En respuesta, el Gobierno Federal, a través de la Secretaría de la Reforma Agraria, pone en marcha el Programa de Fondo de Tierras e Instalación del Joven Emprendedor Rural. Este Programa apoyará a los JOVENES EMPRENDEDORES RURALES para que tengan acceso a tierra y para que lleven a cabo proyectos productivos económicamente rentables.

El Programa tiene dos componentes:

El primero, al que llamamos Instalación del Joven Emprendedor Rural, en donde se seleccionarán y capacitarán JOVENES EMPRENDEDORES RURALES a través de un Proyecto Escuela. Este componente será ejecutado en su totalidad por la SRA.

En esta fase, se brindará capacitación técnica y empresarial a los JOVENES EMPRENDEDORES RURALES, quienes como estímulo reciben una beca de capacitación. La acreditación exitosa del primer componente por parte de la SRA habilita a los JOVENES EMPRENDEDORES RURALES para acceder al siguiente componente.

El segundo componente denominado Fondo de Tierras, es para financiar proyectos productivos de JOVENES EMPRENDEDORES RURALES para que accedan a la tierra a través de la renta de parcelas o compra de derechos parcelarios. Este componente será ejecutado por el Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal por mandato expreso de la Secretaría de la Reforma Agraria.

Para los efectos de las presentes Reglas, se entenderá por:

ADULTO MAYOR: Sujeto agrario, titular de derechos parcelarios, de 65 años de edad o más.

APORTACIONES DIRECTAS: Recursos fiscales no recuperables, con los que se apoyan las actividades de los JOVENES EMPRENDEDORES RURALES.

CALENDARIO: Calendario de actividades de capacitación y participación en PROYECTO ESCUELA acordadas por el COMITE DE JOVENES.

CAPACITACION EMPRESARIAL: La impartición de conocimientos en aspectos administrativos, de gestión y conocimiento de la Ley Agraria en materia de compra de derechos parcelarios y renta de parcelas, mecanismos y formas de asociación con terceros o entre sí; y talleres para identificación de oportunidades de negocio, organización para el trabajo, búsqueda de mercados, elaboración de solicitudes de proyectos y comercialización.

CAPACITACION TECNICA: Impartición de conocimientos técnicos a través del PROYECTO ESCUELA seleccionado por cada COMITE DE JOVENES, mediante el trabajo conjunto, la instalación y desarrollo de un proyecto productivo, asesoría en el Plan de Manejo Ambiental y Control de Plagas.

CAPACITADOR EMPRESARIAL: Persona física o moral, contratada por la SRA, que imparte CAPACITACION EMPRESARIAL para el Proyecto Escuela.

CAPACITADOR TECNICO: Persona física o moral, contratada por la SRA, que ofrece servicios de CAPACITACION TECNICA para el Proyecto Escuela.

COMITE DE JOVENES: Conjunto de hasta 25 JOVENES EMPRENDEDORES RURALES que participan en la administración de los apoyos para instalar, construir y operar un PROYECTO ESCUELA, dando preferencia a aquellos que sean de 25 jóvenes.

COMPRA DE DERECHOS PARCELARIOS: Cesión onerosa de derechos parcelarios.

FIFONAFE: Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal.

GRUPO: Dos o más JOVENES EMPRENDEDORES RURALES que se asocien para solicitar su inclusión en el segundo componente, constituidos legalmente en cualquier figura asociativa, o en grupos de trabajo, quienes podrán asociarse con el titular de la parcela que se rente, cuando éste sea mayor de 65 años.

INSTITUCIONES ESPECIALIZADAS: Instituciones Administradoras de Fondos, con las cuales se suscriba contrato de Administración Patrimonial.

JOVENES EMPRENDEDORES RURALES: SUJETOS AGRARIOS, mujeres y hombres entre 18 y 39 años que deseen desarrollar, consolidar o expandir una actividad productiva, y que cumplan con los requisitos y criterios de selección descritos en las presentes Reglas.

LA COORDINACION: Dirección General de Política y Planeación Agraria, como área responsable de la coordinación del Programa dentro de la Subsecretaría de Política Sectorial de la Secretaría de la Reforma Agraria.

NUCLEO AGRARIO: Ejido o Comunidad Agraria constituido conforme a la legislación agraria.

PROCEDE: Programa de Certificación de Derechos Ejidales y Titulación de Solares Urbanos.

PROGRAMA: Programa Fondo de Tierras e Instalación del Joven Emprendedor Rural.

PROYECTO ESCUELA: Proyecto que se realizará en una parcela o área de uso común de un núcleo agrario, en la que participarán un conjunto de jóvenes de una REGION con fines de aprendizaje y capacitación.

PROYECTO PRODUCTIVO: Actividad productiva vinculada a la tierra que se sustenta en un documento que contiene el conjunto de antecedentes técnicos, económicos y financieros, que demuestren la viabilidad para la producción de bienes o servicios, así como su sustentabilidad ambiental.

REGLAS: Las reglas de operación del Programa Fondo de Tierras e Instalación del JOVEN EMPRENDEDOR RURAL.

SRA: Secretaría de la Reforma Agraria.

SUJETOS AGRARIOS: Ejidatarios, comuneros, avecindados y posesionarios de los NUCLEOS AGRARIOS.

2. Objetivos

2.1 Objetivos Generales

Propiciar y fortalecer el arraigo de los JOVENES EMPRENDEDORES RURALES en los NUCLEOS AGRARIOS mediante el impulso y desarrollo de un mercado social de la tierra.

2.2 Objetivos Específicos

- 1) Favorecer la incorporación de los JOVENES EMPRENDEDORES RURALES a la actividad productiva en los NUCLEOS AGRARIOS mediante la adquisición de los conocimientos necesarios, a través de PROYECTOS ESCUELA para que puedan gestionar, emprender y desarrollar PROYECTOS PRODUCTIVOS.
- 2) Fomentar el traslado de derechos parcelarios en propiedad social y el acceso al aprovechamiento y uso temporal de la tierra ejidal.
- 3) Elevar la productividad en los núcleos agrarios a través de la realización de PROYECTOS PRODUCTIVOS.
- 4) Propiciar la compactación de parcelas con el fin de desarrollar unidades de producción de mayor alcance.
- 5) Otorgar a los ADULTOS MAYORES incentivos para fomentar la recirculación de tierras hacia los jóvenes.

3. Lineamientos

3.1 Cobertura

El PROGRAMA tendrá cobertura en los Estados y Núcleos dispuestos en el Anexo 1 de las presentes REGLAS.

En cada entidad federativa, las Representaciones Agrarias, con apoyo de las instituciones del Sector Agrario, seleccionaron a los ejidos o comunidades que se señalan en el Anexo 1 de estas REGLAS, de acuerdo con los criterios siguientes:

- 1) Ausencia de conflictos agrarios;
- 2) Tierra disponible para su venta o renta;
- 3) Presencia de población joven entre 18 y 39 años de edad y preferentemente migrante;
- 4) Presencia de ADULTOS MAYORES;
- 5) Por tamaño de la superficie parcelada;
- 6) Ubicación dentro de los planes de desarrollo estatal; y
- 7) Que los órganos de representación ejidal o comunal estén vigentes.

Las entidades federativas en las que inició la fase piloto de este PROGRAMA: Aguascalientes, Guanajuato, Guerrero, Michoacán, Oaxaca, San Luis Potosí, Sinaloa, Sonora, Yucatán y Zacatecas, continuarán con los procesos del componente Fondo de Tierras hasta su conclusión, pudiendo aplicar en su beneficio las disposiciones de las presentes REGLAS.

3.2 Población Objetivo

El PROGRAMA está orientado a SUJETOS AGRARIOS, mujeres y hombres entre 18 y 39 años de edad que en lo individual o en GRUPO, deseen desarrollar, consolidar o expandir una actividad productiva, que residan en los NUCLEOS AGRARIOS que se contemplan en la cobertura del PROGRAMA.

El PROGRAMA también ofrecerá a los ADULTOS MAYORES un paquete de beneficios, cuando transfiera la totalidad de sus derechos parcelarios a uno o varios JOVENES EMPRENDEDORES RURALES.

4. Instalación del Joven Emprendedor Rural

Este es el primer componente cuyo objeto es brindar a los JOVENES EMPRENDEDORES RURALES los conocimientos necesarios en aspectos técnicos y administrativos, para que en una segunda etapa puedan desarrollar PROYECTOS PRODUCTIVOS.

4.1 Beneficiarios

4.1.1 Requisitos

Serán elegibles para los apoyos y servicios del primer componente del PROGRAMA los JOVENES EMPRENDEDORES RURALES que residan en los NUCLEOS AGRARIOS enlistados en el Anexo No. 1 de las presentes REGLAS.

4.1.2 Procedimiento de Selección

- A. Para acceder a las APORTACIONES DIRECTAS y servicios de capacitación del primer componente del PROGRAMA, los JOVENES EMPRENDEDORES RURALES deberán presentar a la SRA la "Solicitud de Incorporación a la Instalación del Joven Emprendedor Rural", conforme al formato que se adjunta a las presentes Reglas como Anexo No. 2.

Esta solicitud requiere se especifiquen los siguientes datos: fecha de elaboración; entidad federativa; nombre completo; fecha de nacimiento; edad; sexo; domicilio; estado civil; habla de lengua indígena; calidad de sujeto agrario; titularidad de derechos parcelarios; PROYECTOS ESCUELA propuestos; escolaridad; fuente de ingresos e información socioeconómica del solicitante.

A dicha solicitud deberán anexarse, en original y una copia simple, los siguientes documentos:

- 1) Identificación oficial vigente.
- 2) Acta de nacimiento.
- 3) Comprobante de domicilio o constancia municipal de vecindad.
- 4) Clave Unica del Registro de Población (CURP) o solicitud de trámite del interesado. En caso de no contar con este documento, la SRA podrá coadyuvar en la gestión de su trámite, sin por ello excluir al JOVEN EMPRENDEDOR RURAL de su derecho a presentar una solicitud.
- 5) Para acreditar la calidad de sujetos agrarios:
 - a) Como ejidatario o comunero: Certificado de derechos agrarios, certificado parcelario o derechos comunes o sentencia relativa del tribunal agrario.

- b) Como avecindado: Reconocimiento de asamblea general de ejidatarios o sentencia del tribunal agrario competente.
- c) Como posesionario: Certificado parcelario o sentencia del tribunal agrario competente.
Una vez que el personal habilitado por la SRA coteje las copias simples con sus originales, estas últimas serán devueltas al solicitante.
- B. Las Representaciones de la SRA serán responsables de seleccionar a los JOVENES EMPRENDEDORES RURALES que hayan presentado su "Solicitud de Incorporación a la Instalación del Joven Emprendedor Rural", a efecto de que se puedan constituir como COMITES DE JOVENES.
- C. Los JOVENES EMPRENDEDORES RURALES seleccionados, conformarán los COMITES DE JOVENES, levantando acta constitutiva en la que se haga constar la designación de la mesa directiva y sea suscrita por los asistentes, conforme al formato que establece el Anexo No. 3 de estas REGLAS. La mesa directiva estará integrada por un Presidente, un Secretario, un Tesorero y un Vocal para control y vigilancia de la misma.
- D. El COMITE DE JOVENES deberá presentar el acta constitutiva y la "Solicitud de PROYECTO ESCUELA", cuyo formato se adjunta como Anexo No. 4 de las presentes REGLAS, en las ventanillas de las representaciones de la SRA o ante el personal habilitado por la ésta, en un plazo que no exceda de 25 días naturales a partir de que hayan sido notificados de su aceptación. En los casos en que no se constituya el COMITE DE JOVENES dentro del plazo indicado o no asistan los interesados a su constitución, se tendrán por desechadas las correspondientes solicitudes para la incorporación a la Instalación del Joven Emprendedor Rural.
- E. Criterios de Selección
Una vez recibidas las solicitudes individuales de incorporación y la documentación requerida, las Representaciones de la SRA resolverán sobre su aceptación o rechazo. Cuando sea necesario decidir entre diversas solicitudes individuales por razones de cupo y techo presupuestal, la Representación de la SRA dará preferencia a las solicitudes que satisfagan uno o más de los siguientes criterios:
 - i. Las que presenten una carta de intención de compra venta de derechos parcelarios, mediante un escrito libre en el cual el titular de los derechos parcelarios señale su interés por vender o rentar dichos derechos al JOVEN EMPRENDEDOR RURAL.
 - ii. Aquéllas en donde el titular de la parcela que suscribe la carta de intención de compra venta, sea ADULTO MAYOR.
 - iii. Las que corresponden a avecindados.
 - iv. Número de dependientes económicos.
 - v. Aquellos que tengan estudios relacionados con las actividades productivas del campo.
 - vi. Cuenta con experiencia laboral en las actividades productivas rurales.
- F. Los JOVENES EMPRENDEDORES RURALES que demuestren que cursaron estudios de nivel técnico o superior en actividades relacionadas al campo, podrán solicitar mediante escrito libre a la Representación de la SRA, su incorporación al PROGRAMA requiriendo la exención de participar en el PROYECTO ESCUELA, a través de la realización de un examen de título de suficiencia por las instituciones que determine la Representación de la SRA para otorgar la capacitación técnica, y sea calificado como apto para el acceso directo al FONDO DE TIERRAS, bajo el siguiente esquema:
 - i. El escrito libre deberá dirigirse a la Representación de la SRA que corresponda, conteniendo fecha, nombre, firma y domicilio del solicitante, el nivel de estudios cursados y su especialidad, y la petición de exención para participar en el PROYECTO ESCUELA y acceder al segundo componente del Programa, el Fondo de Tierras.
 - ii. Anexar al escrito libre, copia del certificado o constancia de conclusión de estudios oficial, certificada por la instancia generadora.
 - iii. La Representación de la SRA contará con un plazo de 15 días hábiles para notificar la resolución sobre la solicitud, en caso contrario, se entenderá por desechada; asimismo, dentro de este plazo deberá verificar la validez del certificado o constancia de conclusión de estudios para aceptar, en su caso, la solicitud.
 - iv. Una vez aceptada la solicitud, el JOVEN EMPRENDEDOR RURAL se sujetará a la aplicación de un examen de título de suficiencia en la fecha, lugar, hora e institución que le comunique la Representación de la SRA.
 - v. Las instituciones que auxiliarán a la SRA en la aplicación del examen de título de suficiencia, así como los Jóvenes Emprendedores Rurales que hayan solicitado esta modalidad, se publicarán en las ventanillas de la Representación de la SRA, así como en la Gaceta o Periódico Oficial del Estado correspondiente.

- G.** Las solicitudes de PROYECTO ESCUELA serán autorizadas siempre que estén ligados al aprovechamiento de la tierra, con niveles aceptables de rentabilidad y que estén acordes con las disposiciones de Manejo Ambiental y Control de Plagas que señale la SRA y:
- 1)** Que sean congruentes con las prioridades de desarrollo del gobierno estatal.
 - 2)** Que incorporen nuevas tecnologías o mejores procesos productivos.
 - 3)** Sean ambientalmente sustentables.
 - 4)** Que las actividades que puedan desarrollar los jóvenes como resultado del aprendizaje en el proyecto sean económicamente rentables.
 - 5)** Que considere las características geográficas y climáticas de la región.
 - 6)** Que consideren la integración de cadenas productivas, ya sea en su creación o en su fortalecimiento vertical u horizontal.
 - 7)** Aquellas que en Acta de Asamblea, como se describe en el último párrafo del numeral 4.2.1, manifiesten un destino productivo del PROYECTO ESCUELA como puede ser: entregarlo a alguna institución educativa, para uso y explotación colectiva, como capacitación para otros jóvenes en el NUCLEO AGRARIO o grupos vulnerables como mujeres, discapacitados o personas en edad avanzada.

4.2 Características de los Apoyos

Se impulsará a los JOVENES EMPRENDEDORES RURALES, a través de apoyos en términos del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el presente Ejercicio Fiscal, sujetos a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad que éstos establecen.

Los apoyos para la Instalación de JOVENES EMPRENDEDORES RURALES, se conforman por:

- 1.** APORTACIONES DIRECTAS para la instalación y ejecución de un PROYECTO ESCUELA.
- 2.** CAPACITACION TECNICA y EMPRESARIAL.
- 3.** APORTACIONES DIRECTAS para becas de capacitación.

4.2.1 APORTACIONES DIRECTAS para instalación y ejecución del PROYECTO ESCUELA

La SRA apoyará al COMITE DE JOVENES a través de una APORTACION DIRECTA de hasta \$250,000.00 (doscientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) para la instalación de un PROYECTO ESCUELA en tierras de los NUCLEOS AGRARIOS definidos en el Anexo 1. Cuando se siniestre parcial o total del PROYECTO ESCUELA por causas de desastre natural, y en caso de que exista disponibilidad presupuestal, se podrán destinar recursos para reparar los daños.

Las Representaciones de la SRA coordinarán la realización del proceso participativo para la identificación de oportunidades de negocio; en el que los JOVENES EMPRENDEDORES RURALES decidirán el PROYECTO ESCUELA, de acuerdo a las características de la región; asimismo, durante este proceso se les convocará a constituir el COMITE DE JOVENES correspondiente.

Los PROYECTOS ESCUELA se instalarán en el NUCLEO AGRARIO o parcela que mediante Acta de Asamblea General de Ejidatarios o Comuneros otorgue a título gratuito el aprovechamiento, uso o usufructo de un predio al COMITE DE JOVENES para que éstos desarrollen su proceso de aprendizaje. Este NUCLEO AGRARIO deberá estar considerado en el Anexo 1 de las presentes REGLAS. El predio deberá estar ubicado en tierras de uso común o parcela de uso específico. En caso de que no exista disponibilidad de este tipo de predios, o bien, no sean aptos para el PROYECTO ESCUELA, se podrá optar por una parcela individual, siempre que el titular consienta en que el proyecto permanezca por lo menos 4 años en beneficio de los JOVENES EMPRENDEDORES RURALES.

En el Acta de la Asamblea General de Ejidatarios o Comuneros deberá quedar establecido el destino que el NUCLEO AGRARIO dará al PROYECTO ESCUELA una vez que concluya la capacitación.

El número de PROYECTOS ESCUELA susceptibles de ser apoyados en los NUCLEOS AGRARIOS definidos en el Anexo 1 de las presentes REGLAS quedarán limitados a la disponibilidad presupuestal.

4.2.2 APORTACIONES DIRECTAS para becas para capacitación

La SRA otorgará a los JOVENES EMPRENDEDORES RURALES que participen en un PROYECTO ESCUELA, mediante APORTACIONES DIRECTAS, el equivalente a un salario mínimo general promedio por cada día de participación en el proceso de capacitación. En todo caso, estas APORTACIONES DIRECTAS serán otorgadas por un monto máximo equivalente a 90 días de salario mínimo, aun cuando el periodo de capacitación pueda abarcar un periodo de hasta seis meses.

El monto total de las APORTACIONES DIRECTAS para becas de capacitación, podrá variar de acuerdo a los días que participen en el PROYECTO ESCUELA.

La Representación de la SRA entregará y pondrá a disposición del COMITE DE JOVENES los recursos de las becas para capacitación en dos exhibiciones. La primera se otorgará al inicio de la capacitación empresarial, misma que corresponderá al 50% del total de la beca. Posteriormente, al término de la capacitación técnica, aquellos JOVENES EMPRENDEDORES RURALES que la concluyan podrán recibir el 50% restante del total de la beca. Las asignaciones estarán sujetas a la asistencia, de conformidad con el numeral 4.3.2 inciso 1.

El JOVEN EMPRENDEDOR RURAL será sujeto de una evaluación al término de cada capacitación, mismas que funcionarán como criterio de habilitación para el segundo componente del PROGRAMA.

4.2.3 CAPACITACION EMPRESARIAL y TECNICA

La SRA prestará servicios de CAPACITACION EMPRESARIAL y TECNICA a los COMITES DE JOVENES, de manera directa o a través de instituciones públicas o académicas con las que suscriba convenios de colaboración o contratos para tales efectos, con objeto de garantizar una calidad homogénea y la posibilidad de calificar el desempeño de los JOVENES EMPRENDEDORES RURALES.

La CAPACITACION EMPRESARIAL incluye: Conocimientos administrativos; organización para el trabajo; conocimientos para comercialización, y desarrollo de la capacidad de gestión, interlocución con distintas instituciones y programas gubernamentales.

La CAPACITACION TECNICA comprende las siguientes actividades: el diseño del paquete tecnológico del PROYECTO ESCUELA, la enseñanza de habilidades técnicas para construir, desarrollar y administrar el PROYECTO ESCUELA; y el intercambio de experiencias con otros productores dedicados a proyectos.

Ambas capacitaciones incluyen la dotación gratuita del material didáctico para cada uno de los JOVENES EMPRENDEDORES RURALES, el establecimiento de un calendario y temario de capacitación, la evaluación de la asistencia y desempeño tanto de los JOVENES EMPRENDEDORES RURALES como de los capacitadores.

Será necesario que al finalizar la capacitación, los JOVENES EMPRENDEDORES RURALES hayan formulado y evaluado el PROYECTO PRODUCTIVO con el cual solicitarán financiamiento al Fondo de Tierras y para ello deberán contar con la asesoría dirigida del capacitador contratado por la SRA.

Adicionalmente, se impartirán talleres para la identificación de oportunidades de negocio, información sobre las operaciones de compraventa de derechos parcelarios y renta de parcelas, y los mecanismos y formas de asociación con terceros o entre sí.

Dependiendo de la naturaleza de cada PROYECTO ESCUELA, el costo de la CAPACITACION TECNICA será hasta de \$62,400.00 (sesenta y dos mil cuatrocientos pesos 00/100 M.N.) y la CAPACITACION EMPRESARIAL equivaldrá a un máximo de \$20,800.00 (veinte mil ochocientos pesos 00/100 M. N.) por COMITE DE JOVENES.

Al término del PROYECTO ESCUELA los CAPACITADORES TECNICO y EMPRESARIAL presentarán a la COORDINACION, un informe que contenga los niveles de participación y calificación de desempeño de los JOVENES EMPRENDEDORES RURALES en ambas etapas de la capacitación, y su evaluación sobre los factores de éxito o fracaso de las actividades desarrolladas.

4.3. Derechos y obligaciones

4.3.1 Derechos de los JOVENES EMPRENDEDORES RURALES

1. Recibir información sobre la operación del PROGRAMA.
2. Ser orientados para el cumplimiento de las presentes REGLAS por la SRA.
3. En caso de ser admitidos, recibir las APORTACIONES DIRECTAS señaladas en las presentes REGLAS.
4. Presentar solicitudes en convocatorias posteriores de la SRA en caso de haber sido rechazado.
5. Recibir capacitación y orientación para elaborar un perfil de PROYECTO PRODUCTIVO y la selección de la tierra en donde realizarlo.
6. En caso de ser admitido y completar exitosamente las etapas de la capacitación, tendrán derecho a recibir un reconocimiento de participación.
7. En caso de recibir la acreditación de la SRA, solicitar apoyos financieros en el componente Fondo de Tierras, dentro de un lapso de cinco años posteriores a la fecha de expedición de dicha acreditación.
8. Recibir la parte correspondiente del producto de la venta de los bienes o servicios generados durante el proceso de aprendizaje del proyecto escuela. (Aquí se contemplan los animales o plantas adquiridos para el desarrollo del PROYECTO ESCUELA).
9. Hacerse oír por la SRA, la COORDINACION o la Representación Agraria en la entidad, en caso de que exista un conflicto entre el COMITE DE JOVENES y el capacitador.

4.3.2. Obligaciones de los JOVENES EMPRENDEDORES RURALES

- 1) Cumplir con el 90% de las asistencias al PROYECTO ESCUELA.
- 2) Colaborar con el CAPACITADOR TECNICO y CAPACITADOR EMPRESARIAL en las evaluaciones que éstos apliquen.
- 3) Denunciar ante la Representación de la SRA cualquier desvío o malversación de las APORTACIONES DIRECTAS, dentro de los siguientes cinco días naturales en que se tenga conocimiento.

4.3.3. Derechos del COMITE DE JOVENES

- 1) Ser orientados por los Promotores del PROGRAMA acerca de sus oportunidades para diseñar y ejecutar el PROYECTO ESCUELA.
- 2) Recibir las APORTACIONES DIRECTAS, así como la CAPACITACION TECNICA y EMPRESARIAL para la instalación y ejecución del PROYECTO ESCUELA.
- 3) Recibir los recursos de becas conforme a lo señalado en las presentes REGLAS.
- 4) Participar en la evaluación de la CAPACITACION TECNICA y EMPRESARIAL que se les otorgue para el diseño y ejecución del PROYECTO ESCUELA.

4.3.4 Obligaciones del COMITE DE JOVENES

- 1) Permitir las acciones de seguimiento y verificación del uso de las APORTACIONES DIRECTAS por parte del personal habilitado por la SRA, el Organismo Interno de Control en esa dependencia y las instancias evaluadoras externas, los cuales podrán requerir copias de las facturas y comprobantes del ejercicio de las APORTACIONES DIRECTAS.
- 2) Presentar mensualmente ante la Representación de la SRA la bitácora de actividades y las facturas y comprobantes del ejercicio de las APORTACIONES DIRECTAS.
- 3) Reportar a la COORDINACION cualquier caso fortuito o causa de fuerza mayor que impida el desarrollo del PROYECTO ESCUELA, dentro de los cinco días naturales siguientes a la fecha en que haya acontecido.
- 4) Entregar dentro de los siguientes 30 días después de la conclusión de la capacitación, la infraestructura o activos instalados en el PROYECTO ESCUELA al NUCLEO AGRARIO en donde éste se desarrolló. En los casos que el PROYECTO ESCUELA se haya desarrollado en una parcela ejidal, deberá respetarse el acuerdo que se haya estipulado en el Acta de Asamblea entre el NUCLEO AGRARIO, el COMITE DE JOVENES y el titular de la parcela ejidal.
- 5) Elaborar y entregar a la SRA el aviso de conclusión del proceso de capacitación.

4.4 Proceso de Operación de la Instalación del Joven Emprendedor Rural

- A. Una vez que entren en vigor las presentes REGLAS, la SRA, en función de las disponibilidades presupuestales, estará en aptitud de publicar una o más convocatorias en el Diario Oficial de la Federación, así como en la página de Internet de la SRA www.sra.gob.mx para la recepción de solicitudes denominadas: "Solicitud de Incorporación: Instalación del Joven Emprendedor Rural" conforme al Anexo No. 2 de las presentes REGLAS, a efecto de que los JOVENES EMPRENDEDORES RURALES puedan presentar en las ventanillas de las Representaciones de la SRA las solicitudes, mismas que se fecharán y foliarán para su control y seguimiento.
- B. Las Representaciones de la SRA serán las encargadas de revisar las solicitudes que presenten los JOVENES EMPRENDEDORES RURALES con el objeto de seleccionar, de acuerdo a los criterios de selección indicados en el numeral 4.1.2 inciso F de estas REGLAS, los que se integrarán al proceso participativo de identificación de oportunidades de negocio. Esta selección se realizará dentro de los diez días naturales posteriores al cierre de la ventanilla de la convocatoria vigente, publicando los resultados en las Representaciones de la SRA.
- C. Las Representaciones de la SRA convocarán a los JOVENES EMPRENDEDORES RURALES seleccionados para participar en el taller de identificación de oportunidades de negocio, para que dentro los 25 días naturales posteriores a la notificación de su aceptación, se constituyan como COMITE DE JOVENES, presentando los siguientes documentos: el acta constitutiva del COMITE DE JOVENES que se encuentra en el Anexo No. 3; la "Solicitud de PROYECTO ESCUELA", cuyo formato se adjunta como Anexo No. 4; y, el acuerdo de Asamblea General de Ejidatarios o Comuneros en el que se autorice el otorgamiento del aprovechamiento y uso del predio en el que se instalará el PROYECTO ESCUELA y se incluya el reconocimiento de los JOVENES EMPRENDEDORES RURALES como avecindados. La documentación deberá presentarse en el plazo señalado en las ventanillas de las Representaciones de la SRA o ante el personal habilitado por éstas.

- D. En los casos en que no se constituya el COMITE DE JOVENES dentro del plazo indicado o no asistan los interesados a su constitución, se tendrán por desechadas las correspondientes solicitudes para la incorporación a la Instalación del Joven Emprendedor Rural, y la Representación de la SRA tendrá las facultades necesarias para seleccionar a otro grupo de JOVENES EMPRENDEDORES RURALES, de los núcleos listados en el Anexo No. 1 aplicando el criterio de prelación de las solicitudes recibidas, que cumpliendo con los criterios de selección no pudieron ser apoyadas por insuficiencia presupuestal.
- E. Las solicitudes de PROYECTO ESCUELA se someterán a la autorización de la Representación de la SRA, quien resolverá sobre su autorización dentro de los diez días naturales siguientes a su recepción. Transcurrido este plazo sin que se haya dictado resolución, se entenderá por autorizada la solicitud respectiva. La resolución correspondiente será publicada en la Representación de la SRA al término del periodo de autorización del proyecto escuela. En este mismo plazo se hará entrega al COMITE DE JOVENES de los recursos correspondientes a las APORTACIONES DIRECTAS para el PROYECTO ESCUELA, en una sola exhibición.
- F. El COMITE DE JOVENES deberá abrir una cuenta bancaria con las firmas mancomunadas de su Presidente, Secretario y Tesorero para depositar exclusivamente los recursos que le otorgue el PROGRAMA para el PROYECTO ESCUELA, mismos que deberán ser utilizados para los fines que le sean aprobados por la SRA.
- G. Al término de cada mes los COMITES DE JOVENES deberán entregar, en escrito libre, ante las Representaciones de la SRA, una bitácora que contenga las actividades desarrolladas en el PROYECTO ESCUELA y la frecuencia de asistencia de los JOVENES EMPRENDEDORES RURALES participantes. La bitácora deberá acompañarse de los originales y copias simples de las facturas y comprobantes del ejercicio de las APORTACIONES DIRECTAS para el PROYECTO ESCUELA. La Representación de la SRA cotejará las copias con los originales, devolviendo estos últimos al COMITE DE JOVENES.
- H. El COMITE DE JOVENES presentará en escrito libre el "Aviso de conclusión del proceso de capacitación" ante la Representación correspondiente de la SRA, al cual se anexará el acta circunstanciada en que se haga constar la entrega de los originales de las facturas y comprobantes de la aplicación de los recursos para el PROYECTO ESCUELA. Las facturas y comprobantes deberán estar a nombre del titular de la cuenta bancaria o NUCLEO AGRARIO.

5. Fondo de Tierras

El componente Fondo de Tierras consiste en el otorgamiento de apoyos financieros para la adquisición de derechos parcelarios, renta de parcelas e instalación de PROYECTOS PRODUCTIVOS; así como APORTACIONES DIRECTAS para la instalación de PROYECTOS PRODUCTIVOS, asistencia técnica a favor de los JOVENES EMPRENDEDORES RURALES que hayan sido acreditados por la SRA para ese componente e incentivos para el ADULTO MAYOR que enajene la totalidad de sus derechos parcelarios.

Todos los apoyos financieros y APORTACIONES DIRECTAS del componente Fondo de Tierras quedarán limitados a la disponibilidad presupuestal o a lo señalado por el numeral 6.2.4.

5.1. Beneficiarios

5.1.1 Requisitos

Los JOVENES EMPRENDEDORES RURALES que obtengan reconocimiento de la SRA para este componente, podrán solicitar los apoyos financieros y las APORTACIONES DIRECTAS comprendidas en este componente. Asimismo, los ADULTOS MAYORES podrán acceder a un esquema de incentivos cuando enajenen la totalidad de sus derechos parcelarios.

Tratándose de GRUPOS será necesario que al menos un integrante cuente con el reconocimiento de participación en el PROYECTO ESCUELA o que haya sido reconocido por la SRA para acceder directamente a este componente.

5.2 Procedimiento de Selección

- A. Para acceder a los apoyos del Fondo de Tierras, los JOVENES EMPRENDEDORES RURALES o los GRUPOS deberán presentar ante el FIFONAFE la "Solicitud de Incorporación al Fondo de Tierras" en el formato que se acompaña a las REGLAS como Anexo No. 5. Dicha solicitud contiene los siguientes datos: fecha de elaboración; tipo de apoyo que solicita; nombre completo, edad, fecha de nacimiento y domicilio del solicitante, así como su consentimiento expreso para que los recursos destinados a la adquisición mediante cesión onerosa de derechos parcelarios, se cubran mediante cheque nominativo a favor del enajenante.

Se privilegiarán aquellas solicitudes que:

- 1) Consideren transacciones de compra venta o renta de parcelas de hombres y mujeres titulares de derechos parcelarios, mayores de 65 años.

- 2) Aprovechen los conocimientos y uso de tecnologías aprendidos en el PROYECTO ESCUELA.
 - 3) Presenten PROYECTOS PRODUCTIVOS vinculados al aprovechamiento sustentable de la tierra que demuestren la viabilidad técnica, económica, financiera y ambiental para la producción de bienes o servicios.
 - 4) Presenten PROYECTOS PRODUCTIVOS innovadores que modernicen, transformen o tecnifiquen los procesos de producción.
 - 5) Presenten PROYECTOS PRODUCTIVOS que incorporen un Plan de Manejo Ambiental y de control de plagas.
- B.** Como documentos anexos deberán adjuntarse a la Solicitud de Incorporación al Fondo de Tierras, el original y una copia simple, de:
- 1) Reconocimiento de la SRA como JOVEN EMPRENDEDOR RURAL apto para solicitar financiamiento para Fondo de Tierras.
 - 2) Identificación oficial vigente.
 - 3) Comprobante de domicilio o constancia municipal de vecinamiento.
 - 4) Certificado parcelario o constancia de titularidad de la parcela, e identificación oficial del arrendador de la parcela o enajenante de los derechos parcelarios.
 - 5) En caso de adquisición mediante compra o cesión onerosa de derechos parcelarios, notificación y escrito de anuencia o de conformidad de los titulares del derecho del tanto sobre la parcela objeto de la enajenación.
 - 6) Promesa de contrato de arrendamiento o compra venta o asociación, suscrita por el titular de los derechos parcelarios y el JOVEN EMPRENDEDOR RURAL o los representantes del GRUPO, en donde se manifieste que los derechos parcelarios se encuentran libres de conflictos o litigios agrarios.
 - 7) En caso de GRUPOS, la documentación en que conste su constitución y la designación de sus representantes.
 - 8) Perfil del PROYECTO PRODUCTIVO, conforme al formato del Anexo No. 6.

Habiendo sido cotejadas las copias simples por el personal habilitado del FIFONAFE, se devolverán los originales.

- C.** Quedarán excluidas del Fondo de Tierras aquellas solicitudes que consideren:
- 1) Beneficiarios de otros programas que hayan recibido apoyos para la adquisición de derechos parcelarios o renta de parcelas.
 - 2) Beneficiarios de este programa que hayan recibido con anterioridad apoyos para la adquisición de derechos parcelarios o renta de parcelas.
 - 3) NUCLEOS AGRARIOS o parcelas que se encuentren en litigio o presenten conflictos sociales o agrarios.
 - 4) Tierras de uso común en ejidos.
 - 5) PROYECTOS PRODUCTIVOS que no se realicen en los NUCLEOS AGRARIOS contenidos en el Anexo No. 1 del Acuerdo por el que se establecen y dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Fondo de Tierras e Instalación del Joven Emprendedor Rural, publicado el 30 de septiembre del 2004, y sus modificaciones del 30 de noviembre del 2004 y del 18 de febrero del 2005, así como de las presentes REGLAS.
 - 6) PROYECTOS PRODUCTIVOS en los que no exista ninguna vinculación con los conocimientos adquiridos durante la etapa del PROYECTO ESCUELA.
 - 7) PROYECTOS PRODUCTIVOS que no sean sustentables ambientalmente.
 - 8) PROYECTOS PRODUCTIVOS que contemplen la realización de actividades ilícitas.

5.3 Características de los apoyos financieros del Fondo de Tierras

Para propiciar el arraigo de los JOVENES EMPRENDEDORES RURALES en sus comunidades de origen, el FIFONAFE apoyará financieramente conforme a lo dispuesto en el número 5.3.1 de las presentes REGLAS y APORTACIONES DIRECTAS, según sea el caso, el establecimiento de PROYECTOS PRODUCTIVOS que consideren, como parte de la inversión, la compra de derechos parcelarios o la renta de parcelas.

Los apoyos financieros a cargo del Fondo de Tierras se destinarán a:

1. Adquisición de derechos parcelarios.
2. Renta de parcelas.

3. Instalación de un PROYECTO PRODUCTIVO.

Las APORTACIONES DIRECTAS a cargo del Fondo de Tierras se destinan a:

1. La instalación de PROYECTOS PRODUCTIVOS hasta por el 70% de los bienes de capital cuando se trate de compra de derechos parcelarios.
2. La instalación de PROYECTOS PRODUCTIVOS hasta por el 50% de los bienes de capital cuando se trate de renta de derechos de tierras.
3. La asistencia técnica de los PROYECTOS PRODUCTIVOS.
4. Administración patrimonial de los recursos de la venta de las parcelas de los ADULTOS MAYORES.

Los JOVENES EMPRENDEDORES RURALES beneficiados por el PROGRAMA podrán promover la participación y aportación complementaria de parte de otros programas del gobierno federal, estatal, municipal, a fin de incrementar el alcance de su PROYECTO PRODUCTIVO, siempre y cuando sean complementarios y que los recursos no se destinen a cubrir los mismos gastos que las otras fuentes de apoyos.

5.3.1 Adquisición de derechos parcelarios e instalación de un PROYECTO PRODUCTIVO.

Este tipo de apoyo financiero se otorgará individualmente o bajo la figura de copropiedad, de conformidad con lo previsto en el artículo 62 de la Ley Agraria, a JOVENES EMPRENDEDORES RURALES susceptibles de realizar estas transacciones y que hayan obtenido la acreditación de la SRA.

El valor para la adquisición de los derechos parcelarios será determinado por un especialista en materia de valuación con cédula profesional expedida por autoridad competente y quedará obligado a exhibir los criterios utilizados para determinar dicho valor ante la SRA o cualquiera de los beneficiarios del Fondo de Tierras. El valor de la operación deberá estar en concordancia con los precios de mercado en la región.

Cuando sea necesario, el componente Fondo de Tierras brindará asistencia para la formulación del PROYECTO PRODUCTIVO que presente el JOVEN EMPRENDEDOR RURAL al personal habilitado del FIFONAFE. Este proyecto será evaluado y dictaminado por el FIFONAFE o por la instancia que éste designe, a efecto de que se emitan las recomendaciones necesarias para su correcta ejecución, requiriendo ser técnica, económica, financiera, ambiental y socialmente viable para su autorización.

Los apoyos financieros, cuando así sea el caso, se otorgarán mediante contrato y suscripción de pagarés utilizados por el FIFONAFE, por el JOVEN EMPRENDEDOR RURAL, con los siguientes montos máximos:

- a) Hasta por \$150,000.00 (ciento cincuenta mil pesos 00/100 M. N.) para la instalación y ejecución del PROYECTO PRODUCTIVO.
- b) Hasta \$250,000.00 (doscientos cincuenta mil pesos 00/100 M. N.) para la adquisición de derechos parcelarios.

De lo anterior, se señala que respecto a los recursos descritos para el PROYECTO PRODUCTIVO, las APORTACIONES DIRECTAS a la ejecución de éste, se otorgarán con un monto máximo de hasta por \$105,000.00 (ciento cinco mil pesos 00/100 M.N.) para la adquisición de bienes de capital, en el caso de la adquisición de derechos parcelarios. En el caso de grupos de dos o más jóvenes que adquieran una sola parcela, la APORTACION DIRECTA máxima será de \$205,000.00 (doscientos cinco mil pesos 00/100 M.N.) y el monto máximo a financiar será de \$600,000.00 (seiscientos mil pesos 00/100 M.N.)

El apoyo financiero y los intereses generados deberán recuperarse en un fondo administrado por el FIFONAFE en un tiempo máximo de 15 años. Para el caso deberá considerarse el primer año posterior a la aprobación del crédito, como un período en el que no habrá amortizaciones contado a partir de la firma del otorgamiento del recurso. Dicho fondo permitirá apoyar en el futuro los diferentes componentes del Programa Fondo de Tierras.

La tasa de interés que se aplicará a estos apoyos será del 5% anual o CETES menos 3 sobre saldos insolutos, la que se aplicará al momento de la autorización del apoyo financiero.

Una vez autorizada la solicitud del financiamiento denominada "Solicitud de Incorporación al Fondo de Tierras", la cual se acompaña a las REGLAS como Anexo No. 5, los recursos se entregarán dentro de los siguientes 15 días hábiles de la siguiente manera:

- i. Se expedirá un cheque o se radicarán los recursos en una cuenta bancaria a nombre del enajenante de los derechos parcelarios para cubrir el monto de la operación de compra venta.
- ii. Se expedirá un cheque o se radicarán los recursos en una cuenta bancaria a nombre del JOVEN EMPRENDEDOR RURAL para cubrir la instalación del PROYECTO PRODUCTIVO y la asistencia técnica correspondiente.

Este mecanismo quedará documentado en el contrato de financiamiento, asumiendo el JOVEN EMPRENDEDOR RURAL la totalidad del adeudo contraído.

La adquisición de los derechos parcelarios se hará mediante contrato respectivo que se inscribirá en el Registro Agrario Nacional (RAN), respetando el derecho de tanto del cónyuge y de los hijos del enajenante en los términos establecidos en el artículo 80 de la Ley Agraria.

5.3.2 Renta de parcelas e instalación de un PROYECTO PRODUCTIVO

Este apoyo financiero podrá ser otorgado individualmente a JOVENES EMPRENDEDORES RURALES o a GRUPOS en donde al menos uno de los integrantes haya obtenido la acreditación de la SRA. En estos casos, la renta deberá pactarse al menos por cinco años.

Se dará prioridad a los contratos que consideren opciones de compra futura.

Se autorizará la renta de espacios parcelados económicamente de hecho en Comunidades, siempre y cuando la asamblea reconozca esta transacción, sea que el terreno pertenezca al uso común o que bajo usos y costumbres de la comunidad le hubiese sido asignado a algún comunero, en ambos casos se deberá comprobar la vigencia de la asamblea ante el Registro Agrario Nacional.

El valor de la renta de parcelas será determinado por un especialista en materia de valuación con cédula profesional expedida por autoridad competente.

Cuando sea necesario, el componente Fondo de Tierras brindará asistencia para la formulación del PROYECTO PRODUCTIVO que presente el JOVEN EMPRENDEDOR RURAL al personal habilitado del FIFONAFE. Este proyecto será evaluado y dictaminado por el FIFONAFE o por la instancia que éste designe, a efecto de que se emitan las recomendaciones necesarias para su correcta ejecución, requiriendo ser técnica, económica, financiera, ambiental y socialmente viable para su autorización.

Los apoyos financieros para el PROYECTO PRODUCTIVO, que incluyen la renta de parcelas, se otorgarán mediante contrato y suscripción de pagarés, utilizados por FIFONAFE, por el JOVEN EMPRENDEDOR RURAL o los representantes del GRUPO, con los siguientes montos máximos:

a) Hasta \$150,000.00 (ciento cincuenta mil pesos 00/100 M. N.) para la instalación y ejecución del PROYECTO PRODUCTIVO.

b) Hasta \$27,000.00 (veintisiete mil pesos 00/100 M. N.) en total para la renta de parcelas.

Las APORTACIONES DIRECTAS a la ejecución del PROYECTO PRODUCTIVO se otorgarán con un monto máximo de hasta \$75,000.00 (setenta y cinco mil pesos 00/100 M. N.) en el caso de la renta de derechos parcelarios.

El apoyo financiero y los intereses generados deberán recuperarse en un fondo administrado por el FIFONAFE en un tiempo máximo de 5 años, considerando un periodo de arranque de hasta un año a partir de la firma del otorgamiento del recurso. Dicho fondo permitirá apoyar en el futuro nuevos proyectos del componente Fondo de Tierras.

La tasa de interés que se aplicará a estos apoyos financieros será la señalada en el numeral 5.3.1 de las presentes REGLAS.

La entrega de los recursos para el PROYECTO PRODUCTIVO y el pago por concepto de renta se hará en una sola exhibición al JOVEN EMPRENDEDOR RURAL o a los representantes del GRUPO, dentro de los siguientes 15 días hábiles después de autorizada la solicitud. Se expedirá un cheque o se radicarán los recursos en una cuenta bancaria a nombre del JOVEN EMPRENDEDOR RURAL para cubrir la renta, la instalación del PROYECTO PRODUCTIVO y la asistencia técnica correspondiente.

La renta de la parcela se hará mediante contrato de arrendamiento en términos del artículo 45 de la Ley Agraria y se inscribirá en el Registro Agrario Nacional.

5.3.2.1 Los JOVENES EMPRENDEDORES RURALES que hayan sido reconocidos como comuneros podrán solicitar los apoyos para PROYECTO PRODUCTIVO sin necesidad de adquirir o rentar tierras, considerando los criterios señalados en el numeral 5.3.2.

5.3.3 APORTACIONES DIRECTAS para asistencia técnica de los PROYECTOS PRODUCTIVOS.

El FIFONAFE a través de FONDO DE TIERRAS apoyará a los JOVENES EMPRENDEDORES RURALES o GRUPOS con APORTACIONES DIRECTAS para asistencia técnica de los PROYECTOS PRODUCTIVOS, hasta por el 10% del valor del apoyo financiero que se otorgue para este concepto.

Las APORTACIONES DIRECTAS serán entregadas en una sola exhibición junto con el apoyo financiero para el PROYECTO PRODUCTIVO.

El FIFONAFE proporcionará un padrón de especialistas certificados para que los JOVENES EMPRENDEDORES RURALES puedan seleccionar a la persona adecuada para la asistencia técnica.

Los JOVENES EMPRENDEDORES RURALES podrán hacer aportaciones a sus PROYECTOS PRODUCTIVOS en efectivo o especie y también podrán incrementar el tamaño de su proyecto con recursos provenientes de otros programas de gobierno.

5.3.4 Beneficios para el ADULTO MAYOR

La SRA gestionará en favor de los ADULTOS MAYORES un esquema de administración patrimonial a través de INSTITUCIONES ESPECIALIZADAS, el cual deberá considerar la posibilidad de que éstos perciban una renta vitalicia por un período de garantía de 15 años, cuyo monto se establecerá en el contrato respectivo, para el ADULTO MAYOR o para los beneficiarios designados en caso de fallecimiento de éste. El ADULTO MAYOR que lo desee, podrá acceder directamente a estos beneficios utilizando el monto de la venta de sus derechos parcelarios pudiéndolo complementar con fondos propios.

La SRA, a través del FIFONAFE, ofrecerá a los ADULTOS MAYORES que opten por adquirir el paquete de administración patrimonial un conjunto de beneficios que consistirá en:

- 1) Un paquete de seguridad social de acuerdo con el Convenio que se suscriba con el Seguro Popular.
- 2) Una transferencia directa de hasta \$50,000.00 (cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) para la adquisición de la pensión por 15 años cuando el ADULTO MAYOR enajene todos sus derechos parcelarios, siempre y cuando no se encuentre inscrito en el Programa Oportunidades.

Para estos efectos, la SRA a través del FIFONAFE, podrá suscribir convenios con INSTITUCIONES ESPECIALIZADAS para establecer el sistema de administración patrimonial, apegándose a lo establecido en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2006.

La SRA y el FIFONAFE emitirán, a más tardar en el mes de abril de 2006, un manual de procedimientos internos que regulará exclusivamente las tareas de estas dos instituciones, respecto al paquete de administración patrimonial, así como las políticas generales de actuación en este rubro; este manual no establecerá procedimientos adicionales para los particulares y se apegará al marco de las presentes Reglas.

5.4 Derechos, Obligaciones y Sanciones**5.4.1 Derechos de los JOVENES EMPRENDEDORES RURALES o GRUPOS**

- 1) Recibir del personal habilitado por el FIFONAFE, información sobre la operación del Fondo de Tierras.
- 2) Ser orientados para el cumplimiento de las presentes REGLAS por el FIFONAFE.
- 3) Ser notificados por el FIFONAFE sobre las resoluciones de sus solicitudes en los plazos descritos en el numeral 5.5 de estas REGLAS.
- 4) Recibir los apoyos financieros y APORTACIONES DIRECTAS, cuando su solicitud sea aprobada.
- 5) Solicitar la reestructuración o quebranto cuando por causas fortuitas o de fuerza mayor, el PROYECTO PRODUCTIVO no se desarrolle conforme a lo programado.
- 6) Recibir la asesoría administrativa, legal y técnica a través de los especialistas certificados por la SRA y el FIFONAFE.
- 7) A presentar quejas y denuncias en los términos del numeral 14 de estas REGLAS.
- 8) Recibir servicios de acompañamiento.
- 9) Conocer el Plan de Manejo Ambiental.
- 10) Acceder a los sistemas de información sobre la operación del PROGRAMA a través del mecanismo de acompañamiento, las Delegaciones Estatales del FIFONAFE, el portal de Internet.
- 11) Reestructurar los créditos obtenidos del Fondo de Tierras, a los plazos y tasa de interés, previstos en las presentes Reglas.

5.4.2 Obligaciones de los JOVENES EMPRENDEDORES RURALES o GRUPOS

1. Invertir en el PROYECTO PRODUCTIVO para el cual le fue autorizado el apoyo financiero y la APORTACION DIRECTA.
2. Cumplir con los requisitos y obligaciones de recuperación establecidos en el contrato de apoyo financiero.
3. Permitir las acciones de seguimiento y verificación del uso de las APORTACIONES DIRECTAS por parte del personal habilitado del FIFONAFE, el Organismo Interno de Control en la SRA o en el FIFONAFE y las instancias evaluadoras externas.
4. Presentar ante el FIFONAFE las facturas y comprobantes de la inversión, y resguardar los originales al menos por 5 años.
5. Procurar mantener el número de integrantes del GRUPO hasta el finiquito del apoyo financiero.
6. En caso de que algún evento fortuito o de fuerza mayor afecte al PROYECTO PRODUCTIVO se deberá informar al FIFONAFE en un plazo máximo de 8 días naturales.
7. Llevar un sistema de control contable y administrativo claro y transparente en el desarrollo del PROYECTO PRODUCTIVO.

8. Facilitar los mecanismos de monitoreo y evaluación que establezca la SRA a través de la COORDINACION.
9. Implementar el Plan de Manejo Ambiental del PROYECTO PRODUCTIVO y, en su caso, el Plan de Manejo de Plagas.

5.4.3 Causas de Incumplimiento

Los JOVENES EMPRENDEDORES RURALES o GRUPOS serán sujetos de sanciones cuando incurran en cualquiera de las siguientes causas de incumplimiento con el compromiso adquirido con el gobierno federal:

- 1) Proporcionar información falsa o presentar documentación apócrifa.
- 2) No aceptar visitas de supervisión por parte del personal autorizado.
- 3) No aplicar los apoyos otorgados para los fines aprobados.
- 4) Incumplir los pagos y/o cualquier otra obligación, prevista en estas REGLAS o en los contratos que se suscriban con el gobierno federal o la institución que éste designe.

5.4.4 Sanciones

La sanción a la que estarán sujetos los JOVENES EMPRENDEDORES RURALES o GRUPOS que incurran en alguna de las causas de incumplimiento serán:

1. La cancelación de los apoyos cuando éstos no hayan sido todavía otorgados.
2. La devolución anticipada del crédito en caso de que éste ya haya sido otorgado.
3. La aplicación de sanciones derivadas de juicios ejecutivos mercantiles y/o civiles, que puedan iniciar en su contra el organismo executor del Programa en su componente de Fondo de Tierras.
4. El embargo de los activos que hayan sido adquiridos con los recursos otorgados por el PROGRAMA.

5.5 Proceso de Operación del Fondo de Tierras

- 1) Una vez concluido el PROYECTO ESCUELA, la SRA turnará al FIFONAFE el padrón de JOVENES EMPRENDEDORES RURALES acreditados para ser considerados como posibles beneficiarios del componente Fondo de Tierras.
- 2) El FIFONAFE publicará en las ventanillas de la Representación de la SRA, así como en la Gaceta o Periódico Oficial del Estado correspondiente, la convocatoria en que se establecerán los plazos y términos, estos últimos contenidos en las presentes REGLAS, para la recepción de solicitudes para la incorporación al Fondo de Tierras.
- 3) El JOVEN EMPRENDEDOR RURAL o GRUPOS con el auxilio de la instancia designada por el FIFONAFE, integrarán y requisitarán la solicitud y el perfil del PROYECTO PRODUCTIVO, conforme a los Anexos Nos. 5 y 6 respectivamente de las REGLAS, mismos que deberán presentarse en las Representaciones del FIFONAFE.
- 4) Una vez recibida la solicitud, el FIFONAFE practicará el avalúo de la parcela como parte del proceso de revisión. El resultado del avalúo se notificará al interesado para que se considere en la determinación del monto de los apoyos financieros para la renta o adquisición de la parcela mediante cesión onerosa.
- 5) El FIFONAFE emitirá y notificará su resolución en un lapso no mayor a 20 días hábiles contados a partir de la recepción de la solicitud.
- 6) El FIFONAFE entregará los recursos en un término de quince días hábiles contados a partir de la notificación de la autorización de la solicitud, de acuerdo a los procedimientos establecidos en los numerales 5.3.1 y 5.3.2.
- 7) Al momento de la entrega de los recursos autorizados, el JOVEN EMPRENDEDOR RURAL o los representantes del GRUPO suscribirán el contrato de apoyo financiero con FIFONAFE y los pagarés respectivos.
- 8) A partir de la entrega de los recursos dentro de un término de 30 días naturales, el JOVEN EMPRENDEDOR RURAL o los representantes del GRUPO, deberán comprobar el ejercicio de los recursos mediante la entrega de una copia simple del contrato de compra venta de derechos parcelarios o de arrendamiento de parcelas, debidamente cotejada con el original por el personal autorizado del FIFONAFE.
- 9) Tratándose del financiamiento para renta, se deberá comprobar el pago dentro de los 30 días siguientes a la fecha de entrega de los recursos.
- 10) En el caso de los recursos destinados para la implementación del PROYECTO PRODUCTIVO, el JOVEN EMPRENDEDOR RURAL o los representantes del GRUPO entregarán en un término de 90 días naturales, con copias simples de las facturas y comprobantes de la inversión realizada para el

PROYECTO PRODUCTIVO y de las APORTACIONES DIRECTAS para la asistencia técnica, debidamente cotejadas con los originales por el personal autorizado del FIFONAFE, debiendo quedar estos últimos en poder del JOVEN EMPRENDEDOR RURAL o GRUPO quienes los conservarán por un plazo mínimo de cinco años.

- 11) Con el objeto de verificar la ejecución de los PROYECTOS PRODUCTIVOS y, en su caso, proporcionar la asesoría técnica necesaria, personal habilitado por el FIFONAFE realizará al menos dos visitas de supervisión al año, de las que se levantará el informe de la situación que guarda el PROYECTO PRODUCTIVO.
- 12) El JOVEN EMPRENDEDOR RURAL o GRUPO realizará sus pagos de amortización del apoyo financiero en una cuenta de la institución bancaria que designe el FIFONAFE. Los pagos que efectúen los JOVENES EMPRENDEDORES RURALES o GRUPOS serán aplicados en el siguiente orden de preferencia a:
 - a) Intereses moratorios
 - b) Intereses devengados
 - c) Capital para la compra de derechos parcelarios o renta de parcelas y el PROYECTO PRODUCTIVO
- 13) El FIFONAFE remitirá semestralmente un estado de cuenta al JOVEN EMPRENDEDOR RURAL o GRUPO financiado, a su domicilio legal.
- 14) En caso de incumplimiento de un pago, el FIFONAFE requerirá el pago al JOVEN EMPRENDEDOR RURAL o GRUPO financiado. Si se acumulan dos vencimientos de pago, se tramitará la recuperación extrajudicial o judicial del total del apoyo financiero que se adeude.
- 15) Cuando por caso fortuito el PROYECTO PRODUCTIVO no se desarrolle conforme a lo programado o se suspenda, el JOVEN EMPRENDEDOR RURAL o GRUPO podrán solicitar, previa opinión del personal habilitado por el FIFONAFE, la reestructuración del apoyo financiero o, en su caso, podrá realizarse una quita o condonación en proporción al daño material causado por el siniestro.
- 16) Cuando el JOVEN EMPRENDEDOR RURAL o GRUPO hayan liquidado el total del apoyo financiero, el FIFONAFE entregará una carta finiquito en donde se haga constar que no existe adeudo del apoyo financiero otorgado.
- 17) Los JOVENES EMPRENDEDORES RURALES beneficiarios del Fondo de Tierras en años anteriores, podrán reestructurar sus créditos con los nuevos factores de recuperación y plazos.

5.5.1 Proceso de Operación del Esquema de Administración Patrimonial

En caso de que el ADULTO MAYOR, como se determina en el numeral 5.3.4 de las presentes Reglas, exprese su voluntad de incorporarse al esquema de Administración Patrimonial, la SRA a través del FIFONAFE, atenderá lo siguiente:

- a) El ADULTO MAYOR interesado en adquirir el paquete de administración patrimonial deberá solicitarlo a través de escrito libre que será remitido al FIFONAFE, conteniendo los datos básicos del beneficiario, en el cual manifieste no estar incorporado al Programa Oportunidades y anexando el documento que acredite la venta de la totalidad de sus derechos parcelarios en el marco de este programa.
- b) El FIFONAFE emitirá y notificará su resolución en un lapso no mayor a 20 días hábiles contados a partir de la recepción de la solicitud.
- c) Tras la notificación, el FIFONAFE establecerá agenda dentro de los 15 días posteriores, en acuerdo con el ADULTO MAYOR y la INSTITUCION ESPECIALIZADA para la suscripción del contrato específico entre las partes, en el que el ADULTO MAYOR depositará los recursos obtenidos de la venta de la totalidad de sus derechos parcelarios en la INSTITUCION ESPECIALIZADA y ésta emitirá la cuenta específica a favor del ADULTO MAYOR.
- d) Junto con el contrato específico, el FIFONAFE presentará al ADULTO MAYOR para su firma, el contrato requerido para su incorporación a los beneficios descritos en la fracción 1 del numeral 5.3.4.
- e) El FIFONAFE entregará los recursos descritos en la fracción 2 del numeral 5.3.4. a la INSTITUCION ESPECIALIZADA para su depósito en la cuenta específica del ADULTO MAYOR, en un término de quince días hábiles contados a partir de la suscripción del contrato específico referido en el inciso anterior, de acuerdo a los procedimientos que se establezcan.
- f) Al momento de la entrega de los recursos autorizados, la INSTITUCION ESPECIALIZADA iniciará las acciones pactadas en el contrato específico referido en el inciso c de este numeral, en favor del ADULTO MAYOR.

6. Participantes

6.1 La SRA

La SRA, a través de la COORDINACION y sus Representaciones en las entidades federativas, llevarán a cabo la operación y ejecución del componente Instalación del Joven Emprendedor Rural del Programa.

LA COORDINACION tendrá las siguientes facultades:

- 1) Definir las tareas de difusión y promoción del PROYECTO ESCUELA.
- 2) Coordinar y dar seguimiento a la ejecución del PROYECTO ESCUELA a través de las REPRESENTACIONES de la SRA.
- 3) Coordinarse con el FIFONAFE para el seguimiento del Fondo de Tierras.
- 4) Integrar los informes a que se hace referencia en el numeral 9 y 11.1 de estas REGLAS.
- 5) Integrar un padrón de JOVENES EMPRENDEDORES RURALES que hayan participado en el PROYECTO ESCUELA.
- 6) Monitorear, evaluar y difundir los resultados del PROGRAMA.
- 7) Mantener actualizada toda la información disponible generada por el PROGRAMA, así como el padrón de capacitadores.

Las Representaciones de la SRA estarán a cargo de:

- 1) Recibir las solicitudes para la incorporación al componente de Instalación del Joven Emprendedor Rural y las relativas al PROYECTO ESCUELA.
- 2) Autorizar las APORTACIONES DIRECTAS del PROYECTO ESCUELA y becas para capacitación.
- 3) Notificar a los beneficiarios las resoluciones correspondientes.
- 4) Sistematizar y enviar la información generada por el PROGRAMA a petición de la COORDINACION.

La SRA devengará los recursos del componente Instalación del Joven Emprendedor Rural hasta el 31 de diciembre de 2006; en caso de que existan recursos no devengados en la fecha señalada, la SRA los enterará a la Tesorería de la Federación.

6.1.1 COMITE INTERNO DE LA SRA

El Comité Interno de la SRA estará formado por:

Presidente.-	Subsecretaría de Política Sectorial
Presidente Suplente.-	Oficialía Mayor
Secretaría Técnica.-	Dirección General de Política y Planeación Agraria
Vocales.-	Dirección General de Asuntos Jurídicos
	Dirección General de Administración
	Dirección General de Coordinación
	Dirección General del FIFONAFE

Estos cargos tendrán voz y voto en este Comité y no se generarán honorarios por su participación en el mismo.

Invitados.-	Comisión de los Pueblos Indígenas
	Organo Interno de Control en la SRA

Un representante de la Comisión para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas con cargo de Director General o superior, un representante del Organo Interno de Control en la SRA con cargo de Director o superior, los cuales tendrán voz en el Comité.

Funciones del Comité Interno de la SRA:

- 1) Resolver sobre los casos de excepción o de fuerza mayor dentro del componente de Instalación del Joven Emprendedor Rural.
- 2) Resolver sobre los casos de fuerza mayor sobre la CAPACITACION TECNICA y la CAPACITACION EMPRESARIAL.
- 3) Proporcionar mejoras a la operación del PROGRAMA cuando así lo amerite.
- 4) Interpretar todo lo relacionado con las presentes Reglas de Operación.

Este Comité se reunirá extraordinariamente, dependiendo del surgimiento de las contingencias antes descritas a emisión de la convocatoria respectiva por la Secretaría Técnica del Comité.

6.2 El FIFONAFE**6.2.1 Facultades del FIFONAFE**

El componente de Fondo de Tierras será operado por FIFONAFE mediante mandato expreso de la SRA, facultándolo para:

- 1) Recibir los recursos de la SRA para la operación del Fondo de Tierras.
- 2) Constituir un Subcomité Técnico Especializado en Fondo de Tierras.
- 3) Promover el Fondo de Tierras en los NUCLEOS AGRARIOS descritos en el Anexo No. 1.
- 4) Publicar las convocatorias en las que se establecen los plazos y términos para la recepción de solicitudes de incorporación al Fondo de Tierras.
- 5) Recibir y canalizar las solicitudes presentadas conforme el Anexo 5 de estas REGLAS.
- 6) Ordenar la realización de avalúos para la compra de derechos parcelarios o renta de parcelas.
- 7) Convenir la formulación de los PROYECTOS PRODUCTIVOS conforme al Anexo No. 5 de estas REGLAS.
- 8) Evaluar y dictaminar, por sí mismo o a través de otras instancias, la viabilidad de los PROYECTOS PRODUCTIVOS, incluyendo el costo del financiamiento para la compra o renta de derechos parcelarios, así como los requisitos ambientales, sociales y para los pueblos indígenas fijados por la SRA.
- 9) Autorizar, cancelar, reestructurar o quebrantar los apoyos financieros otorgados.
- 10) Supervisar la situación de los PROYECTOS PRODUCTIVOS.
- 11) Entregar a la SRA los reportes e informes que le solicite sobre el Fondo de Tierras.
- 12) Enterar a la Tesorería de la Federación a cuenta y nombre de la SRA, los remanentes del componente Fondo de Tierras que no hayan sido devengados y no aplicados antes del 31 de diciembre de 2006 de conformidad a la normatividad aplicable.

6.2.2 Integración del Subcomité Técnico Especializado en FONDO DE TIERRAS

El Subcomité Técnico Especializado en Fondo de Tierras estará integrado de la siguiente forma:

- 1) Un Presidente: el Subsecretario de Política Sectorial de la SRA, quien contará con voto de calidad.
- 2) Un Secretario Técnico: el Director General del FIFONAFE.
- 3) Cuatro Vocales: el Director de Asuntos Jurídicos, el Director Técnico, el Director Administrativo y Financiero y el Director de Representaciones Estatales, todos del FIFONAFE.
- 4) Un Asesor: el Titular del Órgano Interno de Control en el FIFONAFE.

Los titulares podrán nombrar a sus respectivos suplentes en caso de ausencia para que los representen en las sesiones del Subcomité.

Asimismo, dichos titulares, por el desempeño de sus funciones, no recibirán remuneración alguna por tratarse de cargos de carácter honorífico.

6.2.3 Funciones del Subcomité Técnico Especializado en FONDO DE TIERRAS

El Subcomité Técnico Especializado en Fondo de Tierras tendrá las siguientes funciones:

- 1) Analizar, evaluar y opinar jurídica, técnica, económica y financieramente las solicitudes de financiamiento para su autorización.
- 2) Recomendar al Comité Técnico y de Inversión de Fondos del FIFONAFE la ratificación o cancelación de los financiamientos.
- 3) Aprobar y modificar los modelos de contratos de financiamiento a PROYECTOS PRODUCTIVOS, renta de parcelas o compra de derechos parcelarios, cesión onerosa o asociación, así como de las APORTACIONES DIRECTAS para asistencia técnica.
- 4) Aprobar o modificar el Manual de Procedimientos para la ejecución del PROGRAMA en su componente Fondo de Tierras.
- 5) Las demás necesarias para el cumplimiento de sus fines.
- 6) Evaluar las solicitudes de JOVENES EMPRENDEDORES RURALES que obtuvieron financiamientos para renta de parcelas, hayan concluido sus obligaciones con el FIFONAFE y tengan la opción de compra de los derechos parcelarios en donde han iniciado su PROYECTO PRODUCTIVO.
- 7) Planear y programar el destino de las reservas financieras generadas por la recuperación de los financiamientos en el Fondo de Tierras, las cuales tendrán que tener las siguientes aplicaciones:

- 7.1) Otorgar financiamientos para compra de derechos parcelarios o renta de parcelas

7.2) Apoyo a PROYECTOS PRODUCTIVOS**7.3) Coadyuvar en los incentivos al ADULTO MAYOR****7.4) Gastos de operación del Fondo de Tierras****6.2.4 Ejercicio de los recursos del Fondo de Tierras**

El componente Fondo de Tierras será operado por FIFONAFE mediante mandato expreso de la SRA y tendrá como fecha límite para ejercer los recursos devengados hasta el 31 de diciembre de 2006; enterando a la Tesorería de la Federación, por cuenta y orden de la SRA, aquellos recursos no ejercidos así como los productos financieros correspondientes.

Sin embargo, en caso de que existan modificaciones en el presupuesto asignado al PROGRAMA en una fecha en la que los tiempos definidos por estas REGLAS no hagan posible otorgar los financiamientos y aportaciones consideradas en el componente Fondo de Tierras a JOVENES EMPRENDEDORES RURALES incorporados este año, se devengará los recursos al 31 de diciembre de 2006 y en caso de que existan recursos no devengados en la fecha señalada, la SRA los enterará a la Tesorería de la Federación. El FIFONAFE tendrá como fecha límite para ejercer los recursos devengados hasta el 31 de diciembre de 2006; enterando a la Tesorería de la Federación, por cuenta y orden de la SRA, aquellos recursos no ejercidos así como los productos financieros correspondientes.

Los recursos constituirán un fondo y se destinará a los fines siguientes:

- a) Apoyar PROYECTOS PRODUCTIVOS.
- b) Apoyar financieramente la compra de derechos parcelarios o renta de parcelas.
- c) Otorgar las APORTACIONES DIRECTAS para asistencia técnica y PROYECTOS PRODUCTIVOS cuando sea el caso.
- d) Pago de avalúos de parcelas.
- e) Pago de elaboración de perfiles.
- f) Pago de dictamen de proyectos.

El número de apoyos financieros para PROYECTOS PRODUCTIVOS, compra de derechos parcelarios o renta de parcelas y APORTACIONES DIRECTAS para asistencia técnica se otorgarán a los JOVENES EMPRENDEDORES RURALES acreditados por la SRA para solicitar los financiamientos de Fondo de Tierras a los Núcleos Agrarios definidos en el Anexo 1 del Acuerdo por el que se establecen y dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Fondo de Tierras e Instalación del Joven Emprendedor Rural, publicado el 30 de septiembre de 2004 y sus modificaciones del 30 de noviembre de 2004 y 18 de febrero de 2005, así como de las presentes Reglas, quedarán limitados a la disponibilidad presupuestal o al término señalado en los primeros dos párrafos del numeral 6.2.4.

7. Convenios Interinstitucionales

La SRA podrá convenir con otras dependencias del gobierno federal, estatal o municipal, así como con instituciones que faciliten y fortalezcan la elaboración de PROYECTOS PRODUCTIVOS, la dotación de CAPACITACION TECNICA y de CAPACITACION EMPRESARIAL, para fortalecer el PROGRAMA.

Se podrán constituir fondos de garantía para que entidades del sistema financiero otorguen financiamientos a los beneficiarios del Fondo de Tierras.

8. Asignación de los Recursos Autorizados

Las asignaciones de recursos que otorga el Presupuesto de Egresos de la Federación para el presente ejercicio fiscal para la ejecución de estos PROGRAMAS se distribuirán conforme al Anexo 7.

9. Avances Físico-Financieros

La SRA elaborará informes trimestrales de avances físico-financieros del PROGRAMA los cuales serán integrados por LA COORDINACION. El FIFONAFE proporcionará la información que le sea requerida por la SRA.

La SRA, a través de LA COORDINACION, integrará el informe anual que se entregará a la Comisión de Presupuesto y Cuenta Pública de la H. Cámara de Diputados, con copia para la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública, así como también lo relativo a los avances del estudio del mercado de tierras y las acciones que le confieren estas REGLAS a la SRA y sus REPRESENTACIONES.

10. Auditorías, Control y Seguimiento

Los recursos que la Federación otorga para este PROGRAMA podrán ser revisados por la Secretaría de la Función Pública, a través de la Dirección General de Operación Regional y Contraloría Social, por los Organos Internos de Control en la SRA y por el FIFONAFE, y/o auditores independientes contratados para tal efecto; la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Auditoría Superior de la Federación, y las demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

11. Evaluación

11.1 Evaluación Interna

La SRA remitirá a las Comisiones Unidas del Sector Rural, a la Comisión de Presupuesto de la Cámara de Diputados, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública, a más tardar el 31 de octubre de 2006, el avance de la aplicación de los recursos y beneficiarios por NUCLEO AGRARIO y Entidad Federativa.

11.2 Evaluación Externa

De conformidad con lo establecido en el artículo 54 inciso IV del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación 2006, la SRA presentará una evaluación de resultados del PROGRAMA en la medida que sea factible, a la Comisión de Presupuesto y Cuenta Pública de la H. Cámara de Diputados del Congreso de la Unión a más tardar el 29 de septiembre del 2006.

12. Indicadores de Resultados

Nombre del indicador	Descripción	Valores
Beneficiarios de capacitación	Número de JOVENES EMPRENDEDORES RURALES que reciben capacitación	800 a 1,000
Renovación de titulares de parcela	Reducir el promedio de edad de los titulares de la tierra o de quienes la arriendan en al menos 20 años	Meta aceptable: 50% de los casos
Beneficiarios del Fondo de Tierras	Número de JOVENES EMPRENDEDORES RURALES que reciben créditos del Fondo de Tierras	800 a 1,300

12.1 Indicadores de Impacto

Considerando que el Programa inició su fase piloto en el último trimestre de 2004, y entregó recursos para el componente de Fondo de Tierras hacia finales de 2005, los indicadores de impacto estarán definidos en el transcurso de la operación del Programa y serán publicados a más tardar en el mes de septiembre de 2006 en el Diario Oficial de la Federación.

13. Transparencia

De conformidad con lo establecido en el Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación 2006, la SRA hará del conocimiento de la población en general la información relativa al PROGRAMA, incluyendo la correspondiente a las metas de inicio del ejercicio y de avance en el cumplimiento de su objetivo, para lo cual utilizará su página en Internet: <http://www.sra.gob.mx>.

Toda la papelería y documentación oficial, así como la publicidad y promoción, deberán contener la siguiente leyenda:

“Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la Ley aplicable y ante la autoridad competente”.

Toda la publicidad y promoción que adquiera la SRA para el presente Programa a que se refiere el anexo 16 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2006, tales como anuncios en medios electrónicos, escritos y gráficos, y de cualquier otra índole, deberán incluir la siguiente leyenda:

“Este Programa está financiado con recursos públicos aprobados por la Cámara de Diputados y queda prohibido su uso para fines partidistas, electorales o de promoción personal de los funcionarios”.

14. Quejas y Denuncias

Las personas interesadas podrán presentar cualquier queja o inconformidad de los hechos que trasgreden los procedimientos establecidos en las presentes REGLAS, ante el Organismo Interno de Control en la SRA con domicilio en Azafrán número 219, 6o. piso, colonia Granjas México, código postal 08400, Delegación Iztacalco, México, D.F., teléfono (01-55) 56-54-54-14, o en su defecto mediante el teléfono de larga distancia

gratuita 01-800-849-86-12, así como vía correo electrónico a la dirección: uci@sra.gob.mx y ante el Organismo Interno de Control en el FIFONAFE con domicilio en avenida Revolución número 828, 1er. piso, colonia Mixcoac, Delegación Benito Juárez, código postal 03910, México, D.F., teléfono (01-55) 54-82-32-00, Ext. 109 o en su defecto mediante el teléfono de larga distancia gratuita 01-800-849-59-70, Ext. 109, así como vía correo electrónico a la dirección: oicfifonafe@fifonafe.gob.mx, según corresponda.

También podrán formularse quejas mediante su depósito en la red de buzones de quejas y denuncias existentes en las oficinas del Sector Agrario o formular denuncias por comisión de delitos ante las instancias ministeriales que correspondan en razón de su competencia.

Asimismo se podrán presentar quejas ante la Secretaría de la Función Pública, de manera directa en sus oficinas o mediante el Sistema Electrónico de Atención Ciudadana (SACTEL), a los teléfonos 30 03 20 00 para el Distrito Federal y Área Metropolitana, y al 01-800-112-05-84 para el resto del país.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Las presentes Reglas entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- La SRA con base en cálculos actuariales podrá, en su caso, definir durante los años 2007 y 2008, el establecimiento de un fondo de contingencia para solventar el gasto de los ADULTOS MAYORES que sobrevivan los 15 años establecidos en el período de garantía, previa suficiencia presupuestal y la conveniencia de utilizar los recursos obtenidos de la recuperación de los créditos del componente Fondo de Tierras, con el fin de dar viabilidad al esquema de beneficios para el ADULTO MAYOR.

La modificación de las Reglas de Operación del programa "Fondo de Tierras e Instalación del Joven Emprendedor Rural", se expide en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los catorce días del mes de febrero de dos mil seis.- El Secretario de la Reforma Agraria, **Florencio Salazar Adame**.- Rúbrica.

PROGRAMA FONDO DE TIERRAS E INSTALACION DEL JOVEN EMPRENDEDOR RURAL

ANEXO I

APERTURA 2006

ESTADO	NUCLEO PROPUESTO	
BAJA CALIFORNIA	Núcleo Nuevo León; Municipio Mexicali	1
	Núcleo Tabasco; Municipio Mexicali	2
	Núcleo José María Morelos; Municipio Mexicali	3
BAJA CALIFORNIA SUR	Núcleo Ley Federal de Aguas 1; Municipio Comondú	1
	Núcleo El Centenario; Municipio La Paz	2
	Núcleo San Lucas; Municipio Mulejé	3
CAMPECHE	Núcleo Champotón; Municipio Champotón	1
	Núcleo El Aguacatal; Municipio del Carmen	2
COAHUILA	Núcleo Huachichil; Municipio Arteaga	1
	Núcleo San Antonio de las Alazanas; Municipio Arteaga	2
	Núcleo Melchor Múzquiz; Municipio Múzquiz	3
COLIMA	Núcleo Suchitlán; Municipio Comala	1
	Núcleo Quesería; Municipio Cuauhtémoc	2
	Núcleo Pueblo Juárez; Municipio Coquimatlán	3
	Núcleo Cofradía de Suchitlán; Municipio Comala	4
	Núcleo Alcaraces; Municipio Cuauhtémoc	5
	Núcleo Coquimatlán; Municipio Coquimatlán	6

CHIAPAS	Núcleo 20 de Noviembre; Municipio Acala	1
	Núcleo Vicente Guerrero; Municipio Ocozocoautla	2
	Núcleo Jesús M. Garza; Municipio Villaflores	3
CHIHUAHUA	Núcleo Meoqui; Municipio Meoqui	1
	Núcleo Bachimba; Municipio de Rosales	2
	Núcleo Rosales y Anexos; Municipio de Rosales	3
DURANGO	Núcleo Santa Clara; Municipio Santa Clara	1
	Núcleo San Francisco del Malpais; Municipio Nombre de Dios	2
	Núcleo Peñón Blanco; Municipio del Peñón Blanco	3
HIDALGO	Núcleo San Agustín Tlaxiaca; Municipio San Agustín Tlaxiaca	1
	Núcleo Acayuca; Municipio Zapotlán de Juárez	2
	Núcleo Zempoala; Municipio Zempoala	3
ESTADO DE MEXICO	Núcleo Santa María Ajoloapan; Municipio Hueypoxtlá	1
	Núcleo Coatepec; Municipio Tlatlaya	2
	Núcleo San Miguel Tepetates y Nopala; Municipio Hueypoxtlá	3
MORELOS	Núcleo Atlacholaya; Municipio Xochitepec	1
	Núcleo Santa Rosa Treinta; Municipio Tlitzapan	2
	Núcleo San Juan Chinameca; Municipio Ayala	3
JALISCO	Núcleo Antonio Escobedo; Municipio San Juanito de Escobedo	1
	Comunidad Agraria Cinco de Mayo; Municipio de Ahualulco de Mercado	2
	Núcleo Atotonilco el Bajo; Municipio Villa Corona	3
NAYARIT	Núcleo Las Varas; Municipio Compostela	1
	Núcleo San Pedro Lagunillas; Municipio San Pedro Lagunillas	2
	Núcleo Villa Hidalgo; Municipio de Santiago Ixcuintla	3
	Núcleo Zacualpan; Municipio Compostela	4
	Núcleo Mazatlán; Municipio Compostela	5
	Núcleo Altavista; Municipio Compostela	6
	Núcleo Carrillo Puerto; Municipio Compostela	7
	Núcleo Amado Nervo; Municipio San Pedro Lagunillas	8
	Núcleo Coastecomate; Municipio San Pedro Lagunillas	9
NUEVO LEON	Núcleo Cruz de los Elorza; Municipio Doctor Arroyo	1
	Núcleo Los Medina; Municipio Doctor Arroyo	2
	Núcleo San Ramón; Municipio Galeana	3
	Núcleo Santa Ana; Municipio Doctor Arroyo	4

	Núcleo La Yerba; Municipio Doctor Arroyo	5
	Núcleo L Hediondilla; Municipio Galeana	6
PUEBLA	Núcleo Aljojuca; Municipio Aljojuca	1
	Núcleo San Salvador el Seco; Municipio San Salvador el Seco	2
	Núcleo San Juan Atenco; Municipio San Juan Atenco	3
	Núcleo San Miguel Tecuítlapa; Municipio de Aljojuca	4
	Núcleo Santa María Coatepec; Municipio de San Salvador El Seco	5
	Núcleo Paso Puente Santa Ana; Municipio de San Salvador El Seco	6
	Núcleo Santa Cruz Coyotepec; Municipio de San Juan Atenco	7
QUERETARO	Núcleo San Miguel Tlaxcaltepec; Municipio Amealco	1
	Núcleo Los Martínez y Anexos; Municipio Huimilpan	2
	Núcleo La Cueva; Municipio Corregidora	3
QUINTANA ROO	Núcleo Noh-Bec; Municipio Felipe Carrillo Puerto	1
	Núcleo Sacalaca; Municipio José María Morelos	2
	Núcleo Nuevo Xcan; Municipio Lázaro Cárdenas	3
TABASCO	Núcleo Pejelagartero; Municipio Huimanguillo	1
	Núcleo Azucena; Municipio Cárdenas	2
	Núcleo Ocuapan; Municipio Huimanguillo	3
TAMAULIPAS	NCP Nueva Apolonia; Municipio Mante	1
	NCP El Triunfo; Municipio Mante	2
	Núcleo División del Norte; Municipio Mante	3
TLAXCALA	Núcleo San Agustín Tlaxco; Municipio de Tlaxco	1
	Núcleo José María Morelos; Municipio de Tlaxco	2
	Núcleo Benito Juárez; Municipio de Huamantla	3
	Núcleo Casablanca; Municipio de Tlaxco	4
	Núcleo Acopinalco del peñón; Municipio de Tlaxco	5
	Núcleo La Magdalena Soltepec; Municipio de Tlaxco	6
	Núcleo San Lorenzo Soltepec; Municipio de Tlaxco	7
	Núcleo San Francisco Notario; Municipio de Huamantla	8
	Núcleo Col. Chapultepec; Municipio de Huamantla	9
VERACRUZ	Núcleo Santiago Tuxtla; Municipio Santiago Tuxtla	1
	Núcleo Acayucan; Municipio Acayucan	2
	Núcleo Carlos A. Carrillo; Municipio Carlos A. Carrillo	3
	Núcleo La Tranca; Municipio Tlalixcoyan	4



SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA
INSTALACIÓN DEL JOVEN EMPRENDEDOR RURAL

JR-01

ANEXO II
SOLICITUD PARA LA INCORPORACIÓN A LA INSTALACIÓN DEL JOVEN EMPRENDEDOR RURAL

INSTRUCCIONES:

1. LLENAR EN FORMATO DE INTERNET, MÁQUINA O LETRA DE MOLDE

2. LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA SE ANEXARÁ EN COPIAS SIMPLES COTEJADAS POR PERSONAL HABILITADO DE LA SRA

Para ser llenado por la ventanilla
SRA CON FOLIO:

FECHA DE SOLICITUD: DÍA MES AÑO ESTADO:

I. DATOS GENERALES DEL SOLICITANTE

NOMBRE COMPLETO DEL SOLICITANTE: _____
Apellido Paterno Apellido Materno Nombre(s)

FECHA DE NACIMIENTO: DÍA MES AÑO EDAD:

SEXO: M F

PERTENECE USTED A ALGUNA ETNIA SI NO ¿CUÁL?: _____

HABLA LENGUA INDÍGENA SI NO ¿CUÁL?: _____

NÚCLEO AGRARIO: _____ MUNICIPIO: _____
(Especificar si es ejido o comunidad)

DOMICILIO POSTAL: _____

ESTADO CIVIL: SOLTERO CASADO CONCUBINATO

Presenta una carta de intención de compraventa de derechos parcelarios o renta de parcelas SI NO

En caso afirmativo, señale la edad del titular de la parcela

Este PROGRAMA es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes.

Está prohibido el uso de este PROGRAMA con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos.

Quien haga uso indebido de los recursos de este PROGRAMA deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la Ley aplicable y ante la autoridad competente.

Sistema Electrónico de Atención Ciudadana (SACTEL), teléfonos 30 03 2000 para el Distrito Federal y Área Metropolitana y al 01-800-112-05-84 para el resto del país.



JR-02

II. INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA

INGRESO PROMEDIO MENSUAL
(FUENTES, MARQUE CON UNA X)\$

GASTO PROMEDIO MENSUAL

\$

AGRICULTURA

☐

GANADERÍA

☐

FORESTAL

☐

COMERCIAL

☐

JORNALERO

☐

EMPLEADO

☐

OFICIO PROPIO

☐

RENTA DE PARCELAS

☐

APORTACIONES DE FAMILIARES

☐

PROCAMPO U OPORTUNIDADES

☐

OTROS INGRESOS

☐

ESPECIFIQUE:

ACTUALMENTE RECIBE APOYOS DE OTROS PROGRAMAS DE GOBIERNO:
EN CASO AFIRMATIVO ESPECIFICAR DE QUÉ TIPO:SI ☐NO ☐EN PROCESO ☐

PROCAMPO

☐

OPORTUNIDADES

☐

ALIANZA PARA EL CAMPO

☐

PROMUSAG

☐

FAPPA

☐

OTRO

☐

ÚLTIMO NIVEL DE ESTUDIOS (MARQUE CON UNA X)

PRIMARIA

☐

BACHILLERATO TÉCNICO

☐

TERMINÓ EL ÚLTIMO GRADO DE ESTUDIOS

SI ☐NO ☐

SECUNDARIA

☐

UNIVERSITARIO

☐

BACHILLERATO

☐

OTRA (ESPECIFIQUE)

¿HA REALIZADO ESTUDIOS ESPECIALIZADOS O DIRIGIDOS A LAS ACTIVIDADES RURALES?

SI ☐NO ☐

ESPECIFIQUE:

¿CUENTA CON EXPERIENCIA LABORAL EN LAS ACTIVIDADES PRODUCTIVAS RURALES?

SI ☐NO ☐

ESPECIFIQUE:

VIVE ACTUALMENTE CON SUS PADRES

SI ☐NO ☐

NÚMERO DE DEPENDIENTES ECONÓMICOS (HIJOS U OTROS DEPENDIENTES)

Este PROGRAMA es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes.

Está prohibido el uso de este PROGRAMA con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos.

Quien haga uso indebido de los recursos de este PROGRAMA deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la Ley aplicable y ante la autoridad competente.



JR-03

III. INFORMACIÓN DEL PROYECTO

PARA QUÉ ESTÁ PENSANDO SOLICITAR FINANCIAMIENTO A FIFONAFE

COMPRA DE PARCELAS ☐ RENTA DE PARCELAS ☐

POR CUANTO TIEMPO PIENSA RENTAR LA PARCELA _____

MENCIONE DOS ALTERNATIVAS DE PROYECTO PRODUCTIVO QUE DESARROLLARÍA EN LA PARCELA DE COMPRA O RENTA

1.- _____

2.- _____

TIENE ALGÚN ADEUDO CREDITICIO VIGENTE SI ☐ NO ☐

A CUANTO ASCIENDE LA DEUDA _____

A QUIÉN LE DEBE _____

FECHA DE LIQUIDACIÓN DE SU PRÉSTAMO _____

SE ENCUENTRA AL CORRIENTE SI ☐ NO ☐¿HA PARTICIPADO EN EL DESARROLLO DE ALGÚN PROYECTO PRODUCTIVO ? SI ☐ NO ☐

EN CASO AFIRMATIVO, CÓMO PARTICIPABA: _____

¿CUÁL ES EL ESTADO ACTUAL DE ESE PROYECTO PRODUCTIVO? _____

ESTÁ DISPUESTO A TRABAJAR EN EQUIPO SI ☐ NO ☐

MENCIONE TRES NÚCLEOS AGRARIOS COLINDANTES AL SUYO Y A QUÉ DISTANCIA SE ENCUENTRAN

1.- _____	_____ KMS (TERRACERÍA)	_____ KMS (PAVIMENTO)
2.- _____	_____ KMS (TERRACERÍA)	_____ KMS (PAVIMENTO)
3.- _____	_____ KMS (TERRACERÍA)	_____ KMS (PAVIMENTO)

Este PROGRAMA es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes.

Está prohibido el uso de este PROGRAMA con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos.

Quien haga uso indebido de los recursos de este PROGRAMA deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la Ley aplicable y ante la autoridad competente.

ANEXO III

	SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA INSTALACIÓN DEL JOVEN EMPRENDEDOR RURAL	CJR-01
CONSTITUCIÓN DE COMITÉ DE JÓVENES EMPRENDEDORES RURALES		
SIENDO LAS _____ HRS. DEL DÍA _____ DEL MES _____ DEL AÑO 2006, EN EL NÚCLEO AGRARIO _____ DEL MUNICIPIO DE _____ DEL ESTADO _____; SE REUNIERON _____ JÓVENES SOLICITANTES PARA CONSTITUIRSE COMO COMITÉ DE JÓVENES EMPRENDEDORES RURALES. UNA VEZ PASADA LA LISTA DE ASISTENCIA SE DESARROLLÓ LA SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA: 1.- LECTURA DE LAS FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DE LA MESA DIRECTIVA 2.- PROPUESTA DE DOS CANDIDATOS PARA OCUPAR CADA CARGO DE LA MESA DIRECTIVA 3.- ELECCIÓN DE LA MESA DIRECTIVA 4.- CLAUSURA EN USO DE LA PALABRA _____ NOMBRADO POR LOS ASISTENTES COMO MODERADOR, EN CUMPLIMIENTO DEL PUNTO No. 1 DE LA ORDEN DEL DÍA, PROCEDIÓ A DAR LECTURA A LOS ASISTENTES, LAS FUNCIONES QUE DESEMPEÑARÁN LOS INTEGRANTES DE LA MESA DIRECTIVA DEL COMITÉ DE JÓVENES EMPRENDEDORES RURALES: FUNCIONES DEL PRESIDENTE: 1.- Representar legalmente al Comité de Jóvenes Emprendedores Rurales 2.- Abrir cuenta bancaria para depositar y administrar exclusivamente los recursos que le otorgue el Programa, que sólo podrán ser utilizados para los fines aprobados por la SRA. 3.- Realizar coordinadamente con el Secretario y Tesorero, las compras de los insumos del proyecto escuela, de acuerdo con el paquete tecnológico que la SRA haya aprobado. 4.- Con la información que le provea el Tesorero y el Secretario, presentar mensualmente ante la Representación de la SRA, la bitácora de actividades, las facturas y comprobantes del ejercicio de las Aportaciones directas que reciban del Programa para instalar el proyecto escuela. 5.- Conjuntamente con el Secretario entregar a la Representación de la SRA, al término de cada mes, una bitácora que contenga las actividades desarrolladas en el proyecto escuela y la frecuencia de asistencia de los jóvenes participantes. 6.- Reportar a la Representación de la SRA, cualquier caso fortuito o de fuerza mayor que impida el desarrollo del proyecto escuela, dentro de los cinco días naturales siguientes a la fecha en que haya acontecido. 7.- Reportar a la Representación de la SRA cualquier desvío o malversación de las aportaciones directas, dentro de los siguientes cinco días naturales en que se tenga conocimiento. 8.- Vigilar que los representantes del Comité entreguen al núcleo agrario, las instalaciones y activos del proyecto escuela 9.- Permitir las acciones de seguimiento y verificación del uso de las aportaciones directas por parte de la Representación de la SRA, el personal habilitado por la SRA, el Órgano Interno de Control en esa dependencia y las instancias evaluadoras externas, los cuales podrán requerir copias de las facturas y comprobantes. 10.- Convocar a los integrantes del Comité de Jóvenes a reuniones para tratar asuntos relativos al proyecto escuela 11.- Coordinadamente con el Presidente y Tesorero, integrar el informe que rendirá periódicamente al Comité de Jóvenes		

Este PROGRAMA es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes.

Está prohibido el uso de este PROGRAMA con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos.

Quien haga uso indebido de los recursos de este PROGRAMA deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la Ley aplicable y ante la autoridad competente.

FUNCIONES DEL SECRETARIO:**CJR-02**

- 1.- Levantar las actas de las reuniones del Comité de Jóvenes, vigilando que éstas recojan todos los acuerdos que se adopten y que se encuentren debidamente firmadas por los asistentes
- 2.- Llevar un control de asistencia de todas las reuniones del Comité de Jóvenes
- 3.- Llevar el archivo y control de las actas, acuerdos y oficios que se generen por el Comité de Jóvenes
- 4.- Realizar coordinadamente con el Presidente y Tesorero, las compras de los insumos del proyecto escuela, de acuerdo con el paquete tecnológico que la SRA haya aprobado
- 5.- Elaborar una bitácora que contenga las actividades desarrolladas en el proyecto escuela y el control de asistencias de los jóvenes participantes.
- 6.- Proveer al Presidente de la información necesaria, para que al término de cada mes, se entregue a la Representación de la SRA, la bitácora de actividades del proyecto escuela y la lista de asistencia de los jóvenes participantes.
- 7.- Reportar a la Representación de la SRA, cualquier caso fortuito o de fuerza mayor que impida el desarrollo del proyecto escuela, dentro de los cinco días naturales siguientes a la fecha en que haya acontecido.
- 8.- Reportar a la Representación de la SRA cualquier desvío o malversación de las aportaciones directas, dentro de los siguientes cinco días naturales en que se tenga conocimiento
- 9.- Vigilar que los representantes del Comité entreguen al núcleo agrario, las instalaciones y activos del proyecto escuela en donde éste se desarrolló.
- 10.- Permitir las acciones de seguimiento y verificación del uso de las aportaciones directas por parte de la Representación de la SRA, el personal habilitado por la SRA, el Órgano Interno de Control en esa dependencia y las instancias evaluadoras externas, los cuales podrán requerir copias de las facturas y comprobantes.
- 11.- Coordinadamente con el Presidente y Tesorero, integrar el informe que rendirá periódicamente al Comité de Jóvenes

FUNCIONES DEL TESORERO:

- 1.- Llevar el registro contable de los depósitos y retiros de la cuenta bancaria y de los recursos del proyecto escuela
- 2.- Vigilar que sólo se dispongan recursos para la adquisición de insumos del proyecto escuela
- 3.- Realizar coordinadamente con el Presidente y Secretario, las compras de los insumos del proyecto escuela, de acuerdo con el paquete tecnológico que la SRA haya aprobado.
- 4.- Presentar al Presidente, los originales y copias de las facturas y comprobantes de pago realizados en la operación del proyecto escuela, al término de cada mes, para cotejo de la Representación de la SRA.
- 5.- Reportar a la Representación de la SRA, cualquier caso fortuito o de fuerza mayor que impida el desarrollo del proyecto escuela, dentro de los cinco días naturales siguientes a la fecha en que haya acontecido.
- 6.- Reportar a la Representación de la SRA cualquier desvío o malversación de las aportaciones directas, dentro de los siguientes cinco días naturales en que se tenga conocimiento.
- 7.- Vigilar que los representantes del Comité entreguen al núcleo agrario, las instalaciones y activos del proyecto escuela en donde éste se desarrolló
- 8.- Permitir las acciones de seguimiento y verificación del uso de las aportaciones directas por parte de la Representación de la SRA, el personal habilitado por la SRA, el Órgano Interno de Control en esa dependencia y las instancias evaluadoras externas, los cuales podrán requerir copias de las facturas y comprobantes.
- 9.- Coordinadamente con el Presidente y Secretario, integrar el informe que rendirá periódicamente al Comité de Jóvenes

Este PROGRAMA es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes.

Está prohibido el uso de este PROGRAMA con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos.

Quien haga uso indebido de los recursos de este PROGRAMA deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la Ley aplicable y ante la autoridad competente.

FUNCIONES DEL VOCAL

- 1.- El vocal de la mesa directiva será el contralor del Comité de Jóvenes
- 2.- Deberá vigilar que el Presidente, Secretario y Tesorero cumplan sus funciones
- 3.- Informar de cualquier anomalía en el uso de los apoyos a la SRA y al Órgano Interno de Control en esa dependencia.
- 4.- Informar al Presidente cuando exista algún conflicto de las relaciones entre los miembros del Comité, los capacitadores o el Núcleo Agrario

CONTINUANDO CON LA ORDEN DEL DÍA Y COMO PUNTO No. 2, EL MODERADOR PROCEDIÓ A RECABAR LAS PROPUESTAS PARA OCUPAR LOS CARGOS ANTERIORES, RECAYENDO EN LAS SIGUIENTES PERSONAS:

PROPUESTA PRESIDENTE _____

PROPUESTA SECRETARIO _____

PROPUESTA TESORERO _____

PROPUESTA VOCAL _____

COMO PUNTO No. 3 DE LA ORDEN DEL DÍA, SE PROCEDIÓ A LA ELECCIÓN DEL PRESIDENTE, SECRETARIO Y TESORERO DE LAS PROPUESTAS ANTERIORES, RECAYENDO DICHA RESPONSABILIDAD EN LAS SIGUIENTES PERSONAS, QUIENES MANIFESTARON SU ACEPTACIÓN Y LA RESPONSABILIDADES QUE ELLO CONLLEVA:

COMO PRESIDENTE _____

COMO SECRETARIO _____

COMO TESORERO _____

COMO VOCAL _____

EL MODERADOR PROCEDE A ENTREGAR EL CONTROL DE LA REUNIÓN A LA MESA DIRECTIVA, QUIEN CONTINÚA CON LA ORDEN DEL DÍA ESTABLECIDO. EL PRESIDENTE DEL COMITÉ DE JÓVENES, SOLICITA A LOS PRESENTES SE PRONUNCIEN PARA DEFINIR EL PROYECTO ESCUELA QUE SERÁ SOLICITADO A LA SRA EN EL MARCO DEL PROGRAMA INSTALACIÓN DEL JOVEN EMPRENDEDOR RURAL.

EL PRESIDENTE INFORMA A LOS PRESENTES QUE PARA EFECTOS DEL TRÁMITE DE LA SOLICITUD DE LAS APORTACIONES DIRECTAS PARA EL PROYECTO ESCUELA, INCLUIRÁ COMO PARTE INTEGRANTE DE ESTA ACTA, LA COPIA DEL ACTA DE ASAMBLEA EN LA CUAL EL NÚCLEO AGRARIO _____, LES OTORGA EL USO, USUFRUCTO Y APROVECHAMIENTO DE _____, DE _____ HECTÁREAS.

NO HABIENDO OTRO ASUNTO QUE TRATAR, EL PRESIDENTE DEL COMITÉ DE JÓVENES PROCEDE A LA CLAUSURA DE LA PRESENTE REUNIÓN, EN CUMPLIMIENTO DEL PUNTO, No. 4 DE LA ORDEN DEL DÍA, SIENDO LAS _____ HRS. DEL DÍA DE SU INICIO.

Este PROGRAMA es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este PROGRAMA con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este PROGRAMA deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la Ley aplicable y ante la autoridad competente.

ANEXO III



INTEGRANTES DEL COMITÉ DE JÓVENES EMPRENDEDORES RURALES

CJR-04

POR LA MESA DIRECTIVA DEL COMITÉ DE JÓVENES EMPRENDEDORES RURALES

1 PRESIDENTE

2 SECRETARIO

3 TESORERO

4 VOCAL

INTEGRANTES:

5 NOMBRE

6 NOMBRE

7 NOMBRE

8 NOMBRE

9 NOMBRE

10 NOMBRE

11 NOMBRE

12 NOMBRE

13 NOMBRE

14 NOMBRE

15 NOMBRE

16 NOMBRE

FIRMA

FIRMA

FIRMA

FIRMA

FIRMA

FIRMA

FIRMA

FIRMA

FIRMA

FIRMA

FIRMA

FIRMA

FIRMA

FIRMA

FIRMA

FIRMA

Este PROGRAMA es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes.
Está prohibido el uso de este PROGRAMA con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos.
Quien haga uso indebido de los recursos de este PROGRAMA deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la Ley aplicable y ante la autoridad competente.

ANEXO III



CJR-05

INTEGRANTES DEL COMITÉ DE JÓVENES EMPRENDEDORES RURALES

17 NOMBRE	_____	FIRMA	_____
18 NOMBRE	_____	FIRMA	_____
19 NOMBRE	_____	FIRMA	_____
20 NOMBRE	_____	FIRMA	_____
21 NOMBRE	_____	FIRMA	_____
22 NOMBRE	_____	FIRMA	_____
23 NOMBRE	_____	FIRMA	_____
24 NOMBRE	_____	FIRMA	_____
25 NOMBRE	_____	FIRMA	_____

Este PROGRAMA es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes.
Está prohibido el uso de este PROGRAMA con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos.
Quien haga uso indebido de los recursos de este PROGRAMA deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la Ley aplicable y ante la autoridad competente.

ANEXO IV

	SOLICITUD DE PROYECTO ESCUELA	Hoja 01 Formato PE-01
EL COMITÉ DE JÓVENES CONSTITUIDO EN: _____ MUNICIPIO _____ ENTIDAD FEDERATIVA _____		
FECHA DE ELABORACIÓN _____		
SOLICITA A LA SECRETARÍA DE LA REFORMA AGRARIA, LOS RECURSOS PARA LA REALIZACIÓN DEL PROYECTO ESCUELA .		
EL PROYECTO ESCUELA ES: _____ Y TIENE UN COSTO ESTIMADO DE: _____ EN MONEDA NACIONAL		
DATOS DE LA ZONA EN LA QUE SE VA A INSTALAR EL PROYECTO ESCUELA		
NOMBRE DEL NÚCLEO AGRARIO: _____		
MUNICIPIO: _____ LOCALIDAD _____ ESTADO _____		
DATOS DEL PREDIO DONDE SE DESEA INSTALAR EL PROYECTO ESCUELA: (MARQUE CON UNA X)		
TIERRA DE USO COMÚN	☐	Hectáreas disponibles ☐
PARCELA ESCOLAR	☐	Hectáreas disponibles ☐
PARCELA DE LA MUJER	☐	Hectáreas disponibles ☐
PARCELA DEL JOVEN	☐	Hectáreas disponibles ☐
CARACTERÍSTICAS DE LA TIERRA:		
TIPO DE TIERRA		
RIEGO	☐	AGOSTADERO ÁRIDO ☐
TEMPORAL	☐	BOSQUE ☐
AGOSTADERO	☐	
USO ANTERIOR DE LA TIERRA ELEGIDA PARA EL PROYECTO ESCUELA:		
AGRÍCOLA ☐	FORESTAL ☐	
GANADERO ☐	OTRO ☐	ESPECIFICAR _____

Este PROGRAMA es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes.

Está prohibido el uso de este PROGRAMA con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos.

Quien haga uso indebido de los recursos de este PROGRAMA deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la Ley aplicable y ante la autoridad competente.

ANEXO IV



SOLICITUD DE PROYECTO ESCUELA

Hoja 02

Formato PE-01

DE LOS COMPROMISOS DEL COMITÉ DE JÓVENES EN EL PROYECTO ESCUELA

- 1.- EL COMITÉ SE COMPROMETE A UTILIZAR CORRECTAMENTE LOS RECURSOS PARA EL PROYECTO ESCUELA, LA ASISTENCIA TÉCNICA Y LA ASISTENCIA ADMINISTRATIVA.
- 2.- EL COMITÉ, POR MEDIO DE SU MESA DIRECTIVA, SE COMPROMETE A LLEVAR UN REGISTRO CLARO Y TRANSPARENTE SOBRE LA ASIGNACIÓN DE LOS RECURSOS DENTRO DEL PROYECTO ESCUELA
- 3.- EL COMITÉ DEBERÁ ENTREGAR A LA SECRETARÍA DE LA REFORMA AGRARIA LAS FACTURAS Y COMPROBANTES SOBRE EL USO QUE SE LE HA DADO A LOS RECURSOS OBTENIDOS PARA EL PROYECTO ESCUELA.
- 4.- EL COMITÉ ACEPTA QUE LA INFRAESTRUCTURA, MAQUINARIA Y EQUIPO, ASÍ COMO LOS DEMÁS ACTIVOS INVERTIDOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO ESCUELA PASARÁN A MANOS DEL NÚCLEO AGRARIO FACILITADOR DE TIERRAS.
- 5.- EL COMITÉ, POR MEDIO DE SU MESA DIRECTIVA, SE COMPROMETE A LLEVAR UNA BITÁCORA SOBRE EL DESARROLLO DEL PROYECTO Y EL ESTADO QUE GUARDAN LAS ASISTENCIAS DE TODOS SUS MIEMBROS.
- 6.- EL COMITÉ SE COMPROMETE A DESARROLLAR Y SEGUIR UN PLAN DE TRABAJO CON EL ASISTENTE TÉCNICO Y EL ASISTENTE ADMINISTRATIVO PARA QUE EL DESEMPEÑO DEL PROYECTO ESCUELA SEA ÓPTIMO Y PARA PERMITIR EL SEGUIMIENTO DE SUS ACCIONES POR PARTE DE LAS INSTANCIAS DE CONTROL.
- 7.- EL COMITÉ ACEPTA QUE EN CASO DE EXISTIR PRODUCTOS, BIENES O SERVICIOS, DERIVADOS DEL APRENDIZAJE EN EL PROYECTO ESCUELA, ÉSTOS SE DISTRIBUIRÁN EN PARTES IGUALES ENTRE TODOS LOS MIEMBROS QUE HAYAN CONTRIBUIDO CABALMENTE PARA SU REALIZACIÓN.
- 8.- EL COMITÉ SE COMPROMETE A INFORMAR AL PERSONAL HABILITADO POR LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA SOBRE CUALQUIER CASO FORTUITO O DE FUERZA MAYOR QUE PONGA EN RIESGO EL DESARROLLO DEL PROYECTO ESCUELA CONFORME A LO PROGRAMADO.
- 9.- EL COMITÉ SE COMPROMETE A DENUNCIAR ANTE EL PERSONAL HABILITADO DE LA SECRETARÍA DE LA REFORMA AGRARIA O ANTE LA REPRESENTACIÓN ESTATAL DE LA REFORMA AGRARIA SOBRE CUALQUIER ANOMALÍA EN EL DESTINO DE LOS RECURSOS OTORGADOS PARA EL PROYECTO ESCUELA, EN EL MENOR TIEMPO POSIBLE UNA VEZ QUE SE HAYA DETECTADO DICHA IRREGULARIDAD.
- 10.- TODOS LOS MIEMBROS DEL COMITÉ SE OBLIGAN A CUMPLIR LAS DEMÁS ATRIBUCIONES DESCRITAS EN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA FONDO DE TIERRAS E INSTALACIÓN DEL JOVEN EMPRENDEDOR RURAL.

LOS MIEMBROS DEL COMITÉ ACEPTAN Y FIRMAN ESTA SOLICITUD

Este PROGRAMA es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes.

Está prohibido el uso de este PROGRAMA con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos.

Quien haga uso indebido de los recursos de este PROGRAMA deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la Ley aplicable y ante la autoridad competente.

ANEXO IV

SOLICITUD DE PROYECTO ESCUELA		Formato PE-01	Hoja 03
FIRMANTES DE LA SOLICITUD DE RECURSOS PARA EL PROYECTO ESCUELA			
MESA DIRECTIVA			
PRESIDENTE _____	FIRMA	_____	
TESORERO _____	FIRMA	_____	
SECRETARIO _____	FIRMA	_____	
VOCAL _____	FIRMA	_____	
MIEMBROS DEL COMITÉ			
NOMBRE _____	FIRMA	_____	
NOMBRE _____	FIRMA	_____	
NOMBRE _____	FIRMA	_____	
NOMBRE _____	FIRMA	_____	
NOMBRE _____	FIRMA	_____	
NOMBRE _____	FIRMA	_____	
NOMBRE _____	FIRMA	_____	
NOMBRE _____	FIRMA	_____	
NOMBRE _____	FIRMA	_____	
NOMBRE _____	FIRMA	_____	
NOMBRE _____	FIRMA	_____	
NOMBRE _____	FIRMA	_____	

Este PROGRAMA es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes.

Está prohibido el uso de este PROGRAMA con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos.

Quien haga uso indebido de los recursos de este PROGRAMA deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la Ley aplicable y ante la autoridad competente.

ANEXO IV

		SOLICITUD DE PROYECTO ESCUELA		Formato PE-01	Hoja 04
FIRMANTES DE LA SOLICITUD DE RECURSOS PARA EL PROYECTO ESCUELA					
NOMBRE	_____	FIRMA	_____		
NOMBRE	_____	FIRMA	_____		
NOMBRE	_____	FIRMA	_____		
NOMBRE	_____	FIRMA	_____		
NOMBRE	_____	FIRMA	_____		
NOMBRE	_____	FIRMA	_____		
NOMBRE	_____	FIRMA	_____		
NOMBRE	_____	FIRMA	_____		
NOMBRE	_____	FIRMA	_____		
NOMBRE	_____	FIRMA	_____		
NOMBRE	_____	FIRMA	_____		
NOMBRE	_____	FIRMA	_____		
NOMBRE	_____	FIRMA	_____		
NOMBRE	_____	FIRMA	_____		
NOMBRE	_____	FIRMA	_____		
NOMBRE	_____	FIRMA	_____		

Este PROGRAMA es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes.

Está prohibido el uso de este PROGRAMA con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos.

Quien haga uso indebido de los recursos de este PROGRAMA deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la Ley aplicable y ante la autoridad competente.

ANEXO V

	FIDEICOMISO FONDO NACIONAL DE FOMENTO EJIDAL SOLICITUD DE INCORPORACIÓN AL PROGRAMA FONDO DE TIERRAS E INSTALACIÓN DEL JOVEN EMPRENDEDOR RURAL ANEXO V	FT - 01
INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DE TODAS LAS SOLICITUDES: 1. LLENAR A MÁQUINA O EN LETRA DE MOLDE 2. SE DEBERÁ PRESENTAR UNA SOLA SOLICITUD ANEXANDO TODAS LAS COPIAS SIMPLES DE LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA EN LAS REGLAS DE OPERACIÓN. 3. SOLAMENTE SE DEBERÁN LLENAR LAS SECCIONES DEL TIPO DE APOYO QUE SE SOLICITA 4. NO SE ACEPTARÁ DOCUMENTACIÓN QUE PRESENTE CORRECCIONES, TACHADURAS O ENMENDADURAS		
FECHA DE SOLICITUD: DÍA: MES: AÑO: ESTADO:		
DATOS GENERALES DEL SOLICITANTE INDIVIDUAL		
NOMBRE COMPLETO DEL SOLICITANTE: _____		
SUJETO AGRARIO: EJIDATARIO AVECINDADO POSESIONARIO COMUNERO		
FECHA DE NACIMIENTO: DÍA MES AÑO EDAD:		
DOMICILIO: _____ NÚCLEO AGRARIO: _____		
MUNICIPIO: _____ LOCALIDAD: _____		
El que suscribe, acepta que los recursos recuperados del crédito que se me otorga, sean destinados para apoyar proyectos productivos a financiar en esta misma Entidad Federativa, privilegiando los de la Región.		
NOMBRE COMPLETO: _____ FIRMA: _____		

Este PROGRAMA es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes.

Está prohibido el uso de este PROGRAMA con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos.

Quien haga uso indebido de los recursos de este PROGRAMA deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la Ley aplicable y ante la autoridad competente.

ANEXO V

	ANEXO V FIDEICOMISO FONDO NACIONAL DE FOMENTO EJIDAL SOLICITUD DE INCORPORACIÓN AL PROGRAMA FONDO DE TIERRAS E INSTALACIÓN DEL JOVEN EMPRENDEDOR RURAL	FT - 02						
FECHA DE SOLICITUD: DIA: MES: AÑO: ESTADO:								
DATOS GENERALES PARA SOLICITUD DE GRUPO								
NOMBRE DE LA FIGURA ASOCIATIVA: _____		FECHA DE CONSTITUCIÓN DEL GRUPO <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%; text-align: center;">DIA</td> <td style="width: 33%; text-align: center;">MES</td> <td style="width: 33%; text-align: center;">AÑO</td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	DIA	MES	AÑO			
DIA	MES	AÑO						
DOMICILIO: _____ MUNICIPIO: _____ NÚCLEO AGRARIO: _____								
FIGURA ASOCIATIVA: TIPO	RFC DEL GRUPO:							
NÚMERO DE INTEGRANTES DEL GRUPO TOTAL	HOMBRES	MUJERES						
NÚMERO DE INTEGRANTES HABLANTES DE LENGUA INDÍGENA TOTAL	HOMBRES	MUJERES						
LENGUA INDÍGENA: _____								
EDAD PROMEDIO DE LOS INTEGRANTES DEL GRUPO								
LOS REPRESENTANTES DEL GRUPO								
PRESIDENTE (A) _____	FIRMA _____							
SECRETARIO (A) _____	FIRMA _____							
TESORERO (A) _____	FIRMA _____							

Este PROGRAMA es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes.
 Está prohibido el uso de este PROGRAMA con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos.
 Quien haga uso indebido de los recursos de este PROGRAMA deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la Ley aplicable y ante la autoridad competente.

ANEXO V

ANEXO V		FT - 03	
			
INFORMACIÓN PARA SOLICITAR APORTACIONES DIRECTAS PARA ARRENDAMIENTO DE PARCELAS O COMPRA DE DERECHOS PARCELARIOS			
COMPRA DE DERECHOS PARCELARIOS			
NOMBRE COMPLETO DEL TITULAR ACTUAL: _____		DOMICILIO: _____	
EDAD DEL TITULAR ACTUAL:			
UBICACIÓN DEL PREDIO:	_____	_____	_____
	Núcleo agrario	Localidad	Municipio
Superficie de la parcela a adquirir:	hectáreas		
Situación legal del predio:			
Número de Certificado de Derechos Parcelarios _____			
Actividad anterior de la parcela: Agrícola Pecuaria Forestal Otra			
El titular de la parcela recibe apoyos de PROCAMPO: SI NO			
La parcela se encuentra libre de conflicto o litigio ante Tribunales Agrarios SI NO			
RENTA DE PARCELAS			
NOMBRE DEL TITULAR ACTUAL: _____		DOMICILIO: _____	
EDAD DEL TITULAR ACTUAL:			
UBICACIÓN DEL PREDIO:	_____	_____	_____
	Núcleo agrario	Localidad	Municipio
Superficie del predio:	hectáreas		
Plazo por el que se pretende rentar la parcela _____			
(Especificar temporalidad: años, meses, ciclos agrícolas, otra)			
Situación legal del predio:			
Número de Certificado de Derechos Parcelarios _____			
Actividad anterior de la parcela: Agrícola Pecuaria Forestal Otra			
El titular de la parcela recibe apoyos de PROCAMPO: SI NO			
La parcela se encuentra libre de conflicto o litigio ante Tribunales Agrarios SI NO			

Este PROGRAMA es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este PROGRAMA con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este PROGRAMA deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la Ley aplicable y ante la autoridad competente.

ANEXO V

 INFORMACIÓN PARA SOLICITAR APORTACIONES DIRECTAS A PROYECTOS PRODUCTIVOS		ANEXO V	FT - 04
APOYO SOLICITADO PARA EL PROYECTO PRODUCTIVO			
EMPLEOS GENERADOS POR EL PROYECTO			
MONTO DE APORTACIÓN INDIVIDUAL O DEL GRUPO:			
OBJETIVO DEL PROYECTO: (DESCRIBIR LOS FINES QUE SE PERSIGUEN CON LA ACTIVIDAD PRODUCTIVA PLANTEADA)			
RECURSOS NATURALES Y/O MATERIAS PRIMAS DISPONIBLES EN LA REGIÓN:			
EXPERIENCIA EN LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR:			
INFRAESTRUCTURA EXISTENTE Y DISPONIBLE:			
CONDICIONES FAVORABLES DE MERCADO:			

Este PROGRAMA es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes.
 Está prohibido el uso de este PROGRAMA con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos.
 Quien haga uso indebido de los recursos de este PROGRAMA deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la Ley aplicable y ante la autoridad competente.

ANEXO V

ANEXO V		FT - 05
INFORMACIÓN PARA SOLICITAR APORTACIONES DIRECTAS PARA ASISTENCIA TÉCNICA		
MONTO SOLICITADO PARA ASISTENCIA TÉCNICA		
CUENTA CON ASESORÍA TÉCNICA PARA LA REALIZACIÓN DEL PROYECTO PRODUCTIVO		SI NO
CUAL ES EL TIPO DE ASESORÍA TÉCNICA QUE REQUIERE SU PROYECTO (MARCAR CON UNA X)		
ZOOTÉCNICA		ADMINISTRATIVA OTRA
AGRÍCOLA		CONTABLE ESPECIFIQUE _____
CONTROL DE PLAGAS		JURÍDICA
HA RECIBIDO EN EL PASADO ASISTENCIA TÉCNICA		SI NO
EN CASO AFIRMATIVO, ESPECIFIQUE DE QUIEN O QUÉ INSTITUCIÓN: _____		
CUAL ES EL COSTO MENSUAL DE LA ASESORÍA QUE REQUIERE SU PROYECTO PRODUCTIVO		
SOLICITA ASESORÍA DEL FIFONAFE PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE SU PROYECTO		SI NO

Este PROGRAMA es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes.
 Está prohibido el uso de este PROGRAMA con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos.
 Quien haga uso indebido de los recursos de este PROGRAMA deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la Ley aplicable y ante la autoridad competente.



FIDEICOMISO FONDO NACIONAL DE FOMENTO EJIDAL

ANEXO No. VI

FONDO DE TIERRAS E INSTALACION DEL JOVEN EMPRENDEDOR RURAL

GUIA PERFIL DE PROYECTO DE INVERSION

Fecha de recepción: _____

No. de Control: _____

1.- Financiamiento para:

☐ PROYECTO PRODUCTIVO	☐ RENTA DE PARCELAS	☐ COMPRA DE DERECHOS PARCELARIOS

2.- Nombre o denominación del Proyecto:

3.- Núcleo Agrario

Municipio

Estado

4.- Nombre del solicitante o del grupo

5.- Número de integrantes (con letra):

6.- Solicitante o Representantes del Grupo, cargo y edad:

Nombre	Cargo	Edad

7.- Monto del Financiamiento solicitado (número y letra):

8.- Rama o actividad del proyecto:

☐ Agricultura	☐ Pecuario	☐ Forestal	☐ Pesca/acuacultura
☐ Minería	☐ Artesanal	☐ Turismo	☐ Industria

☐

Comercio

☐

Servicios

☐

Otra:

II.- INTRODUCCION

1.- Origen

2.- Justificación

3.- Objetivos

**4.- Metas****III.- DIAGNOSTICO REGIONAL Y LOCAL****1.- Localización del Proyecto.-****Croquis de macrolocalización****Croquis de microlocalización**

El proyecto se desarrollará en el poblado _____, que se ubica a _____ km de la ciudad de _____, de los cuales _____ km son de carretera pavimentada, _____ km de terracería y _____ km de camino o brecha. El acceso es transitable durante todo el año (o señalar durante qué periodo).

**2.- Marco Ambiental****Clima:**

CLAVE	INTERPRETACION

Temperatura media anual: _____ °C.

Precipitación media anual: _____ mm.

Hidrografía:

Orografía:

Flora y Fauna:



Topografía y Suelos:

3.- Marco Social

a) Centros urbanos próximos

Ciudad o localidad

Km. de distancia

b) Población

AREA	POBLACION 2000__	POBLACION 2004
Núcleo Agrario o localidad		
Municipio		
Poblaciones Cercanas:		

**c) Equipamiento Social****Educación, servicios y salud****Comunicaciones****EQUIPAMIENTO****SOCIAL****NUCLEO AGRARIO****EQUIPAMIENTO****SOCIAL****NUCLEO AGRARIO****Existe****No.****Existe**

Jardín de Niños

Teléfono

E. primaria

Telégrafo



E. secundaria

Correo

E. bachillerato

Universidad

Mercados

Clínica/Centro de Salud

**EQUIPAMIENTO SOCIAL****NUCLEO AGRARIO**

Existe
% de Cobertura

Energía eléctrica

Agua potable

Drenaje

Comentarios:

**4.- Marco Económico**

Proporcione la información disponible y/o en su caso efectúe una descripción:

a) Principales actividades

ACTIVIDAD	DESCRIPCION
Agrícola	
Pecuaria	
Forestal	
Comercio	
Servicios	
Manufactura	
Otros (especificar)	

b) Porcentaje de la población ocupada de las principales actividades en el núcleo agrario o localidad

SECTOR	% DE LA POBLACION	
	Núcleo Agrario	Municipio
Agricultura		
Ganadería		
Forestal		
Industrial		
Comercio		
Servicios		
Otros		
Total		



Comentarios y/u observaciones:

IV. ANALISIS DE MERCADO

Proporcione la información disponible y/o en su caso efectúe una descripción

1.- Descripción del producto y análisis de precios

PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS	CARACTERISTICAS, CALIDAD Y USOS	PRECIOS

2.- Demanda

* SEGMENTO DE MERCADO POBLACION ESTIMADA	MUNICIPIO AÑO			POBLACIONES CERCANAS AÑO		
	1990	1995	2000	1990	1995	2000
0-5 Salarios mínimos						
6-10 Salarios mínimos						
11-15 Salarios mínimos						
Más de 16 Salarios mínimos						

Comentarios y/u observaciones



3.- Oferta

NOMBRE COMERCIAL DEL PRODUCTOR	PRODUCTO QUE OFRECE	CAPACIDAD INSTALADA	CAPACIDAD UTILIZADA	CONDICIONES DE VENTA	PRECIOS	CARACTERISTICAS DEL PRODUCTO

Comentarios y/u observaciones

4.- Demanda insatisfecha

CONCEPTO	FUENTE (ESPECIFICAR)	METODOLOGIA	AÑO			
Oferta						
Demanda						
Demanda insatisfecha						

Descripción y/u observaciones

**5.- Canales de comercialización (descripción de actuales y propuestos)****V. ANALISIS TECNICO****1.- Tamaño del proyecto****a).- Programa de producción**

PRODUCTO	PRODUCCION EN UNIDADES (MENSUAL, TRIMESTRAL, ANUAL, ETC.)			
	PERIODO			
	1	2	3	4

2.- Ingeniería del proyecto**a) Proceso de Producción**

**b) Diagrama de flujo**

c) Inversión fija o tangible

CONCEPTO	TIPO	CARACTERISTICAS

Actual perteneciente al grupo o sociedad

Por adquirir

d) Inversión diferida o intangible

CONCEPTO	TIPO	CARACTERISTICAS

e) Requerimientos operativos**Materia prima e insumos/periodo**

**Suministros y servicios/periodo**

Mano de Obra/periodo

CONCEPTO	UNIDAD	CARACTERISTICAS

f) Administración y venta/periodo

g) Organización de la empresa

h) Aspectos legales



VI.- ANALISIS ECONOMICO

1.- Presupuesto de Inversión

a) Inversión fija

[illegible]

b) Inversión diferida o intangible

[illegible]



c) Capital de trabajo

Costos operativos más gastos administrativos/año (o periodo)

CONCEPTO	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	IMPORTE TOTAL

2.- Amortización del financiamiento

Para su cálculo, se recomienda la siguiente fórmula:

$a = \frac{i}{1 - V^n}$, donde **a** es la amortización (pago total); **i** es la tasa de interés por periodo;
V es un factor que expresa el valor presente de una unidad pagadera dentro de “n” años o periodos.

$V^n = \frac{1}{(1 + i)^n}$, con las mismas definiciones.



Monto del Financiamiento:

Tasa de interés anual:

Periodo de pago:

Número de pagos:

Fecha de CETES:

NUMERO DE PAGO	SALDO INSOLUTO (\$)	ABONO A CAPITAL (\$)	PAGO DE INTERES (\$)	PAGO TOTAL (\$)
0				
1				
2				
3				
4				
5				
Total				

3.- Presupuesto de Ingresos

PRODUCTO O SERVICIO	PRODUCCION POR PERIODO	PRECIO DE VENTA	INGRESOS (\$/PERIODO)			
			1	2	3	4
TOTAL						

**4.- Presupuesto de egresos**

CONCEPTO	EGRESOS POR PERIODO (\$/PERIODO)			
	1	2	3	4
Costos operativos				
Gastos de administración y venta				
Amortización del financiamiento				
Otros				
Suma				

VII.- ANALISIS FINANCIERO

INGRESO NETO ANUAL (INA) =

RELACION BENEFICIO/COSTO =

PERIODO DE RECUPERACION DE LA INVERSION =



INVERSIONES Y CAPITAL DE TRABAJO

ESTADO:

MUNICIPIO:

POBLADO:

GRUPO:

INVERSIONES	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO (\$)	FUENTE		
					FIFONAFE (\$)	GRUPO (\$)	TOTAL (\$)
FIJA							
DIFERIDA		SUBTOTAL \$					
CAPITAL DE TRABAJO		SUBTOTAL \$					
COSTOS OPERATIVOS							
		SUBTOTAL \$					
GASTOS ADMINISTRACION Y VENTA							
		SUBTOTAL \$					
		TOTALES \$					

PROYECCION FINANCIERA

ESTADO:

MUNICIPIO:

POBLADO:

GRUPO:

CONCEPTO/PERIODO	INV. (\$)	AÑO 1 (\$)	AÑO 2 (\$)	AÑO 3 (\$)	AÑO 4 (\$)	TOTAL (\$)
INGRESOS						
APORTACION GRUPO						
FINANCIAMIENTO FIFONAFE						
VENTAS						
TOTAL DE INGRESOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
EGRESOS						
INVERSION						
FIJA						
DIFERIDA						
CAPITAL DE TRABAJO/ COSTOS OPERATIVOS						
AMORTIZACION DE FINANCIAMIENTO						
ABONO A CAPITAL						
PAGO DE INTERESES						
PAGO ANUAL						
OTROS EGRESOS						
TOTAL DE EGRESOS						
SALDO NETO						
SALDO INSOLUTO DE FINANCIAMIENTO						



VIII.- CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

IX.- DOCUMENTACION COMPLEMENTARIA ANEXA:

Fecha de elaboración:

Elaboró

Vo. Bo.

Nombre y Firma

**Jefe de
Representación**

Nombre y Firma

ANEXO VII

PRESUPUESTO PEF 2006	100.00	300,000,000.00
PORCENTAJES OPERACIÓN 2006		
CONCEPTO	PORCENTAJE RESPECTO DEL TOTAL	MONTO
JOVEN EMPRENDEDOR RURAL	16.67	50,000,000.00
PROYECTOS ESCUELA, CAPACITACIÓN TÉCNICA, CAPACITACIÓN ADMINISTRATIVA Y BECAS PARA CAPACITACIÓN	11.17 mínimo	33,500,000.00
SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS Y FORMACIÓN DE COMITES DE JOVENES	0.30 máximo	900,000.00
PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN	2.00 máximo	6,000,000.00
SEMINARIOS DE INFORMACIÓN	0.30 máximo	900,000.00
GASTOS DE OPERACIÓN	1.50 máximo	4,500,000.00
ELABORACIÓN DE ENCUESTA Y ESTUDIO DE MERCADO DE TIERRAS	0.75 máximo	2,250,000.00
SISTEMA DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA	0.25 máximo	750,000.00
EVALUACIÓN EXTERNA Y PUBLICACIÓN DE MEMORIA DEL PROGRAMA	0.40 máximo	1,200,000.00
FONDO DE TIERRA	83.33	250,000,000.00
FINANCIAMIENTOS Y ASISTENCIA TÉCNICA	69.17 mínimo	207,510,000.00
APORTACIÓN PARA EL ADULTO MAYOR	5.0 máximo	15,000,000.00
GASTOS DE OPERACIÓN FIFONAFE	3.33 máximo	10,000,000.00
ELABORACIÓN DE PERFILES	1.50 máximo	4,500,000.00
AVALUOS	2.00 máximo	6,000,000.00
DICTÁMENES	2.33 máximo	6,990,000.00
EN CASO DE QUE SE GENEREN EXCEDENTES DURANTE LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA, ÉSTOS DEBERÁN DESTINARSE AL COMPONENTE DE FINANCIAMIENTOS Y ASISTENCIA TÉCNICA.		

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal

EDICTO

Ricardo Salinas Pliego y Pedro Padilla Longoria.

En el Juicio de Amparo 729/2005-3, promovido por Juan Luis García Macedo, contra actos de la Junta Especial Doce de la Local de Conciliación y Arbitraje del Distrito Federal, al ser señalados como terceros perjudicados y desconocerse su domicilio actual, con fundamento en la fracción II, del artículo 30, de la Ley de Amparo, así como en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, se ordena su emplazamiento por edictos, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República; haciendo de su conocimiento que en la Secretaría de este Juzgado queda a su disposición copia simple de la demanda de amparo, y que cuenta con treinta días, a partir de la última publicación de edictos, para que ocurra a este Juzgado a hacer valer sus derechos.

Atentamente

México, D.F., a 3 de enero de 2006.

El Secretario del Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal

Lic. Juan José Rodríguez Casoluengo

Rúbrica.

(R.- 224720)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Octavo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

EDICTO

Tercero perjudicado.

Miguel Angel González Núñez.

En los autos del Juicio de Amparo número 1057/2005-I, promovido por Elodia Salomé de los Santos, por conducto de su apoderado Conrado Hernández Pérez, contra actos del Juez Trigésimo Cuarto de lo Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal y Actuario adscrito a la Secretaría B de dicho Juzgado; en el que se señala como tercero perjudicado a Miguel Angel González Núñez, y al desconocerse su domicilio actual, con fundamento en la fracción II, del artículo 30 de la Ley de Amparo, se ordena su emplazamiento al juicio de mérito por edictos, los que se publicarán por tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, y se hace de su conocimiento que en la Secretaría de trámite de amparo de este Juzgado, queda a su disposición copia simple de la demanda de amparo y escrito aclaratorio a efecto de que en un término de treinta días contados a partir de la última publicación de tales edictos, ocurra al Juzgado a hacer valer sus derechos.

Atentamente

México, D.F., a 26 de enero de 2006.

La Secretaria del Juzgado Octavo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

Lic. Imelda Sánchez Vázquez

Rúbrica.

(R.- 225190)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México

Octava Sala Civil**EDICTO**

Centro Distribuidor Refaccionario Industrial y de Servicio, S.A. de C.V.

En los autos del Toca 2503/2005, relativo al Juicio Controversia de Arrendamiento, seguido por Moreno Morán María del Carmen Teresa, en contra de Centro Distribuidor Refaccionario Industrial y de Servicio, S.A. de C.V. y María Bertha Cedillo Martínez. Se ha interpuesto juicio de amparo en contra de la resolución dictada por esta Sala con fecha treinta de noviembre del año dos mil cinco, por lo que se ordenó emplazarlo por edictos, haciéndole saber que deberá presentarse dentro del término de treinta días, ante la autoridad que por turno le corresponda conocer del juicio de amparo, contados del día siguiente al de la última publicación.

Para su publicación por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y el periódico Reforma, así como en los estrados de esta Sala.

Atentamente

C. Secretario de Acuerdos de la Octava Sala Civil
del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal

Lic. Rogelio Bravo Acosta

Rúbrica.

(R.- 225723)

Estados Unidos Mexicanos**Poder Judicial del Estado de Michoacán****Juzgado Tercero Civil**

Uruapan, Mich.

EDICTO

Notificación de citación para sentencia.

A: Arnulfo Salazar Ramírez.

Por auto de fecha 1 uno de septiembre del año 2005 dos mil cinco, se ordenó notificar por medio de edictos al co-demandado Arnulfo Salazar Ramírez, dentro del Juicio Ordinario Civil número 168/03, que sobre nulidad de contrato de compra promueve Esperanza Josefina Caballero Quesada de Bonaparte, frente a Arnulfo Salazar Ramírez y otro, que se publicará 1 una sola vez, en el Periódico Oficial del Estado de Nayarit, y en otro de mayor circulación, de la capital de dicho estado, en los Estrados de Primera Instancia Civil en Turno de Tepic, Nayarit, en el Diario Oficial de la Federación, en periódico a nivel nacional de mayor circulación, en el Periódico Oficial del Estado, en el periódico de mayor circulación en la capital del Estado, y en los estrados de este Juzgado, por consiguiente se manda citar a las partes mediante notificación personal, para oír sentencia definitiva.

Exp. 168/03.

Uruapan, Mich., a 8 de septiembre de 2005.

La Secretaria

Lic. Ana Ma. del Socorro Barragán Tapia

Rúbrica.

(R.- 225728)

Estados Unidos Mexicanos**H. Tribunal Superior de Justicia en el Estado****Tercera Sala Civil****EDICTO**

Al C. representante legal de la Asociación de Pequeños Propietarios de Xalpatlaco El Cerril, A.C.

Disposición dictada Tercera Sala, ordena emplazar edictos "Asociación de Pequeños Propietarios de Xalpatlaco El Cerril, A.C.", término treinta días contados a partir última publicación comparezcan Honorable Segundo Tribunal Colegiado Materia Civil Sexto Circuito, dentro Amparo: D-37/2006, hacer valer su derechos, juicio otorgamiento de escritura pública y reivindicación, promovido Martha Marcela Flores Velásquez, contra "Asociación de Pequeños Propietarios de Xalpatlaco El Cerril, A.C."

Para su publicación por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación.

Heroica Puebla de Zaragoza, a 24 de enero de 2006.

El Diligenciaro

Jorge López Junco

Rúbrica.

(R.- 225282)

Estados Unidos Mexicanos**Poder Judicial de la Federación**

Juzgado de Distrito
Juzgado Primero de Distrito en el Estado
Morelia, Mich.

EDICTO

Productora Forestal de Acuitzio y Villa Madero, Sociedad de Responsabilidad Limitada de Capital Variable.
Tercero perjudicado.

En los autos del Juicio de Amparo número I-695/2005 promovido por la Administración Local Jurídica de Morelia, Servicio de Administración Tributaria, órgano desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, contra actos del Juez Segundo de Primera Instancia en Materia Civil con residencia en esta ciudad y otras autoridades, ante este Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Michoacán con residencia en Morelia, se ha señalado a usted como tercero perjudicado, y como se desconoce su domicilio actual, se ha ordenado emplazar por edictos, que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días en el "Diario Oficial" y uno de los periódicos de mayor circulación en la República, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 30, fracción II de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de la Materia, según su artículo 2o., quedando a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia simple de la demanda de garantías, y se le hace saber además, que se han señalado las diez horas del diez de abril de dos mil seis, para la celebración de la audiencia constitucional en este asunto. Así como que deberá presentarse ante este Tribunal Federal, dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación.

Morelia, Mich., a 9 de enero de 2006.

La Secretaria del Juzgado Primero de Distrito en el Estado

Lic. Susana Nidia Guillén Chávez

Rúbrica.

(R.- 225194)

Estado de México
Poder Judicial
Segunda Sala Unitaria Civil de Tlalnepantla

EDICTO

En el Toca número 265/2005, deducido del juicio ordinario mercantil, promovido por Múltiple Asesoría Profesional, S.A. de C.V. en contra de Juan José Espinoza Hernández, tramitado ante el Juzgado Segundo Civil de Primera Instancia, del Distrito Judicial de Tlalnepantla, Estado de México, bajo el número de expediente 227/2002, la persona jurídica colectiva, Múltiple Asesoría Profesional, S.A. de C.V., a través de su representante legal Miriam Arechavaleta Servín, el diecinueve de julio del año dos mil cinco, promovió por conducto de esta Sala y contra actos de la misma juicio de garantías. Por auto de cinco de diciembre de dos mil cinco, se ordenó el emplazamiento al tercero perjudicado Juan José Espinoza Hernández mediante edictos, con fundamento en el artículo 30 de la Ley de Amparo y 315 del Código de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, publíquense los edictos por tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República, haciéndole del conocimiento al tercero perjudicado que debe de presentarse dentro del término de treinta días contados del siguiente al de la última publicación, y si pasado el término no comparece por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarlo, las ulteriores notificaciones se harán por medio de rotulón que se fijará en el Tribunal Colegiado en Materia Civil del Segundo Circuito, con sede en Toluca de Lerdo, México.

Se expiden en Tlalnepantla, México, a los cinco días del mes de diciembre de dos mil cinco.

El Secretario de Acuerdos

Lic. José Juan Lozano García

Rúbrica.

(R.- 225277)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal

EDICTO

Ricardo Vargas Lozano.

En los autos del Juicio de Amparo número 2011/2005-I, promovido por Alimentos La Concordia, Sociedad Anónima de Capital Variable, por conducto de su representante legal José Efraín Gutiérrez Franco, contra actos de la Junta Especial Dieciséis de la Federal de Conciliación y Arbitraje, presidente y actuario adscritos; al ser señalado como tercero perjudicado y desconocerse su domicilio actual, a pesar de que este Juzgado realizó diversas gestiones para obtenerlo, sin lograrlo; en consecuencia, con fundamento en la fracción II, del artículo 30 de la Ley de Amparo, así como en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la Ley en cita, se ordena su emplazamiento al juicio de mérito por edictos, los que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, haciendo de su conocimiento que en la Secretaría de este Juzgado queda a su disposición copia simple de la demanda de amparo, y que cuenta con un término de treinta días, contados a partir de la última publicación de dichos edictos, para que ocurra al Juzgado a hacer valer sus derechos, con apercibimiento que en caso de no comparecer por sí, o por conducto de su apoderado que lo represente, las subsecuentes notificaciones se le harán por lista aun las de carácter personal.

Atentamente

Ciudad de México, D.F., a 26 de enero de 2006.

El Secretario del Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal

Lic. Juan José Rodríguez Casoluengo

Rúbrica.

(R.- 225283)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal

EDICTO

Margarita Beltranena

En los autos del Juicio de Amparo número 2006/2005-II, promovido por Pedro Ramírez de la Rosa, contra actos de la Junta Especial Tres de la Local de Conciliación y Arbitraje del Distrito Federal y actuario adscrito; al ser señalada como tercera perjudicada y desconocerse su domicilio actual, a pesar de que este Juzgado realizó diversas gestiones para obtenerlo, sin lograrlo; en consecuencia, con fundamento en la fracción II, del artículo 30 de la Ley de Amparo, así como en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la ley en cita, se ordena su emplazamiento al juicio de mérito por edictos, los que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, haciendo de su conocimiento que en la Secretaría de este Juzgado queda a su disposición copia simple de la demanda de amparo, y que cuenta con un término de treinta días, contados a partir de la última publicación de dichos edictos, para que ocurra al Juzgado a hacer valer sus derechos, con apercibimiento que en caso de no comparecer por sí, o por conducto de su apoderado que lo represente, las subsecuentes notificaciones se le harán por lista aun las de carácter personal.

Atentamente

Ciudad de México, D.F., a 19 de enero de 2006.

El Secretario del Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal

Lic. Juan José Rodríguez Csoluengo

Rúbrica.

(R.- 225366)

Estados Unidos Mexicanos

**Poder Judicial de la Federación
Juzgado Noveno de Distrito
Sección de Amparos
Tampico, Tamps.**

EDICTO

Para publicidad de la sentencia que declara el concurso mercantil con apertura de etapa de conciliación.

En el expediente 08/2005, relativo al procedimiento de concurso mercantil de la persona moral Operadora Tampico, Sociedad Anónima de Capital Variable, el Juez Noveno de Distrito en el Estado de Tamaulipas, con residencia en Tampico, Tamaulipas, el día veintiuno de diciembre de dos mil cinco, dictó sentencia definitiva en la que se declaró en concurso mercantil a dicho comerciante, retrotrayendo sus efectos al veintiséis de marzo de dos mil cinco; declaró abierta la etapa de conciliación y ordenó que durante ésta se suspenda todo mandamiento de embargo o ejecución contra bienes y derechos de la concursada, excepto los contenidos en el artículo 65 de la Ley de Concursos Mercantiles; tiene efectos de arraigo para el responsable de la administración de la concursada, quien no podrá separarse de la jurisdicción de este Juzgado sin dejar apoderado instruido y expensando; el Instituto Federal de Especialistas de Concursos Mercantiles designó conciliador a Carlos Juan Antonio Ortíz Guzmán y éste señaló como domicilio para el cumplimiento de su función el ubicado en calle Pedro J. Méndez, número doscientos uno, altos, despachos cinco y seis, de la colonia Primavera, en Tampico, Tamaulipas, código postal 89130, a quien se ordenó que inicie el reconocimiento de créditos, lo que se hace del conocimiento de los acreedores de la concursada para que aquellos que así lo deseen, le soliciten el reconocimiento de sus créditos. La publicación de este edicto surte efectos de notificación para quienes aún no hayan sido notificados en alguna forma diferente, ordenada en la propia sentencia.

Para su publicación por dos veces consecutivas en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico de mayor circulación en esta ciudad.

Tampico, Tamps., a 27 de enero de 2006.

El Secretario del Juzgado Noveno de Distrito en el Estado de Tamaulipas

Lic. Salvador Ramírez Juárez

Rúbrica.

(R.- 225617)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Unitario en Materias Civil y Administrativa
del Primer Circuito**

EDICTO

Al tercero perjudicado Mecánica de la Peña, Sociedad Anónima, o a quienes sus derechos representen, en el cuaderno de amparo formado con motivo de la demanda de amparo directo, promovida por Pemex Refinación, por conducto de su representante, contra actos de este Tribunal Unitario y del Juez Décimo Segundo de Distrito en Materia Civil, respecto al Toca Civil 241/2005, por proveído de treinta de enero del año en curso, se ordenó emplazarle, como en efecto se hace, por medio de edictos que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación, así como en uno de los periódicos de mayor circulación en esta ciudad, para que en el plazo de treinta días siguientes al de la última publicación de este edicto, se apersone en el referido juicio de garantías, ante el Tribunal Colegiado en Materia Civil en el Distrito Federal en turno, en su carácter de tercero perjudicado, si a sus derechos conviniera, haciendo notar que la copia de la demanda queda a su disposición en la Secretaría de Acuerdos de este Organismo Jurisdiccional. Expido el presente en la Ciudad de México, Distrito Federal, el dos de febrero del año en curso.

Atentamente

La Secretaria del Segundo Tribunal Unitario en Materias Civil y Administrativa

del Primer Circuito

Lic. María de Lourdes Gutiérrez Carbajal

Rúbrica.

(R.- 225775)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo Segundo de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Distrito Federal

EDICTO

José Víctor Moreno Alonso.

En los autos del Juicio de Amparo número 2268/2005-VIII, promovido por Rosalinda Durán García apoderada de "Empaques Sewell, S.A. de C.V.", contra actos del Procurador General de Justicia del Distrito Federal y otras autoridades, radicado en el Juzgado Décimo Segundo de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Distrito Federal, en el cual se reclama la resolución de veintinueve de octubre de dos mil cuatro, emitida por el Subprocurador de Averiguaciones Previas Centrales de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal mediante la cual resolvió el Recurso de Inconformidad formulado contra el acuerdo de No Ejercicio de la Acción Penal, dictado dentro de la Averiguación Previa número FACI/50/1350/01-12, emitida por la Coordinación de Agentes del Ministerio Público Auxiliares del Procurador General de Justicia del Distrito Federal, señalando como preceptos violados los artículos 14, 16, 17, 20 y 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como los artículos 3o., 9o. Bis, 262, 264 del Código de Procedimientos Penales para el Distrito Federal, 2o., 3o., 4o. de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal; 4o. y 62 del acuerdo A/003/99, emitido por el Procurador General de Justicia del Distrito Federal; asimismo, se le ha señalado como tercero perjudicado, y, toda vez que se desconoce su domicilio actual, se ha ordenado mediante proveído de cuatro de enero de dos mil seis, emplazarlo por edictos, que deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de mayor circulación en esta ciudad capital, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 30 fracción II de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles. Por lo anterior, se encuentra a su disposición en la Actuaría de este Juzgado, copia simple de la demanda de garantías, haciéndoles saber que cuentan con un plazo de treinta días, contados a partir de la última publicación de tales edictos, para apersonarse en el juicio de referencia, y haga valer sus derechos; así también, se le informa que deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibida que de no hacerlo, las subsecuentes, aun las de carácter personal, se le harán por medio de lista que se publica en este órgano jurisdiccional, según lo dispone el artículo 30 de la Ley de Amparo.

Atentamente

México, D.F., a 10 de enero de 2006.

La Secretaria del Juzgado Décimo Segundo de Distrito de Amparo
en Materia Penal en el Distrito Federal

Lic. Laura Serrano Alderete

Rúbrica.

(R.- 224807)

Estados Unidos Mexicanos
H. Tribunal Superior de Justicia en el Estado
Tercera Sala Civil

EDICTO

C. María Magdalena y Maribel de apellidos Brindis Brindis.

Disposición dictada Tercera Sala Civil en el expedientillo deducido del Toca 818/2005, ordena emplazar mediante tres edictos a María Magdalena y Maribel de apellidos Brindis Brindis dentro término de 30 días contados a partir última publicación comparezca al Segundo Tribunal Colegiado Materia Civil del Sexto Circuito, a hacer valer derechos, en el Amparo D-405/2005, promovido por Silvia Altamirano Vargas, en contra de María Magdalena y Maribel de apellidos Brindis Brindis. Juicio Nulidad de escritura compra venta.

Para su publicación por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación.

Ciudad Judicial Puebla, Pue., a 17 de noviembre de 2005.

La C. Diligenciaria

C. Lic. Hilda Morales López

Rúbrica.

(R.- 225784)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en Cuernavaca, Morelos

EDICTO

A: "Vacaciones Programadas", Sociedad Anónima de Capital Variable,
por conducto de quien legalmente la represente.

En el lugar donde se encuentre.

En los autos del Juicio de Amparo número 1011/2005-IV, promovido por Lauro Alberto Estrada Pérez, contra actos de Juez Vigésimo Séptimo de lo Civil en el Distrito Federal, con residencia en la Ciudad de México, y otras autoridades, en el que se reclama el auto de trece de junio de dos mil cinco, en el que ordena se ponga en posesión los bienes embargados en el juicio mercantil que se tramita bajo el expediente número 238/89, así como todos los actos y acuerdos que emita dicha autoridad a fin de cumplimentar dicho acuerdo, como lo es, el exhorto que según el personal del Juzgado, el Juzgador giró al Juez competente en Cuernavaca, Morelos, a fin de que se sirviera dar posesión del inmueble ubicado en calle Francisco Villa número 58, hoy 117, Casa Uno, colonia Buena Vista, Cuernavaca, Morelos, al depositario designado; por acuerdo de cinco de enero de dos mil seis, se ordenó emplazar al mencionado tercero perjudicado por edictos, para que comparezca por conducto de sus representantes legales, en treinta días siguientes a la última publicación de estos edictos a este Juzgado de Distrito, ubicado en calle Gutemberg número dos, del Centro de Cuernavaca, Morelos, si a sus intereses legales conviene a efecto de entregarle copia de la demanda de amparo y documentos adjuntos, así como del auto de admisión de la misma. Asimismo se les apercibe que en caso de no hacerlo así y no señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, se le tendrá debidamente emplazado, se seguirá el juicio y las subsecuentes notificaciones se le harán por lista de estrados que se fija en este órgano jurisdiccional.

Para su publicación por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República.

Cuernavaca, Mor., a 11 de enero de 2006.

El Juez Cuarto de Distrito
en el Estado de Morelos

Lic. Rubén Paulo Ruiz Pérez

Rúbrica.

El Secretario del Juzgado Cuarto de Distrito
en el Estado de Morelos

Lic. Gerardo Justino Ramírez García

Rúbrica.

(R.- 224845)

AVISO AL PUBLICO

Al público en general se le comunica que las tarifas vigentes son las siguientes:

1/8	de plana	\$ 1,101.00
2/8	de plana	\$ 2,202.00
3/8	de plana	\$ 3,303.00
4/8	de plana	\$ 4,404.00
6/8	de plana	\$ 6,606.00
1	plana	\$ 8,808.00
1 1/2	planas	\$ 13,212.00
2	planas	\$ 17,616.00

Atentamente

Diario Oficial de la Federación

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Juzgado Décimo de lo Civil
EDICTO
NOTIFICACION

A: Susana Cazares Gojon.

En los autos del juicio ordinario mercantil promovido por Tubos de Acero de México, S.A. de C.V. en contra de Josefina Romero Porras, expediente número 96/2005 la C. Juez Décimo de lo Civil dictó autos que en su parte conducente a la letra dicen: México, Distrito Federal a cuatro de enero del año dos mil seis. Agréguese a sus autos el escrito de la tercera llamada a juicio Paulina Rubio Dosamantes Rul, se tiene desahogando la vista ordenada por auto de fecha ocho de diciembre del año dos mil cinco y exhibiendo sobre cerrado que dice contener pliego de posiciones que deberán absolver la parte tercera llamada a juicio Susana Cazares Gojon se señalan las diez horas del día diecinueve de enero del año dos mil seis, en preparación de esta probanza cítese personalmente a la tercera Susana Cazares Gojon para que comparezca el día y hora antes señalado a absolver posiciones apercibido que en caso de incomparecencia sin justa causa será declarada confesa de las posiciones que sean calificadas de legales, con fundamento en el artículo 1232 del Código de Comercio. Notifíquese. Lo proveyó y firma la C. Juez. Doy fe.- México, Distrito Federal, a cinco de enero del año dos mil seis. A sus autos el escrito de la tercera llamada a juicio Paulina Rubio Dosamantes Rul, dígame a la promovente que de lo solicitado deberá estarse a proveído de fecha ocho de diciembre del año dos mil cinco a fojas 510, no obstante lo anterior y toda vez que por auto dictado el cuatro del actual se ordenó la preparación de la prueba confesional ofrecida por la promovente a cargo de Susana Cazares Gojon se aclara dicho proveído con fundamento en el artículo 1055 fracción VIII del Código de Comercio, en razón de que dicha tercera se le emplazó por edictos, por lo tanto la preparación del desahogo de dicha probanza debe ser en los términos siguientes: citándose en forma personal a Susana Cazares Gojon por medio de edictos que se publicarán en el periódico Diario de México y en el Diario Oficial por tres veces de siete en siete días, con fundamento en los artículos 309 fracción II en relación al 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles y para que tenga verificativo dicho desahogo se señalan las once horas del día treinta de enero del presente, por lo tanto, se deja sin efectos la fecha señalada con anterioridad para el desahogo de dicha probanza, esto es las diez horas del diecinueve de enero del año en curso...". Notifíquese. Lo proveyó y firma la C. Juez Décimo de lo Civil. México, Distrito Federal, a veinticuatro de enero del año dos mil seis. A sus autos el escrito de la tercera llamada a juicio Paulina Dosamantes Rul, se tiene devolviendo edictos y como se solicita para que tenga verificativo el desahogo de la prueba confesional a cargo de Susana Cazarez Gojon se señalan las diez horas del día trece de marzo del año dos mil seis, debiéndose preparar la misma como se encuentra ordenado en autos. Notifíquese. Lo proveyó. Y firma la C. Juez Décimo de lo Civil. Doy fe.

* Para su publicación por tres veces de siete en siete días en el periódico Diario de México y en el Diario Oficial.

México, D.F., a 25 de enero de 2006.

La C. Secretaria de Acuerdos "B"

Lic. Paulina Jaramillo Orea

Rúbrica.

(R.- 225256)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Juzgado Trigésimo Sexto de lo Civil
EDICTO

En los autos del juicio cancelación y reposición del Título Accionarios Definitivo, promovido por Banco Interestatal, S.A. en liquidación, en contra de Trans Unión de México, S.A., Sociedad de Información Crediticia, expediente número 635/2005, obran entre otras las siguientes que a la letra dicen:

"...México, Distrito Federal, a los seis días del mes de enero de dos mil seis.

Vistos para dictar decreto, en los autos del juicio procedimiento especial la cancelación y pago de acción, promovido por Banco Interestatal, S.A. en liquidación, en contra de Trans Unión de México, S.A., Sociedad de Información Crediticia, expediente 635/2005, y

RESUELVE

Primero.- Ha sido procedente la vía especial mercantil de cancelación y pago de título, descrito en la presente resolución, a que se refiere este decreto.

Segundo.- Se decreta la cancelación de título emitido a favor de la promovente por Trans Unión de México, S.A., Sociedad de Información Crediticia, el mes de marzo de 1996, que ampara de la acción 13,810,586 a la 13,829,526, acciones de la serie "A" título definitivo 28, serie "A", cuyos elementos esenciales constan en la copia simple que de dichas acciones exhibe la promovente.

Tercero.- Se decreta el pago de la misma a cargo de Trans Unión de México, S.A., Sociedad de Información Crediticia a favor de Banco Interestatal, S.A. en liquidación, mismo que equivale a la cantidad de veinticinco mil trescientos noventa y seis pesos 46/100 M.N., que cuantifica al promovente del presente procedimiento en su estilo inicial de demanda, pago que deberá solicitar el promovente del procedimiento en términos del artículo 54 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.

Cuarto.- No ha lugar a hacer especial condena en costas.

Quinto.- Publíquese en el Diario Oficial de la Federación extracto de este Decreto.

Sexto.- Notifíquese y en forma personal personal a la emisora Trans Unión de México, S.A., Sociedad de Información Crediticia.

Así, juzgando lo resolvió y firma el C. Juez Trigésimo Sexto de lo Civil, licenciado Othón del Rosal Lecona, ante su C. Secretario de Acuerdos "A" con quien actúa y da fe.

Otro auto.- México, Distrito Federal, a dieciocho de enero de dos mil seis.

Se tiene por hecha la aclaración a que se refiere en los términos que indica por lo que hace a la cantidad de cuarenta y cinco mil ciento cuarenta y cinco pesos 59/100 M.N., subsistiendo en sus términos lo demás ordenado en dicho Decreto para los efectos legales a que haya lugar. Por otra parte se pasa a proveer con respecto al expediente que se acompaña el cual se manda agregar en autos para que obre como corresponda y por lo que hace al escrito de la actora folio 15115, se provee como sigue: se tiene por hecha la aclaración a que se refiere el promovente debiéndose estar al Decreto mencionado en líneas anteriores. Se pasa a proveer el escrito de la Sociedad denominada Trans Unión de México, S.A., Sociedad de Información Crediticia, y por lo que hace al recurso de revocación que menciona tomando en consideración que el proveído que indicadle ocho de diciembre último no es un simple Decreto por lo que no es de naturaleza revocable debiéndose estar a constancias de autos. Notifíquese.- Lo proveyó y firma el C. Juez.- Doy fe.

México, D.F., a 30 de enero de 2006.

El C. Secretario de Acuerdos "A"

Lic. Raúl Silva Cervera

Rúbrica.

(R.- 225780)

AVISOS GENERALES

**WALTER LANDOR Y ASOCIADOS, S. DE R.L. DE C.V.
CONVOCATORIA**

Se cita en el domicilio de la sociedad, ubicado en Bosques de Duraznos número 61, 5o. piso, colonia Bosques de las Lomas, en primera convocatoria a los socios de Walter Landor y Asociados, S. de R.L. de C.V., a la Asamblea Extraordinaria de Socios, que se celebrará el próximo día 28 de febrero de 2006, a las 9:00 horas, para tratar el siguiente:

ORDEN DEL DIA

I. Discusión y resolución sobre la conveniencia de disminuir el capital social de la sociedad en la cantidad de \$30.00 (treinta pesos M.N.), y consecuente reforma a la cláusula sexta de los estatutos sociales.

II. Cualquier otro asunto relacionado con el punto anterior.

Atentamente
México, D.F., a 14 de febrero de 2006.
Secretario
Sergio Tadeo Vera Cárdenas
Rúbrica.

(R.- 225911)

**Comisión Federal de Electricidad
AVISO**

El presente aviso tiene por objeto informar a la opinión pública en general que con la fecha de la presente publicación, la Comisión Federal de Electricidad, CFE, emite el proyecto de Norma de Referencia CFE, aprobado por el Comité de Normalización de CFE, CONORCFE, que se lista a continuación, el cual a partir de la semana siguiente de la publicación de este comunicado y de conformidad con lo establecido por la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y su Reglamento, inicia su periodo de opinión pública de 60 días naturales.

Clasificación	Título
PROY-NRF-040-2006 Primera edición	Sistema de medición de niveles de embalse y desfogue en centrales hidroeléctricas Aplica para los sistemas de medición de niveles de embalse y desfogue que se requieren para las centrales hidroeléctricas

La fecha límite para la recepción de observaciones será al cumplirse el periodo de 60 días, y deben remitirse al Departamento de Normalización y Metrología del LAPEM de la Comisión Federal de Electricidad, sita en avenida Apaseo Oriente sin número, Ciudad Industrial, Irapuato, Gto., código postal 36541, mismo domicilio en el cual podrán ser consultados o adquiridos. Teléfono 01 (462) 623-9400, extensiones 7124 y 7230, correo electrónico: edna.marure@cfe.gob.mx.

Irapuato, Gto., a 10 de febrero de 2006.
El Presidente Suplente del CONORCFE
Ing. Jorge Adolfo Pérez Guzmán
Rúbrica.

(R.- 225682)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Hacienda y Crédito Público

**Servicio de Administración Tributaria
Administración General de Recaudación
Administración Local de Recaudación de Durango**

NOTIFICACION POR EDICTO

Toda vez que el contribuyente o deudor Martha del Rosario Lerma Meza, con Registro Federal de Contribuyentes LEMM541008SR4, no fue localizado en el domicilio fiscal que tiene señalado el contribuyente deudor ante esta Administración Local de Recaudación de Durango, referido en calle Casa Redonda número 314, colonia Benjamín Méndez, Durango, Dgo. En virtud de que dicho domicilio es habitado por persona distinta al contribuyente, ignorándose su domicilio para efectos de notificación, esta Administración Local de Recaudación de Durango, con fundamento en los artículos 134 fracción IV y 140 del Código Fiscal de la Federación vigente, artículos 1, 2, 3, 4 y 7 fracciones I, VII y XVIII, 8 fracción III y primero, tercero y cuarto transitorios de la Ley del Servicio de Administración Tributaria publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de diciembre de 1995, en vigor a partir del 1 de julio de 1997 y modificada mediante decretos publicados en el mismo órgano de difusión el 4 de enero de 1999 y 12 de junio de 2003, vigentes a partir del día siguiente al de su publicación; artículos 25 fracciones XXII, XXIII, XXXI en relación con el artículo 27, fracción II, primero y último párrafos, así como 37, párrafo primero, apartado "A", en cuanto al nombre y sede de esta Administración Local de Recaudación de Durango, con sede en Victoria de Durango, del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria contenido en el artículo primero del "Decreto por el que se expide el Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria y se modifícale Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de junio de 2005, en vigor al día siguiente a su publicación; artículo primero, fracción XV, del Acuerdo por el que se establece la circunscripción territorial de las unidades administrativas del Servicio de Administración Tributaria previene, mismo que fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de noviembre de 2005, en vigor a partir del día siguiente de su publicación, relacionado con el citado artículo 37, primer párrafo, apartado "A" del Reglamento antes invocado, procede a notificar por edictos durante tres días consecutivos en el Diario Oficial de la Federación, por un día en un diario de mayor circulación y durante quince días consecutivos en la página electrónica: <http://www.sat.gob.mx>, la Resolución cuyo resumen a continuación se indica.

RESUMEN DEL ACTO A NOTIFICAR

Resolución u oficio a notificar: 00641/30.15/6079/2005
Fecha de la resolución u oficio: 3 de noviembre de 2005
Autoridad emisora: Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano del Seguro Social.
Autoridad que controla: Administración Local de Recaudación de Durango.
Resumen de puntos resolutivos contenido en el documento que se notifica:

1.- En cumplimiento a la sentencia definitiva del tres de mayo del dos mil cinco, pronunciada por la Décima Sala Regional Metropolitana del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa en el junio de nulidad número 18892/03-17-10-6, promovido por la C. Martha del Rosario Lerma Meza.

2.- Con relación a lo mencionado en el punto anterior, esta autoridad en el Instituto Mexicano del Seguro Social, deja sin efectos la resolución pronunciada el tres de abril del dos mil tres, por el Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano del Seguro Social, en el expediente número 254/2000, respecto de la C. Martha del Rosario Lerma Meza, procediendo a emitir la presente. Ha quedado acreditado que la C. Martha del Rosario Lerma Meza es responsable de las irregularidades que se le atribuyen en el ejercicio de sus funciones

3.- Se le impone a la C. Martha del Rosario Lerma Meza las sanciones administrativas previstas en el artículo 53 fracción II y V de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, vigente y aplicable en la época de los hechos, consistente en Amonestación Pública, así como la económica consistente en un tanto del daño causado, mismo que asciende a la cantidad de \$169,470.02 (ciento sesenta y nueve mil cuatrocientos setenta pesos 020/100 M.N.).

4.- Comuníquese la presente resolución administrativa a la C. Martha del Rosario Lerma Meza, para su conocimiento en vía de notificación personal.

5.- Así lo resolvió y firma el C. Lic. Eduardo J. Viesca de la Garza, Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano del Seguro Social.

Queda a disposición de C. Martha del Rosario Lerma Meza, en esta Administración Local de Recaudación de Durango el original de la Resolución completa que se notifica por este medio.

Atentamente
Durango, Dgo., a 18 de enero de 2006.
El Administrador Local de Recaudación de Durango
Jorge Paz Chávez
Rúbrica.

(R.- 225363)

Estados Unidos Mexicanos

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Servicio de Administración Tributaria
Administración General de Recaudación
Administración Local de Recaudación de Durango
NOTIFICACION POR EDICTO

Toda vez que el contribuyente o deudor Flavio Corral Hernández, con Registro Federal de Contribuyentes COHF670507A77, no fue localizado en el domicilio fiscal que tiene señalado el contribuyente deudor ante esta Administración Local de Recaudación de Durango, referido en calle avenida Real del Mezquital número 227, Fracc. Real del Mezquital, Durango, Dgo. En virtud de que dicho domicilio es habitado por persona distinta al contribuyente, ignorándose su domicilio para efectos de notificación, esta Administración Local de Recaudación de Durango, con fundamento en los artículos 134 fracción IV y 140 del Código Fiscal de la Federación vigente, artículos 1, 2, 3, 4 y 7 fracciones I, VII y XVIII, 8 fracción III y primero, tercero y cuarto transitorios de la Ley del Servicio de Administración Tributaria publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de diciembre de 1995, en vigor a partir del 1 de julio de 1997 y modificada mediante decretos publicados en el mismo órgano de difusión el 4 de enero de 1999 y 12 de junio de 2003, vigentes a partir del día siguiente al de su publicación; artículos 25 fracciones XXII, XXIII, XXXI en relación con el artículo 27, fracción II, primero y último párrafos, así como 37, párrafo primero, apartado "A", en cuanto al nombre y sede de esta Administración Local de Recaudación de Durango, con sede en Victoria de Durango, del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria contenido en el artículo primero del "Decreto por el que se expide el Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria y se modifícale Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de junio de 2005, en vigor al día siguiente a su publicación; artículo primero, fracción XV, del Acuerdo por el que se establece la circunscripción territorial de las unidades administrativas del Servicio de Administración Tributaria previene, mismo que fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de noviembre de 2005, en vigor a partir del día siguiente de su publicación, relacionado con el citado artículo 37, primer párrafo, apartado "A" del Reglamento antes invocado, procede a notificar por edictos durante tres días consecutivos en el Diario Oficial de la Federación, por un día en un diario de mayor circulación y durante quince días consecutivos en la página electrónica: <http://www.sat.gob.mx>, la Resolución cuyo resumen a continuación se indica.

RESUMEN DEL ACTO A NOTIFICAR

Resolución u oficio a notificar: 00641/30.15/3729/2005
Fecha de la resolución u oficio: 20 de junio de 2005
Autoridad emisora: Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano del Seguro Social.
Autoridad que controla: Administración Local de Recaudación de Durango.

Resumen de puntos resolutivos contenido en el documento que se notifica:

1.- El C. Flavio Corral Hernández, se ubicó en el supuesto establecido en la fracción IV, del artículo 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

2.- Se le impone una multa al C. Flavio Corral Hernández, por la cantidad de \$67,657.50 (sesenta y siete mil seiscientos cincuenta y siete pesos 50/100 M.N.) equivalente a cincuenta veces el salario mínimo general vigente en el Distrito Federal elevado al mes en la fecha de la infracción.

3.- El proveedor Flavio Corral Hernández, por sí mismo o a través de interpósita persona, no podrá presentar propuestas ni celebrar contrato alguno con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, ni con entidades federativas cuando utilicen recursos federales conforme a los convenios celebrados con el Ejecutivo Federal sobre las materias de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, por el plazo de tres meses, contados a partir del día siguiente al en que esta Autoridad Administrativa lo haga del conocimiento de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, mediante la publicación de la correspondiente Circular en el Diario Oficial de la Federación.

4.- Así lo resolvió y firma el C. Lic. Eduardo J. Viesca de la Garza, Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano del Seguro Social. Notifíquese:

Queda a disposición del C. Flavio Corral Hernández, en esta Administración Local de Recaudación de Durango el original de la Resolución completa que se notifica por este medio.

Atentamente
Durango, Dgo., a 18 de enero de 2006.
El Administrador Local de Recaudación de Durango
Jorge Paz Chávez
Rúbrica.

(R.- 225364)

Estados Unidos Mexicanos

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Servicio de Administración Tributaria
Administración General de Recaudación
Administración Local de Recaudación de Durango

NOTIFICACION POR EDICTO

Toda vez que el contribuyente o deudor Carlos Martínez Rentería, sin Registro Federal de Contribuyentes, no fue localizado en el domicilio señalado por el deudor referido en calle Bugambilia número 120, colonia La Virgen, Durango, Dgo. En virtud de que dicho domicilio no existe, ignorándose su domicilio para efectos de notificación, esta Administración Local de Recaudación de Durango, con fundamento en los artículos 134 fracción IV y 140 del Código Fiscal de la Federación vigente, artículos 1, 2, 3, 4 y 7 fracciones I, VII y XVIII, 8 fracción III y primero, tercero y cuarto transitorios de la Ley del Servicio de Administración Tributaria publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de diciembre de 1995, en vigor a partir del 1 de julio de 1997 y modificada mediante decretos publicados en el mismo órgano de difusión el 4 de enero de 1999 y 12 de junio de 2003, vigentes a partir del día siguiente al de su publicación; artículos 25 fracciones XXII, XXIII, XXXI en relación con el artículo 27, fracción II, primero y último párrafos, así como 37, párrafo primero, apartado "A", en cuanto al nombre y sede de esta Administración Local de Recaudación de Durango, con sede en Victoria de Durango, del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria contenido en el artículo primero del "Decreto por el que se expide el Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria y se modificala Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de junio de 2005, en vigor al día siguiente a su publicación; artículo primero, fracción XV, del Acuerdo por el que se establece la circunscripción territorial de las unidades administrativas del Servicio de Administración Tributaria previene, mismo que fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de noviembre de 2005, en vigor a partir del día siguiente de su publicación, relacionado con el citado artículo 37, primer párrafo, apartado "A" del Reglamento antes invocado, procede a notificar por edictos durante tres días consecutivos en el Diario Oficial de la Federación, por un día en un diario de mayor circulación y durante quince días consecutivos en la página electrónica: <http://www.sat.gob.mx>, la Resolución cuyo resumen a continuación se indica.

RESUMEN DEL ACTO A NOTIFICAR

Resolución u oficio a notificar: 326-SAT-A16-VII-26705
Fecha de la resolución u oficio: 23 de diciembre de 2005
Autoridad emisora: Aduana de Ciudad Juárez, con sede en Ciudad Juárez, Chihuahua.
Autoridad que controla: Administración Local de Recaudación de Durango.

Resumen de puntos resolutivos contenido en el documento que se notifica:

1.- Se determina un crédito fiscal a cargo del C. Carlos Martínez Rentería, por la cantidad de \$56,778.42 (cincuenta y seis mil setecientos setenta y ocho pesos 42/100 M.N.).

2.- Por lo que respecta a la mercancía consistente en 26 piezas (chamarras) sin marca y 25 kilogramos de ropa usada en varias marcas, pasa a propiedad de Fisco Federal.

3.- En caso de que el presente crédito fiscal no sea pagado por el contribuyen dentro de los cuarenta y cinco días a que se refiere el artículo 65 de Código Fiscal de la Federación vigente, la Administración Local de Recaudación que corresponda, actualizará el importe de las contribuciones y los recargos a partir de la fecha de su última actualización contenida en esta Resolución, con fundamento en el artículo 5 de la Ley Aduanera en vigor y 17-A del Código Fiscal de la Federación vigente.

4.- Queda enterado el infractor que si paga el crédito fiscal aquí determinado, dentro de los cuarenta y cinco días siguientes a la fecha en que surta efectos la notificación de la presente resolución, tendrá derecho a una reducción de la multa impuesta en un 20%, calculada sobre las contribuciones omitidas por concepto de omisión de impuestos diversos a los de comercio, de conformidad con el artículo 77, fracción II, inciso b) del Código Fiscal de la Federación vigente.

5.- En caso de que el crédito fiscal sea pagado dentro de los 45 días siguientes a la notificación, tendrá derecho a la reducción de 20% de las multas impuestas, de conformidad con los artículos 77, fracción II, inciso b), del Código Fiscal de la Federación y artículo 199, fracción II de la Ley Aduanera vigente.

6.- Así resolvió y firma en definitiva el C. Juan Pablo García Delgado, Subadministrador, en suplencia por ausencia del Lic. Rodolfo Torres Herrera, Administrador de la Aduana de Ciudad Juárez, Chihuahua, con fundamento en los artículos 2, 8, cuarto párrafo y 12, último párrafo; 37, apartado C del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de junio de 2005.

Queda a disposición de Carlos Martínez Rentería, en esta Administración Local de Recaudación de Durango el original de la Resolución completa que se notifica por este medio.

Atentamente
Durango, Dgo., a 20 de enero de 2006.
El Administrador Local de Recaudación de Durango
Jorge Paz Chávez
Rúbrica.

(R.- 225371)

Estados Unidos Mexicanos

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Servicio de Administración Tributaria
Administración General de Recaudación
Administración Local de Recaudación de Durango

NOTIFICACION POR EDICTO

Toda vez que el contribuyente o deudor Dora Alicia Vázquez Quiñones, con Registro Federal de Contribuyentes VAQD6105248H5, no fue localizado en el domicilio fiscal que tiene señalado el contribuyente deudor ante esta Administración Local de Recaudación de Durango, referido en calle Caoba número 305, Fraccionamiento Los Encinos, Durango, Dgo. En virtud de que dicho domicilio es habitado por persona distinta al contribuyente, ignorándose su domicilio para efectos de notificación, esta Administración Local de Recaudación de Durango, con fundamento en los artículos 134 fracción IV y 140 del Código Fiscal de la Federación vigente, artículos 1, 2, 3, 4 y 7 fracciones I, VII y XVIII, 8 fracción III y primero, tercero y cuarto transitorios de la Ley del Servicio de Administración Tributaria publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de diciembre de 1995, en vigor a partir del 1 de julio de 1997 y modificada mediante decretos publicados en el mismo órgano de difusión el 4 de enero de 1999 y 12 de junio de 2003, vigentes a partir del día siguiente al de su publicación; artículos 25 fracciones XXII, XXIII, XXXI en relación con el artículo 27, fracción II, primero y último párrafos, así como 37, párrafo primero, apartado "A", en cuanto al nombre y sede de esta Administración Local de Recaudación de Durango, con sede en Victoria de Durango, del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria contenido en el artículo primero del "Decreto por el que se expide el Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria y se modificala Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de junio de 2005, en vigor al día siguiente a su publicación; artículo primero, fracción XV, del Acuerdo por el que se establece la circunscripción territorial de las unidades administrativas del Servicio de Administración Tributaria previene, mismo que fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de noviembre de 2005, en vigor a partir del día siguiente de su publicación, relacionado con el citado artículo 37, primer párrafo, apartado "A" del Reglamento antes invocado, procede a notificar por edictos durante tres días consecutivos en el Diario Oficial de la Federación, por un día en un diario de mayor circulación y durante quince días consecutivos en la página electrónica: <http://www.sat.gob.mx>, la Resolución cuyo resumen a continuación se indica.

RESUMEN DEL ACTO A NOTIFICAR

Resolución u oficio a notificar: OIC/AR/00/637/16156/2005
Fecha de la resolución u oficio: 9 de noviembre de 2005
Autoridad emisora: Organismo Interno de Control en el ISSSTE.
Autoridad que controla: Administración Local de Recaudación de Durango.
Resumen de puntos resolutive contenidos en el documento que se notifica:

1.- Se determina que la C. Dora Alicia Vázquez Quiñónez, Médico Suplente en el Área de Urgencias del Hospital General "Dr. Santiago Ramón Cajal" del ISSSTE en Durango, es responsable administrativamente de las irregularidades atribuidas y en consecuencia se le impone la sanción administrativa consistente en: amonestación pública.

2.- Se impone a la C. Dora Alicia Vázquez Quiñónez, como sanción económica dos tantos del daño ocasionado al patrimonio del instituto derivado del incumplimiento de sus obligaciones que resulta la cantidad de \$20,000.40 (veinte mil pesos 40/100 M.N.) monto que equivale a 14.2 veces el salario mínimo mensual vigente en el Distrito Federal, misma que será aplicada de conformidad con lo dispuesto en los artículos 16 fracción IV y 30 párrafo tercero de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

3.- Notifíquese la presente resolución administrativa a la C. Dora Alicia Vázquez Quiñónez, para su conocimiento en vía de notificación personal.

4.- Comuníquese a la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de esta Secretaría de la Función Pública, para los efectos del artículo 24 en relación con el 40 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

5.- Así lo resolvió y firma el C. Lic. José Saúl Gutiérrez Villarreal, Titular del Área de Responsabilidades del Organismo Interno de Control en el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

Queda a disposición de C. Dora Alicia Vázquez Quiñones, en esta Administración Local de Recaudación de Durango el original de la Resolución completa que se notifica por este medio.

Atentamente
Durango, Dgo., a 18 de enero de 2006.
El Administrador Local de Recaudación de Durango
Jorge Paz Chávez
Rúbrica.

(R.- 225380)

Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial
Dirección Divisional de Protección a la Propiedad Intelectual
Subdirección Divisional de Procesos de Propiedad Industrial
Coordinación Departamental de Nulidades
M.-575611 Aura Natural Essense
ExPed. P.C. 519/2005 (C-286) 9891
Folio 18687

NOTIFICACION POR EDICTO

Emigdio Espinosa Limón y María de Jesús Montoya Dávalos.

Por escrito de fecha 5 de agosto de 2005, con folio de entrada 9891, Héctor Virgilio Flores Lozano, en representación de Industrias Alen, S.A. de C.V., presentó la solicitud de declaración administrativa de caducidad de la marca 575611 Aura Natural Essense, propiedad de Emigdio Espinosa Limón y María de Jesús Montoya Dávalos, basando su acción en el artículo 152 fracción II en relación al 130 de la Ley de la Propiedad Industrial.

Por lo anterior, y con fundamento en el artículo 194 de la Ley de la Propiedad Industrial, este Instituto notifica la existencia de la solicitud citada, concediéndole a la parte demandada, Emigdio Espinosa Limón y María de Jesús Montoya Dávalos, el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente en que aparezca esta publicación, para que se entere de los documentos y constancias en que se funda la acción instaurada en su contra y manifieste lo que a su derecho convenga, apercibida que de no dar contestación a la misma una vez transcurrido el plazo señalado, este Instituto emitirá la resolución administrativa que proceda, de acuerdo a lo establecido por el artículo 199 de la Ley de la Propiedad Industrial.

El presente se signa en México, Distrito Federal en la fecha citada en la primera hoja y con fundamento además en los artículos 1o., 3o. y 10 del Decreto por el cual se crea el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 1993; 6o. fracción IV, 7 y 7 Bis 2 de la Ley de la Propiedad Industrial publicada en el Diario Oficial de la Federación el 2 de agosto de 1994; 1, 3 fracción V inciso c) ii), 5, 11 y 14 del Reglamento del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 14 de diciembre de 1999 (reformas publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 15 de julio de 2004); 1, 3, 4, 5, 11 fracciones V, IX y XVI, 18 fracciones I, III, VII y VIII, y 32 del Estatuto Orgánico del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial y, 1o., 3o. y 7o. del Acuerdo que delega facultades en los directores generales adjuntos, coordinador, directores divisionales, titulares de las oficinas regionales, subdirectores divisionales, coordinadores departamentales y otros subalternos del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, los anteriores ordenamientos legales publicados en el Diario Oficial de la Federación los días 27 y 15 de diciembre de 1999 y reformas publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 29 de julio de 2004, respectivamente.

Atentamente

15 de noviembre de 2005.

El Coordinador Departamental de Nulidades

Emmanuel Hernández Adalid

Rúbrica.

(R.- 225744)

TRANSPORTE INTELIGENTE MULTIMODAL, S.A. DE C.V.
ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE ACCIONISTAS
CONVOCATORIA

Se convoca a los accionistas de Transporte Inteligente Multimodal, S.A. de C.V. a la Asamblea General Ordinaria de Accionistas que tendrá verificativo a las 10:00 horas del día 13 de marzo de 2006 en el inmueble ubicado en Paseo de las Palmas número 736, colonia Lomas de Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo, código postal 11000, en esta ciudad, en la que se tratarán los asuntos contenidos en el siguiente:

ORDEN DEL DIA

I. Discusión y, en su caso, aprobación sobre la propuesta de suspensión de operaciones de la subsidiaria de la sociedad con domicilio en la República de Chile. Resoluciones al respecto.

II. Discusión y, en su caso, aprobación de un aumento en la parte variable del capital social de la sociedad. Resoluciones al respecto.

III. Discusión y, en su caso, modificación en la designación del Director General de la sociedad. Resoluciones al respecto.

IV. Discusión y, en su caso, modificación en la integración del Consejo de Administración de la sociedad. Resoluciones al respecto.

V. Designación de delegados para llevar a cabo y formalizar las resoluciones adoptadas por la Asamblea. Resoluciones al respecto.

Únicamente los accionistas que aparezcan inscritos en el Libro de Registro de Acciones de la sociedad como titulares de una o más acciones serán admitidos en la Asamblea. Los accionistas podrán hacerse representar en la asamblea por la persona o personas que designen mediante simple carta poder firmada ante dos testigos, o por cualquier otra forma de mandato conferido de acuerdo con la Ley.

México, D.F., a 13 de febrero de 2006.
 Secretario del Consejo de Administración
Lic. Raúl Humberto Zepeda Ruiz
 Rúbrica.

(R.- 225854)

RG INDUSTRIAL, S.A.
AVISO

Hace del conocimiento de sus clientes, proveedores, amigos y público en general, que en asamblea de fecha 24 de septiembre de 2003, protocolizada ante el Notario 120 del Distrito Federal, licenciado Luis Latapi Fox, cambio de denominación social a: RG Industrial, Sociedad Anónima de Capital Variable (RG Industrial, S.A. de C.V.).

Atentamente
 México, D.F., a 10 de febrero de 2006.
 Director General
Lic. Juan Manuel Rubalcava Sordo
 Rúbrica.

(R.- 225700)

GRUPO FINATEX, S.A. DE C.V.
BALANCE FINAL DE LIQUIDACION
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2005

Activo	<u>\$ 0</u>
Pasivo y capital	<u>\$ 0</u>

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 247 fracción II de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se publica el balance final de liquidación de la sociedad al 31 de diciembre de 2005.

México, D.F., a 10 de enero de 2006.
 Liquidador
C.P. José Jesús Parra Ramírez
 Rúbrica.

(R.- 225332)

PROYECTO Y SERVICIOS INDUSTRIALES
HUERTA, S.A. DE C.V.
BALANCE FINAL DE LIQUIDACION
AL 31 DE MAYO DE 2005

Activo	
Efectivo en caja	<u>\$ 0</u>
Pasivo	
Capital	<u>\$ 0</u>

México, D.F., a 3 de febrero de 2006.
 Liquidador
Ramiro González Rodríguez
 Rúbrica.

(R.- 225575)

AEROPUERTO DE AGUASCALIENTES, S.A. DE C.V.

Hago referencia al oficio número 4.1.- 222, de fecha 30 de enero de 2006, emitido por la Dirección General de Aeronáutica Civil de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, en virtud del cual se registran las tarifas específicas aplicables a los servicios aeroportuarios de aterrizaje, estacionamiento en plataforma de embarque y desembarque, estacionamiento en plataforma de permanencia prolongada o pernocta, abordadores mecánicos (en sus modalidades de pasillos telescópicos, aeropuentes, sala móviles y/o aerocares), revisión a los pasajeros y su equipaje de mano, Tarifa de Uso de Aeropuerto (nacional e internacional) y cuota por extensión de servicios no cancelados, en el Aeropuerto de Aguascalientes.

A efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 134 del Reglamento de la Ley de Aeropuertos, a continuación se publican las tarifas correspondientes, mismas que están contenidas en el anexo único del oficio de referencia.

Atentamente

Aguascalientes, Ags., a 9 de febrero de 2006.

Apoderado Legal del Aeropuerto de Aguascalientes

Lic. Sergio Enrique Flores Ochoa

Rúbrica.

GRUPO AEROPORTUARIO DEL PACIFICO, S.A. DE C.V.
TARIFAS PARA LAS AERONAVES DE TRANSPORTE AEREO
PARA EL AEROPUERTO DE AGUASCALIENTES
VIGENTES A PARTIR DEL 20 DE FEBRERO DE 2006

	Tarifas	
	Horario Normal	
	Nacional	Internacional
Servicio de aterrizaje Factor de cobro (\$/T.M.) Por tonelada	13.70	32.61
Servicio de estacionamiento en plataforma de embarque y desembarque Factor de cobro (\$/T.M./media hora) Por tonelada y por media hora	4.73	8.86
Servicio de estacionamiento en plataforma de permanencia prolongado o pernocta Factor de cobro (\$/T.M./hora) Por tonelada y por hora	0.97	1.89
Servicio de abordadores mecánicos, de pasillos telescópicos, aeropuentes y/o sala móvil Factor de cobro (\$/media hora/unidad) Por media hora y por unidad	160.54	287.92
Servicio de abordadores mecánicos, aerocar Factor de cobro (\$/servicio/unidad) Por servicio y por unidad	80.27	143.96
Servicio de revisión a los pasajeros y su equipaje de mano Factor de cobro (\$/pasajero)	2.63	3.07
Cancelación de servicios aeroportuarios durante el periodo de extensión de horarios Cuota por hora (\$)	1,854.11	

Nota:

* Estas tarifas no incluyen el Impuesto al Valor Agregado, el cual será trasladado en los términos de la Ley de la materia.

Apoderado Legal del Aeropuerto de Aguascalientes

Lic. Sergio Enrique Flores Ochoa

Rúbrica.

AEROPUERTO DE AGUASCALIENTES
TARIFAS DE USO DE AEROPUERTO
VIGENTES A PARTIR DEL 20 DE FEBRERO DE 2006

	Nacional	Internacional
	Pesos	Dólares
Tarifa de Uso de Aeropuerto	150.05	16.99

Nota:

* Estas tarifas no incluyen el Impuesto al Valor Agregado, el cual será trasladado en los términos de la Ley de la materia.

* La Tarifa de Uso de Aeropuerto Internacional está expresada en dólares de los Estados Unidos de América.

* En la Tarifa de Uso de Aeropuerto Internacional, mensualmente se determinará su equivalencia en pesos mexicanos, utilizando el promedio mensual del tipo de cambio que publica el Banco de México para solventar obligaciones denominadas en dólares americanos del mes inmediato anterior.

Apoderado Legal del Aeropuerto de Aguascalientes

Lic. Sergio Enrique Flores Ochoa

Rúbrica.

(R.- 225828)

AEROPUERTO DEL BAJIO, S.A. DE C.V.

Hago referencia al oficio número 4.1.- 223, de fecha 30 de enero de 2006, emitido por la Dirección General de Aeronáutica Civil de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, en virtud del cual se registran las tarifas específicas aplicables a los servicios aeroportuarios de aterrizaje, estacionamiento en plataforma de embarque y desembarque, estacionamiento en plataforma de permanencia prolongada o pernocta, abordadores mecánicos (en sus modalidades de pasillos telescópicos, aeropuentes, sala móviles y/o aerocares), revisión a los pasajeros y su equipaje de mano, Tarifa de Uso de Aeropuerto (nacional e internacional) y cuota por extensión de servicios no cancelados, en el Aeropuerto del Bajío.

A efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 134 del Reglamento de la Ley de Aeropuertos, a continuación se publican las tarifas correspondientes, mismas que están contenidas en el anexo único del oficio de referencia.

Atentamente

Silao, Gto., a 9 de febrero de 2006.

Apoderado Legal del Aeropuerto del Bajío

Lic. Sergio Enrique Flores Ochoa

Rúbrica.

GRUPO AEROPORTUARIO DEL PACIFICO, S.A. DE C.V.
TARIFAS PARA LAS AERONAVES DE TRANSPORTE AEREO
PARA EL AEROPUERTO DEL BAJIO
VIGENTES A PARTIR DEL 20 DE FEBRERO DE 2006

	Tarifas	
	Horario Normal	
	Nacional	Internacional
Servicio de aterrizaje	15.20	36.15
Factor de cobro (\$/T.M.)		
Por tonelada		

Servicio de estacionamiento en plataforma de embarque y desembarque Factor de cobro (\$/T.M./media hora) Por tonelada y por media hora	5.09	9.55
Servicio de estacionamiento en plataforma de permanencia prolongado o pernocta Factor de cobro (\$/T.M./hora) Por tonelada y por hora	1.11	2.14
Servicio de abordadores mecánicos, de pasillos telescópicos, aeropuentes y/o sala móvil Factor de cobro (\$/media hora/unidad) Por media hora y por unidad	164.19	294.47
Servicio de abordadores mecánicos, aerocar Factor de cobro (\$/servicio/unidad) Por servicio y por unidad	82.10	147.23
Servicio de revisión a los pasajeros y su equipaje de mano Factor de cobro (\$/pasajero)	3.03	3.52
Cancelación de servicios aeroportuarios durante el periodo de extensión de horarios Cuota por hora (\$)	1,854.11	

Nota:

* Estas tarifas no incluyen el Impuesto al Valor Agregado, el cual será trasladado en los términos de la Ley de la materia.

Apoderado Legal del Aeropuerto del Bajío

Lic. Sergio Enrique Flores Ochoa

Rúbrica.

AEROPUERTO DEL BAJIO**TARIFAS DE USO DE AEROPUERTO**

VIGENTES A PARTIR DEL 20 DE FEBRERO DE 2006

	Nacional	Internacional
	Pesos	Dólares
Tarifa de Uso de Aeropuerto	182.34	19.89

Nota:

* Estas tarifas no incluyen el Impuesto al Valor Agregado, el cual será trasladado en los términos de la Ley de la materia.

* La Tarifa de Uso de Aeropuerto Internacional está expresada en dólares de los Estados Unidos de América.

* En la Tarifa de Uso de Aeropuerto Internacional, mensualmente se determinará su equivalencia en pesos mexicanos, utilizando el promedio mensual del tipo de cambio que publica el Banco de México para solventar obligaciones denominadas en dólares americanos del mes inmediato anterior.

Apoderado Legal del Aeropuerto del Bajío

Lic. Sergio Enrique Flores Ochoa

Rúbrica.

(R.- 225830)

AEROPUERTO DE GUADALAJARA, S.A. DE C.V.

Hago referencia al oficio número 4.1.- 224, de fecha 30 de enero de 2006, emitido por la Dirección General de Aeronáutica Civil de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, en virtud del cual se registran las tarifas específicas aplicables a los servicios aeroportuarios de aterrizaje, estacionamiento en plataforma de embarque y desembarque, estacionamiento en plataforma de permanencia prolongada o pernocta, abordadores mecánicos (en sus modalidades de pasillos telescópicos, aeropuentes, sala móviles y/o aerocares), revisión a los pasajeros y su equipaje de mano, Tarifa de Uso de Aeropuerto (nacional e internacional) y cuota por extensión de servicios no cancelados, en el Aeropuerto de Guadalajara.

A efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 134 del Reglamento de la Ley de Aeropuertos, a continuación se publican las tarifas correspondientes, mismas que están contenidas en el anexo único del oficio de referencia.

Atentamente

Tlajomulco de Zúñiga, Jal., a 9 de febrero de 2006.

Apoderado Legal del Aeropuerto de Guadalajara

Lic. Sergio Enrique Flores Ochoa

Rúbrica.

GRUPO AEROPORTUARIO DEL PACIFICO, S.A. DE C.V.
TARIFAS PARA LAS AERONAVES DE TRANSPORTE AEREO
PARA EL AEROPUERTO DE GUADALAJARA
VIGENTES A PARTIR DEL 20 DE FEBRERO DE 2006

	Tarifas			
	Horario			
	Normal		Crítico	
	Nacional	Internacional	Nacional	Internacional
Servicio de aterrizaje Factor de cobro (\$/T.M.) Por tonelada	12.20	31.49	18.27	47.28
Servicio de estacionamiento en plataforma de embarque y desembarque Factor de cobro (\$/T.M./media hora) Por tonelada y por media hora	4.18	8.51	6.25	12.76
Servicio de estacionamiento en plataforma de permanencia prolongado o pernocta Factor de cobro (\$/T.M./hora) Por tonelada y por hora	1.20	2.33	1.30	2.54
Servicio de abordadores mecánicos, de pasillos telescópicos, aeropuentes y/o sala móvil Factor de cobro (\$/media hora/unidad) Por media hora y por unidad	142.13	277.25	213.19	415.88
Servicio de abordadores mecánicos, aerocar Factor de cobro (\$/servicio/unidad) Por servicio y por unidad	71.06	138.63	106.59	207.94
Servicio de revisión a los pasajeros y su equipaje de mano Factor de cobro (\$/pasajero)	2.52	3.18	3.80	4.78
Cancelación de servicios aeroportuarios durante el periodo de extensión de horarios Cuota por hora (\$)	1,854.11			

Nota:

* Estas tarifas no incluyen el Impuesto al Valor Agregado, el cual será trasladado en los términos de la Ley de la materia.

Apoderado Legal del Aeropuerto de Guadalajara

Lic. Sergio Enrique Flores Ochoa

Rúbrica.

AEROPUERTO DE GUADALAJARA
TARIFAS DE USO DE AEROPUERTO
VIGENTES A PARTIR DEL 20 DE FEBRERO DE 2006

	Nacional	Internacional
	Pesos	Dólares
Tarifa de Uso de Aeropuerto	175.08	20.99

Nota:

* Estas tarifas no incluyen el Impuesto al Valor Agregado, el cual será trasladado en los términos de la Ley de la materia.

* La Tarifa de Uso de Aeropuerto Internacional está expresada en dólares de los Estados Unidos de América.

* En la Tarifa de Uso de Aeropuerto Internacional, mensualmente se determinará su equivalencia en pesos mexicanos, utilizando el promedio mensual del tipo de cambio que publica el Banco de México para solventar obligaciones denominadas en dólares americanos del mes inmediato anterior.

Apoderado Legal del Aeropuerto de Guadalajara

Lic. Sergio Enrique Flores Ochoa

Rúbrica.

(R.- 225832)

AEROPUERTO DE HERMOSILLO, S.A. DE C.V.

Hago referencia al oficio número 4.1.- 225, de fecha 30 de enero de 2006, emitido por la Dirección General de Aeronáutica Civil de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, en virtud del cual se registran las tarifas específicas aplicables a los servicios aeroportuarios de aterrizaje, estacionamiento en plataforma de embarque y desembarque, estacionamiento en plataforma de permanencia prolongada o pernocta, abordadores mecánicos (en sus modalidades de pasillos telescópicos, aeropuentes, sala móviles y/o aerocares), revisión a los pasajeros y su equipaje de mano, Tarifa de Uso de Aeropuerto (nacional e internacional) y cuota por extensión de servicios no cancelados, en el Aeropuerto de Hermosillo.

A efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 134 del Reglamento de la Ley de Aeropuertos, a continuación se publican las tarifas correspondientes, mismas que están contenidas en el anexo único del oficio de referencia.

Atentamente

Hermosillo, Son., a 9 de febrero de 2006.

Apoderado Legal del Aeropuerto de Hermosillo

Lic. Sergio Enrique Flores Ochoa

Rúbrica.

GRUPO AEROPORTUARIO DEL PACIFICO, S.A. DE C.V.
TARIFAS PARA LAS AERONAVES DE TRANSPORTE AEREO
PARA EL AEROPUERTO DE HERMOSILLO
VIGENTES A PARTIR DEL 20 DE FEBRERO DE 2006

	Tarifas Horario Normal	
	Nacional	Internacional
Servicio de aterrizaje	14.98	35.62
Factor de cobro (\$/T.M.) Por tonelada		

Servicio de estacionamiento en plataforma de embarque y desembarque Factor de cobro (\$/T.M./media hora) Por tonelada y por media hora	5.10	9.57
Servicio de estacionamiento en plataforma de permanencia prolongado o pernocta Factor de cobro (\$/T.M./hora) Por tonelada y por hora	1.16	2.26
Servicio de abordadores mecánicos, de pasillos telescópicos, aeropuentes y/o sala móvil Factor de cobro (\$/media hora/unidad) Por media hora y por unidad	147.78	265.02
Servicio de abordadores mecánicos, aerocar Factor de cobro (\$/servicio/unidad) Por servicio y por unidad	73.89	132.51
Servicio de revisión a los pasajeros y su equipaje de mano Factor de cobro (\$/pasajero)	3.20	3.75
Cancelación de servicios aeroportuarios durante el periodo de extensión de horarios Cuota por hora (\$)	1,854.11	

Nota:

* Estas tarifas no incluyen el Impuesto al Valor Agregado, el cual será trasladado en los términos de la Ley de la materia.

Apoderado Legal del Aeropuerto de Hermosillo

Lic. Sergio Enrique Flores Ochoa

Rúbrica.

AEROPUERTO DE HERMOSILLO

TARIFAS DE USO DE AEROPUERTO

VIGENTES A PARTIR DEL 20 DE FEBRERO DE 2006

	Nacional	Internacional
	Pesos	Dólares
Tarifa de Uso de Aeropuerto	202.23	21.55

Nota:

* Estas tarifas no incluyen el Impuesto al Valor Agregado, el cual será trasladado en los términos de la Ley de la materia.

* La Tarifa de Uso de Aeropuerto Internacional está expresada en dólares de los Estados Unidos de América.

* En la Tarifa de Uso de Aeropuerto Internacional, mensualmente se determinará su equivalencia en pesos mexicanos, utilizando el promedio mensual del tipo de cambio que publica el Banco de México para solventar obligaciones denominadas en dólares americanos del mes inmediato anterior.

Apoderado Legal del Aeropuerto de Hermosillo

Lic. Sergio Enrique Flores Ochoa

Rúbrica.

(R.- 225833)

AEROPUERTO DE LA PAZ, S.A. DE C.V.

Hago referencia al oficio número 4.1.- 226, de fecha 30 de enero de 2006, emitido por la Dirección General de Aeronáutica Civil de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, en virtud del cual se registran las tarifas específicas aplicables a los servicios aeroportuarios de aterrizaje, estacionamiento en plataforma de embarque y desembarque, estacionamiento en plataforma de permanencia prolongada o pernocta, abordadores mecánicos (en sus modalidades de pasillos telescópicos, aeropuentes, sala móviles y/o aerocares), revisión a los pasajeros y su equipaje de mano, Tarifa de Uso de Aeropuerto (nacional e internacional) y cuota por extensión de servicios no cancelados, en el Aeropuerto de La Paz.

A efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 134 del Reglamento de la Ley de Aeropuertos, a continuación se publican las tarifas correspondientes, mismas que están contenidas en el anexo único del oficio de referencia.

Atentamente

La Paz, B.C.S., a 9 de febrero de 2006.

Apoderado Legal del Aeropuerto de La Paz

Lic. Sergio Enrique Flores Ochoa

Rúbrica.

GRUPO AEROPORTUARIO DEL PACIFICO, S.A. DE C.V.
TARIFAS PARA LAS AERONAVES DE TRANSPORTE AEREO
PARA EL AEROPUERTO DE LA PAZ
VIGENTES A PARTIR DEL 20 DE FEBRERO DE 2006

	Tarifas	
	Horario Normal	
	Nacional	Internacional
Servicio de aterrizaje Factor de cobro (\$/T.M.) Por tonelada	15.23	36.20
Servicio de estacionamiento en plataforma de embarque y desembarque Factor de cobro (\$/T.M./media hora) Por tonelada y por media hora	5.21	9.80
Servicio de estacionamiento en plataforma de permanencia prolongado o pernocta Factor de cobro (\$/T.M./hora) Por tonelada y por hora	1.06	2.09
Servicio de abordadores mecánicos, de pasillos telescópicos, aeropuentes y/o sala móvil Factor de cobro (\$/media hora/unidad) Por media hora y por unidad	172.40	309.19
Servicio de abordadores mecánicos, aerocar Factor de cobro (\$/servicio/unidad) Por servicio y por unidad	86.20	154.60
Servicio de revisión a los pasajeros y su equipaje de mano Factor de cobro (\$/pasajero)	3.15	3.67
Cancelación de servicios aeroportuarios durante el periodo de extensión de horarios Cuota por hora (\$)	1,854.11	

Nota:

* Estas tarifas no incluyen el Impuesto al Valor Agregado, el cual será trasladado en los términos de la Ley de la materia.

Apoderado Legal del Aeropuerto de La Paz

Lic. Sergio Enrique Flores Ochoa

Rúbrica.

AEROPUERTO DE LA PAZ
TARIFAS DE USO DE AEROPUERTO
VIGENTES A PARTIR DEL 20 DE FEBRERO DE 2006

	Nacional	Internacional
	Pesos	Dólares
Tarifa de Uso de Aeropuerto	202.23	20.44

Nota:

* Estas tarifas no incluyen el Impuesto al Valor Agregado, el cual será trasladado en los términos de la Ley de la materia.

* La Tarifa de Uso de Aeropuerto Internacional está expresada en dólares de los Estados Unidos de América.

* En la Tarifa de Uso de Aeropuerto Internacional, mensualmente se determinará su equivalencia en pesos mexicanos, utilizando el promedio mensual del tipo de cambio que publica el Banco de México para solventar obligaciones denominadas en dólares americanos del mes inmediato anterior.

Apoderado Legal del Aeropuerto de La Paz

Lic. Sergio Enrique Flores Ochoa

Rúbrica.

(R.- 225834)

AEROPUERTO DE LOS MOCHIS, S.A. DE C.V.

Hago referencia al oficio número 4.1.- 227, de fecha 30 de enero de 2006, emitido por la Dirección General de Aeronáutica Civil de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, en virtud del cual se registran las tarifas específicas aplicables a los servicios aeroportuarios de aterrizaje, estacionamiento en plataforma de embarque y desembarque, estacionamiento en plataforma de permanencia prolongada o pernocta, abordadores mecánicos (en sus modalidades de pasillos telescópicos, aeropuentes, sala móviles y/o aerocares), revisión a los pasajeros y su equipaje de mano, Tarifa de Uso de Aeropuerto (nacional e internacional) y cuota por extensión de servicios no cancelados, en el Aeropuerto de Los Mochis.

A efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 134 del Reglamento de la Ley de Aeropuertos, a continuación se publican las tarifas correspondientes, mismas que están contenidas en el anexo único del oficio de referencia.

Atentamente

Los Mochis, Sin., a 9 de febrero de 2006.

Apoderado Legal del Aeropuerto de Los Mochis

Lic. Sergio Enrique Flores Ochoa

Rúbrica.

GRUPO AEROPORTUARIO DEL PACIFICO, S.A. DE C.V.
TARIFAS PARA LAS AERONAVES DE TRANSPORTE AEREO
PARA EL AEROPUERTO DE LOS MOCHIS
VIGENTES A PARTIR DEL 20 DE FEBRERO DE 2006

	Tarifas	
	Horario Normal	
	Nacional	Internacional
Servicio de aterrizaje	14.73	35.01
Factor de cobro (\$/T.M.) Por tonelada		

Servicio de estacionamiento en plataforma de embarque y desembarque Factor de cobro (\$/T.M./media hora) Por tonelada y por media hora	5.09	9.55
Servicio de estacionamiento en plataforma de permanencia prolongado o pernocta Factor de cobro (\$/T.M./hora) Por tonelada y por hora	1.08	2.12
Servicio de abordadores mecánicos, de pasillos telescópicos, aeropuentes y/o sala móvil Factor de cobro (\$/media hora/unidad) Por media hora y por unidad	168.57	302.33
Servicio de abordadores mecánicos, aerocar Factor de cobro (\$/servicio/unidad) Por servicio y por unidad	84.29	151.16
Servicio de revisión a los pasajeros y su equipaje de mano Factor de cobro (\$/pasajero)	3.17	3.69
Cancelación de servicios aeroportuarios durante el periodo de extensión de horarios Cuota por hora (\$)	1,854.11	

Nota:

* Estas tarifas no incluyen el Impuesto al Valor Agregado, el cual será trasladado en los términos de la Ley de la materia.

Apoderado Legal del Aeropuerto de Los Mochis

Lic. Sergio Enrique Flores Ochoa

Rúbrica.

AEROPUERTO DE LOS MOCHIS
TARIFAS DE USO DE AEROPUERTO
VIGENTES A PARTIR DEL 20 DE FEBRERO DE 2006

	Nacional	Internacional
	Pesos	Dólares
Tarifa de Uso de Aeropuerto	194.44	19.89

Nota:

* Estas tarifas no incluyen el Impuesto al Valor Agregado, el cual será trasladado en los términos de la Ley de la materia.

* La Tarifa de Uso de Aeropuerto Internacional está expresada en dólares de los Estados Unidos de América.

* En la Tarifa de Uso de Aeropuerto Internacional, mensualmente se determinará su equivalencia en pesos mexicanos, utilizando el promedio mensual del tipo de cambio que publica el Banco de México para solventar obligaciones denominadas en dólares americanos del mes inmediato anterior.

Apoderado Legal del Aeropuerto de Los Mochis

Lic. Sergio Enrique Flores Ochoa

Rúbrica.

(R.- 225836)

AEROPUERTO DE MANZANILLO, S.A. DE C.V.

Hago referencia al oficio número 4.1.- 228, de fecha 30 de enero de 2006, emitido por la Dirección General de Aeronáutica Civil de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, en virtud del cual se registran las tarifas específicas aplicables a los servicios aeroportuarios de aterrizaje, estacionamiento en plataforma de embarque y desembarque, estacionamiento en plataforma de permanencia prolongada o pernocta, abordadores mecánicos (en sus modalidades de pasillos telescópicos, aeropuentes, sala móviles y/o aerocares), revisión a los pasajeros y su equipaje de mano, Tarifa de Uso de Aeropuerto (nacional e internacional) y cuota por extensión de servicios no cancelados, en el Aeropuerto de Manzanillo.

A efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 134 del Reglamento de la Ley de Aeropuertos, a continuación se publican las tarifas correspondientes, mismas que están contenidas en el anexo único del oficio de referencia.

Atentamente

Manzanillo, Col., a 9 de febrero de 2006.

Apoderado Legal del Aeropuerto de Manzanillo

Lic. Sergio Enrique Flores Ochoa

Rúbrica.

GRUPO AEROPORTUARIO DEL PACIFICO, S.A. DE C.V.
TARIFAS PARA LAS AERONAVES DE TRANSPORTE AEREO
PARA EL AEROPUERTO DE MANZANILLO
VIGENTES A PARTIR DEL 20 DE FEBRERO DE 2006

	Tarifas	
	Horario Normal	
	Nacional	Internacional
Servicio de aterrizaje Factor de cobro (\$/T.M.) Por tonelada	13.70	32.61
Servicio de estacionamiento en plataforma de embarque y desembarque Factor de cobro (\$/T.M./media hora) Por tonelada y por media hora	4.73	8.86
Servicio de estacionamiento en plataforma de permanencia prolongado o pernocta Factor de cobro (\$/T.M./hora) Por tonelada y por hora	0.97	1.89
Servicio de abordadores mecánicos, de pasillos telescópicos, aeropuentes y/o sala móvil Factor de cobro (\$/media hora/unidad) Por media hora y por unidad	160.54	287.92
Servicio de abordadores mecánicos, aerocar Factor de cobro (\$/servicio/unidad) Por servicio y por unidad	80.27	143.96
Servicio de revisión a los pasajeros y su equipaje de mano Factor de cobro (\$/pasajero)	2.63	3.07
Cancelación de servicios aeroportuarios durante el periodo de extensión de horarios Cuota por hora (\$)	1,854.11	

Nota:

* Estas tarifas no incluyen el Impuesto al Valor Agregado, el cual será trasladado en los términos de la Ley de la materia.

Apoderado Legal del Aeropuerto de Manzanillo

Lic. Sergio Enrique Flores Ochoa

Rúbrica.

AEROPUERTO DE MANZANILLO
TARIFAS DE USO DE AEROPUERTO
VIGENTES A PARTIR DEL 20 DE FEBRERO DE 2006

	Nacional	Internacional
	Pesos	Dólares
Tarifa de Uso de Aeropuerto	156.69	18.37

Nota:

* Estas tarifas no incluyen el Impuesto al Valor Agregado, el cual será trasladado en los términos de la Ley de la materia.

* La Tarifa de Uso de Aeropuerto Internacional está expresada en dólares de los Estados Unidos de América.

* En la Tarifa de Uso de Aeropuerto Internacional, mensualmente se determinará su equivalencia en pesos mexicanos, utilizando el promedio mensual del tipo de cambio que publica el Banco de México para solventar obligaciones denominadas en dólares americanos del mes inmediato anterior.

Apoderado Legal del Aeropuerto de Manzanillo

Lic. Sergio Enrique Flores Ochoa

Rúbrica.

(R.- 225837)

AEROPUERTO DE MEXICALI, S.A. DE C.V.

Hago referencia al oficio número 4.1.- 229, de fecha 30 de enero de 2006, emitido por la Dirección General de Aeronáutica Civil de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, en virtud del cual se registran las tarifas específicas aplicables a los servicios aeroportuarios de aterrizaje, estacionamiento en plataforma de embarque y desembarque, estacionamiento en plataforma de permanencia prolongada o pernocta, abordadores mecánicos (en sus modalidades de pasillos telescópicos, aeropuentes, sala móviles y/o aerocares), revisión a los pasajeros y su equipaje de mano, Tarifa de Uso de Aeropuerto (nacional e internacional) y cuota por extensión de servicios no cancelados, en el Aeropuerto de Mexicali.

A efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 134 del Reglamento de la Ley de Aeropuertos, a continuación se publican las tarifas correspondientes, mismas que están contenidas en el anexo único del oficio de referencia.

Atentamente

Mexicali, B.C., a 9 de febrero de 2006.

Apoderado Legal del Aeropuerto de Mexicali

Lic. Sergio Enrique Flores Ochoa

Rúbrica.

GRUPO AEROPORTUARIO DEL PACIFICO, S.A. DE C.V.
TARIFAS PARA LAS AERONAVES DE TRANSPORTE AEREO
PARA EL AEROPUERTO DE MEXICALI
VIGENTES A PARTIR DEL 20 DE FEBRERO DE 2006

	Tarifas	
	Horario Normal	
	Nacional	Internacional
Servicio de aterrizaje	14.02	33.35
Factor de cobro (\$/T.M.)		
Por tonelada		

Servicio de estacionamiento en plataforma de embarque y desembarque Factor de cobro (\$/T.M./media hora) Por tonelada y por media hora	4.83	9.08
Servicio de estacionamiento en plataforma de permanencia prolongado o pernocta Factor de cobro (\$/T.M./hora) Por tonelada y por hora	0.99	1.93
Servicio de abordadores mecánicos, de pasillos telescópicos, aeropuentes y/o sala móvil Factor de cobro (\$/media hora/unidad) Por media hora y por unidad	164.19	294.47
Servicio de abordadores mecánicos, aerocar Factor de cobro (\$/servicio/unidad) Por servicio y por unidad	82.10	147.23
Servicio de revisión a los pasajeros y su equipaje de mano Factor de cobro (\$/pasajero)	2.63	3.07
Cancelación de servicios aeroportuarios durante el periodo de extensión de horarios Cuota por hora (\$)	1,854.11	

Nota:

* Estas tarifas no incluyen el Impuesto al Valor Agregado, el cual será trasladado en los términos de la Ley de la materia.

Apoderado Legal del Aeropuerto de Mexicali

Lic. Sergio Enrique Flores Ochoa

Rúbrica.

AEROPUERTO DE MEXICALI**TARIFAS DE USO DE AEROPUERTO**

VIGENTES A PARTIR DEL 20 DE FEBRERO DE 2006

	Nacional	Internacional
	Pesos	Dólares
Tarifa de Uso de Aeropuerto	183.53	16.30

Nota:

* Estas tarifas no incluyen el Impuesto al Valor Agregado, el cual será trasladado en los términos de la Ley de la materia.

* La Tarifa de Uso de Aeropuerto Internacional está expresada en dólares de los Estados Unidos de América.

* En la Tarifa de Uso de Aeropuerto Internacional, mensualmente se determinará su equivalencia en pesos mexicanos, utilizando el promedio mensual del tipo de cambio que publica el Banco de México para solventar obligaciones denominadas en dólares americanos del mes inmediato anterior.

Apoderado Legal del Aeropuerto de Mexicali

Lic. Sergio Enrique Flores Ochoa

Rúbrica.

(R.- 225839)

AEROPUERTO DE PUERTO VALLARTA, S.A. DE C.V.

Hago referencia al oficio número 4.1.- 231, de fecha 30 de enero de 2006, emitido por la Dirección General de Aeronáutica Civil de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, en virtud del cual se registran las tarifas específicas aplicables a los servicios aeroportuarios de aterrizaje, estacionamiento en plataforma de embarque y desembarque, estacionamiento en plataforma de permanencia prolongada o pernocta, abordadores mecánicos (en sus modalidades de pasillos telescópicos, aeropuentes, sala móviles y/o aerocares), revisión a los pasajeros y su equipaje de mano, Tarifa de Uso de Aeropuerto (nacional e internacional) y cuota por extensión de servicios no cancelados, en el Aeropuerto de Puerto Vallarta.

A efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 134 del Reglamento de la Ley de Aeropuertos, a continuación se publican las tarifas correspondientes, mismas que están contenidas en el anexo único del oficio de referencia.

Atentamente

Puerto Vallarta, Jal., a 9 de febrero de 2006.

Apoderado Legal del Aeropuerto de Puerto Vallarta

Lic. Sergio Enrique Flores Ochoa

Rúbrica.

GRUPO AEROPORTUARIO DEL PACIFICO, S.A. DE C.V.
TARIFAS PARA LAS AERONAVES DE TRANSPORTE AEREO
PARA EL AEROPUERTO DE PUERTO VALLARTA
VIGENTES A PARTIR DEL 20 DE FEBRERO DE 2006

	Tarifas			
	Horario			
	Normal		Crítico	
	Nacional	Internacional	Nacional	Internacional
Servicio de aterrizaje Factor de cobro (\$/T.M.) Por tonelada	11.82	30.52	17.71	45.81
Servicio de estacionamiento en plataforma de embarque y desembarque Factor de cobro (\$/T.M./media hora) Por tonelada y por media hora	4.09	8.33	6.13	12.51
Servicio de estacionamiento en plataforma de permanencia prolongado o pernocta Factor de cobro (\$/T.M./hora) Por tonelada y por hora	1.20	2.34	1.31	2.55
Servicio de abordadores mecánicos, de pasillos telescópicos, aeropuentes y/o sala móvil Factor de cobro (\$/media hora/unidad) Por media hora y por unidad	134.90	263.16	202.35	394.73
Servicio de abordadores mecánicos, aerocar Factor de cobro (\$/servicio/unidad) Por servicio y por unidad	67.45	131.58	101.17	197.36
Servicio de revisión a los pasajeros y su equipaje de mano Factor de cobro (\$/pasajero)	2.43	3.06	3.65	4.60
Cancelación de servicios aeroportuarios durante el periodo de extensión de horarios Cuota por hora (\$)	1,854.11			

Nota:

* Estas tarifas no incluyen el Impuesto al Valor Agregado, el cual será trasladado en los términos de la Ley de la materia.

Apoderado Legal del Aeropuerto de Puerto Vallarta

Lic. Sergio Enrique Flores Ochoa

Rúbrica.

AEROPUERTO DE PUERTO VALLARTA
TARIFAS DE USO DE AEROPUERTO
VIGENTES A PARTIR DEL 20 DE FEBRERO DE 2006

	Nacional	Internacional
	Pesos	Dólares
Tarifa de Uso de Aeropuerto	160.58	19.89

Nota:

* Estas tarifas no incluyen el Impuesto al Valor Agregado, el cual será trasladado en los términos de la Ley de la materia.

* La Tarifa de Uso de Aeropuerto Internacional está expresada en dólares de los Estados Unidos de América.

* En la Tarifa de Uso de Aeropuerto Internacional, mensualmente se determinará su equivalencia en pesos mexicanos, utilizando el promedio mensual del tipo de cambio que publica el Banco de México para solventar obligaciones denominadas en dólares americanos del mes inmediato anterior.

Apoderado Legal del Aeropuerto de Puerto Vallarta

Lic. Sergio Enrique Flores Ochoa

Rúbrica.

(R.- 225841)

AEROPUERTO DE MORELIA, S.A. DE C.V.

Hago referencia al oficio número 4.1.- 230, de fecha 30 de enero de 2006, emitido por la Dirección General de Aeronáutica Civil de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, en virtud del cual se registran las tarifas específicas aplicables a los servicios aeroportuarios de aterrizaje, estacionamiento en plataforma de embarque y desembarque, estacionamiento en plataforma de permanencia prolongada o pernocta, abordadores mecánicos (en sus modalidades de pasillos telescópicos, aeropuentes, sala móviles y/o aerocares), revisión a los pasajeros y su equipaje de mano, Tarifa de Uso de Aeropuerto (nacional e internacional) y cuota por extensión de servicios no cancelados, en el Aeropuerto de Morelia.

A efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 134 del Reglamento de la Ley de Aeropuertos, a continuación se publican las tarifas correspondientes, mismas que están contenidas en el anexo único del oficio de referencia.

Atentamente

Morelia, Mich., a 9 de febrero de 2006.

Apoderado Legal del Aeropuerto de Morelia

Lic. Sergio Enrique Flores Ochoa

Rúbrica.

GRUPO AEROPORTUARIO DEL PACIFICO, S.A. DE C.V.
TARIFAS PARA LAS AERONAVES DE TRANSPORTE AEREO
PARA EL AEROPUERTO DE MORELIA
VIGENTES A PARTIR DEL 20 DE FEBRERO DE 2006

	Tarifas	
	Horario Normal	
	Nacional	Internacional
Servicio de aterrizaje	14.02	33.35
Factor de cobro (\$/T.M.) Por tonelada		

Servicio de estacionamiento en plataforma de embarque y desembarque Factor de cobro (\$/T.M./media hora) Por tonelada y por media hora	4.83	9.08
Servicio de estacionamiento en plataforma de permanencia prolongado o pernocta Factor de cobro (\$/T.M./hora) Por tonelada y por hora	0.99	1.93
Servicio de abordadores mecánicos, de pasillos telescópicos, aeropuentes y/o sala móvil Factor de cobro (\$/media hora/unidad) Por media hora y por unidad	164.19	294.47
Servicio de abordadores mecánicos, aerocar Factor de cobro (\$/servicio/unidad) Por servicio y por unidad	82.10	147.23
Servicio de revisión a los pasajeros y su equipaje de mano Factor de cobro (\$/pasajero)	2.63	3.07
Cancelación de servicios aeroportuarios durante el periodo de extensión de horarios cuota por hora (\$)	1,854.11	

Nota:

* Estas tarifas no incluyen el Impuesto al Valor Agregado, el cual será trasladado en los términos de la Ley de la materia.

Apoderado Legal del Aeropuerto de Morelia

Lic. Sergio Enrique Flores Ochoa

Rúbrica.

AEROPUERTO DE MORELIA**TARIFAS DE USO DE AEROPUERTO**

VIGENTES A PARTIR DEL 20 DE FEBRERO DE 2006

	Nacional	Internacional
	Pesos	Dólares
Tarifa de Uso de Aeropuerto	166.76	19.52

Nota:

* Estas tarifas no incluyen el Impuesto al Valor Agregado, el cual será trasladado en los términos de la Ley de la materia.

* La Tarifa de Uso de Aeropuerto Internacional está expresada en dólares de los Estados Unidos de América.

* En la Tarifa de Uso de Aeropuerto Internacional, mensualmente se determinará su equivalencia en pesos mexicanos, utilizando el promedio mensual del tipo de cambio que publica el Banco de México para solventar obligaciones denominadas en dólares americanos del mes inmediato anterior.

Apoderado Legal del Aeropuerto de Morelia

Lic. Sergio Enrique Flores Ochoa

Rúbrica.

(R.- 225842)

AEROPUERTO DE SAN JOSE DEL CABO, S.A. DE C.V.

Hago referencia al oficio número 4.1.- 232, de fecha 30 de enero de 2006, emitido por la Dirección General de Aeronáutica Civil de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, en virtud del cual se registran las tarifas específicas aplicables a los servicios aeroportuarios de aterrizaje, estacionamiento en plataforma de embarque y desembarque, estacionamiento en plataforma de permanencia prolongada o pernocta, abordadores mecánicos (en sus modalidades de pasillos telescópicos, aeropuentes, sala móviles y/o aerocares), revisión a los pasajeros y su equipaje de mano, Tarifa de Uso de Aeropuerto (nacional e internacional) y cuota por extensión de servicios no cancelados, en el Aeropuerto de San José del Cabo.

A efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 134 del Reglamento de la Ley de Aeropuertos, a continuación se publican las tarifas correspondientes, mismas que están contenidas en el anexo único del oficio de referencia.

Atentamente

San José del Cabo, B.C.S., a 9 de febrero de 2006.

Apoderado Legal del Aeropuerto de San José del Cabo

Lic. Sergio Enrique Flores Ochoa

Rúbrica.

GRUPO AEROPORTUARIO DEL PACIFICO, S.A. DE C.V.
TARIFAS PARA LAS AERONAVES DE TRANSPORTE AEREO
PARA EL AEROPUERTO DE SAN JOSE DEL CABO
VIGENTES A PARTIR DEL 20 DE FEBRERO DE 2006

	Tarifas	
	Horario Normal	
	Nacional	Internacional
Servicio de aterrizaje Factor de cobro (\$/T.M.) Por tonelada	15.09	35.87
Servicio de estacionamiento en plataforma de embarque y desembarque Factor de cobro (\$/T.M./media hora) Por tonelada y por media hora	5.21	9.78
Servicio de estacionamiento en plataforma de permanencia prolongado o pernocta Factor de cobro (\$/T.M./hora) Por tonelada y por hora	1.11	2.14
Servicio de abordadores mecánicos, de pasillos telescópicos, aeropuentes y/o sala móvil Factor de cobro (\$/media hora/unidad) Por media hora y por unidad	172.40	309.19
Servicio de abordadores mecánicos, aerocar Factor de cobro (\$/servicio/unidad) Por servicio y por unidad	86.20	154.60
Servicio de revisión a los pasajeros y su equipaje de mano Factor de cobro (\$/pasajero)	3.18	3.72
Cancelación de servicios aeroportuarios durante el periodo de extensión de horarios Cuota por hora (\$)	1,854.11	

Nota:

* Estas tarifas no incluyen el Impuesto al Valor Agregado, el cual será trasladado en los términos de la Ley de la materia.

Apoderado Legal del Aeropuerto de San José del Cabo

Lic. Sergio Enrique Flores Ochoa

Rúbrica.

AEROPUERTO DE SAN JOSE DEL CABO
TARIFAS DE USO DE AEROPUERTO
VIGENTES A PARTIR DEL 20 DE FEBRERO DE 2006

	Nacional	Internacional
	Pesos	Dólares
Tarifa de Uso de Aeropuerto	160.23	21.60

Nota:

* Estas tarifas no incluyen el Impuesto al Valor Agregado, el cual será trasladado en los términos de la Ley de la materia.

* La Tarifa de Uso de Aeropuerto Internacional está expresada en dólares de los Estados Unidos de América.

* En la Tarifa de Uso de Aeropuerto Internacional, mensualmente se determinará su equivalencia en pesos mexicanos, utilizando el promedio mensual del tipo de cambio que publica el Banco de México para solventar obligaciones denominadas en dólares americanos del mes inmediato anterior.

Apoderado Legal del Aeropuerto de San José del Cabo

Lic. Sergio Enrique Flores Ochoa

Rúbrica.

(R.- 225843)

AEROPUERTO DE TIJUANA, S.A. DE C.V.

Hago referencia al oficio número 4.1.- 233, de fecha 30 de enero de 2006, emitido por la Dirección General de Aeronáutica Civil de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, en virtud del cual se registran las tarifas específicas aplicables a los servicios aeroportuarios de aterrizaje, estacionamiento en plataforma de embarque y desembarque, estacionamiento en plataforma de permanencia prolongada o pernocta, abordadores mecánicos (en sus modalidades de pasillos telescópicos, aeropuentes, sala móviles y/o aerocares), revisión a los pasajeros y su equipaje de mano, Tarifa de Uso de Aeropuerto (nacional e internacional) y cuota por extensión de servicios no cancelados, en el Aeropuerto de Tijuana.

A efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 134 del Reglamento de la Ley de Aeropuertos, a continuación se publican las tarifas correspondientes, mismas que están contenidas en el anexo único del oficio de referencia.

Atentamente

Tijuana, B.C., a 9 de febrero de 2006.

Apoderado Legal del Aeropuerto de Tijuana

Lic. Sergio Enrique Flores Ochoa

Rúbrica.

GRUPO AEROPORTUARIO DEL PACIFICO, S.A. DE C.V.
TARIFAS PARA LAS AERONAVES DE TRANSPORTE AEREO
PARA EL AEROPUERTO DE TIJUANA
VIGENTES A PARTIR DEL 20 DE FEBRERO DE 2006

	Tarifas			
	Horario			
	Normal		Crítico	
	Nacional	Internacional	Nacional	Internacional
Servicio de aterrizaje	11.81	30.48	17.69	45.75
Factor de cobro (\$/T.M.) Por tonelada				

Servicio de estacionamiento en plataforma de embarque y desembarque Factor de cobro (\$/T.M./media hora) Por tonelada y por media hora	4.05	8.29	6.10	12.44
Servicio de estacionamiento en plataforma de permanencia prolongado o pernocta Factor de cobro (\$/T.M./hora) Por tonelada y por hora	1.04	2.03	1.14	2.21
Servicio de abordadores mecánicos, de pasillos telescópicos, aeropuentes y/o sala móvil Factor de cobro (\$/media hora/unidad) Por media hora y por unidad	137.97	269.13	206.94	403.70
Servicio de abordadores mecánicos, aerocar Factor de cobro (\$/servicio/unidad) Por servicio y por unidad	68.99	134.57	103.47	201.85
Servicio de revisión a los pasajeros y su equipaje de mano Factor de cobro (\$/pasajero)	2.20	2.79	3.33	4.18
Cancelación de servicios aeroportuarios durante el periodo de extensión de horarios Cuota por hora (\$)	1,854.11			

Nota:

* Estas tarifas no incluyen el Impuesto al Valor Agregado, el cual será trasladado en los términos de la Ley de la materia.

Apoderado Legal del Aeropuerto de Tijuana

Lic. Sergio Enrique Flores Ochoa

Rúbrica.

AEROPUERTO DE TIJUANA**TARIFAS DE USO DE AEROPUERTO**

VIGENTES A PARTIR DEL 20 DE FEBRERO DE 2006

	Nacional	Internacional
	Pesos	Dólares
Tarifa de Uso de Aeropuerto	165.40	17.70

Nota:

* Estas tarifas no incluyen el Impuesto al Valor Agregado, el cual será trasladado en los términos de la Ley de la materia.

* La Tarifa de Uso de Aeropuerto Internacional está expresada en dólares de los Estados Unidos de América.

* En la Tarifa de Uso de Aeropuerto Internacional, mensualmente se determinará su equivalencia en pesos mexicanos, utilizando el promedio mensual del tipo de cambio que publica el Banco de México para solventar obligaciones denominadas en dólares americanos del mes inmediato anterior.

Apoderado Legal del Aeropuerto de Tijuana

Lic. Sergio Enrique Flores Ochoa

Rúbrica.

(R.- 225844)

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Unidad de Inversiones
FIDEICOMISOS Y MANDATOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2005

En cumplimiento al artículo 18 párrafo décimo del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2005 (PEF 2005), y con fundamento en los artículos 31 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 12 y 61 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como en el oficio circular número 307-A-0238 de fecha 12 de abril de 2005, emitido por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, mediante el cual se dan a conocer los lineamientos para guiar a las dependencias y entidades en la integración de la información que deben entregar trimestralmente en términos del citado artículo 18 del PEF 2005, se publica la información relativa a los fideicomisos denominados Fondo de Desincorporación de Entidades y Centro de Estudios para la Preparación y Evaluación Socioeconómica de Proyectos.

Tipo/ ámbito	Fideicomitante o mandante	Denominación	Ingresos (pesos)	Rendimientos (pesos)	Egresos (pesos)	Destino	Disponibilidad (pesos)	Tipo de disponibilidad	Observaciones
Fideicomiso/ Público	SHCP	Fondo de Desincorporación de Entidades (FDE)	1,500,000.00	97,851,232.88	1,256,076.39	El FDE cumplió el objetivo de ser un instrumento eficiente, eficaz y transparente para las dependencias coordinadoras de sector en el manejo de los recursos que tiene depositados para los procesos de desincorporación, considerando que los pagos que se realizan deben sujetarse a la normatividad establecida en sus reglas de operación. El destino de los recursos acumulados se aplicó al pago realizado a Nacional Financiera, S.N.C. por concepto de honorarios fiduciarios con cargo a la subcuenta denominada Fondo de Reserva por Desincorporación para la Reestructuración del Sistema Aeroportuario Mexicano, así como a comisiones bancarias	1,511,331,217.08	(DTS) Fórmula de disponibilidad del saldo trimestral	Las aportaciones de recursos fiscales fueron realizadas por la Unidad de Política y Control Presupuestario con cargo al Ramo 23. El pago de honorarios fiduciarios a Banobras, S.N.C. corresponde al periodo julio de 2004 a diciembre de 2005, e incluyen IVA
Fideicomiso/ Público	SHCP	Centro de Estudios para la Preparación y Evaluación Socioeconómica de Proyectos (CEPEP)	7,865,121.45	72,666.09	5,532,457.01	Pago de honorarios por servicios profesionales y gastos diversos relacionados con la impartición de cursos	16,421,076.35	(DTS) Fórmula de disponibilidad del saldo trimestral	La radicación de recursos presupuestarios para este fideicomiso de realizó en octubre de 2005

Sufragio Efectivo. No Reelección.
México, D.F., a 27 de enero 2006.
El Titular de la Unidad de Inversiones
Luis Alberto Ibarra Pardo
Rúbrica.

(R.- 225881)

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Unidad de Planeación Económica de la Hacienda Pública
FIDEICOMISOS Y MANDATOS AL 30 DE DICIEMBRE DE 2005

Tipo/ Ambito	Fideicomitente o mandante	Denominación	Ingresos (pesos)	Rendimientos (pesos)	Egresos (pesos)	Destino	Disponibilidad (pesos)	Tipo de disponibilidad	Observaciones
Fideicomiso/ Público	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	Fideicomiso "Fondo de Estabilización de los Ingresos Petroleros"	11,223,237,013.90	768,349,304.95	7,372,574,025.17	Compra de coberturas petroleras Pago de honorarios a la fiduciaria	16,226,785,426.33	(DTS) Fórmula de los Criterios	Los movimientos que se reportan corresponden a lo observado en el periodo enero- diciembre de 2005. Para efectos presupuestarios, las aportaciones a dicho fideicomiso se realizan con cargo al Ramo 23 Provisiones Salariales y Económicas, por conducto de la Unidad de Política y Control Presupuestario. La Unidad de Planeación Económica de la Hacienda Pública tiene a su cargo la Secretaría Técnica del Fideicomiso. Los recursos del FEIP se encuentran en dólares, conforme a los acuerdos FEIP/Extr05/01/1.1 y FEIP/CT/18/18.4. Los movimientos reportados incluyen los ajustes por la revaluación de los saldos en moneda extranjera.

México, D.F., a 30 de enero de 2006.
Responsable(s) de la Información
El Director General Adjunto de Finanzas Públicas
Lic. Alejandro Silva Suárez
Rúbrica.

(R.- 225885)

TERCERA SECCION**SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL**

ACUERDO por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas, para el ejercicio fiscal 2006.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Desarrollo Social.

ANA TERESA ARANDA OROZCO, Secretaria de Desarrollo Social, con fundamento en los artículos 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 54, 55 y 56 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2006; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, y

CONSIDERANDO

Que el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2006, dispone que con el objeto de asegurar una aplicación eficiente, eficaz, equitativa y transparente de los recursos públicos, los programas, entre otros, de Atención a Jornaleros Agrícolas, deberán sujetarse a reglas de operación.

Que los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20 Desarrollo Social, se destinarán exclusivamente a la población en condiciones de pobreza y de marginación de acuerdo con los criterios oficiales dados a conocer por la Secretaría de Desarrollo Social, mediante acciones que promuevan la superación de la pobreza a través de la educación, la salud, la alimentación, la generación de empleo e ingreso, autoempleo y capacitación; programas asistenciales; el desarrollo regional; la infraestructura social básica y el fomento del sector social de la economía; conforme a lo establecido en el artículo 14 de la Ley General de Desarrollo Social, y tomando en consideración los criterios que propongan las entidades federativas. Los recursos de dichos programas se ejercerán conforme a las reglas de operación emitidas y las demás disposiciones aplicables.

Que en este marco, dichas reglas de operación deberán ser autorizadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y dictaminadas por la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, a efecto de que se publiquen en el Diario Oficial de la Federación, a más tardar a los 5 días hábiles posteriores a que se obtengan la autorización y el dictamen respectivos, así como ponerlas a disposición de la población en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Que esta Secretaría recibió el oficio 312.A.- 000159 de fecha 15 de febrero de 2006 de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, por el que emitió la autorización correspondiente a las Reglas de Operación del Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas; asimismo, recibió el oficio COFEME.06.0616 de fecha 15 de febrero de 2006 de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, por el que se emitió el dictamen respectivo; por lo que he tenido a bien expedir el siguiente

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE ATENCION A JORNALEROS AGRICOLAS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2006

Unico: Se modifican las Reglas de Operación del Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas, para el Ejercicio Fiscal 2006.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Las presentes Reglas de Operación se publican en su totalidad para mayor entendimiento.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los dieciséis días del mes de febrero de dos mil seis.- La Secretaria de Desarrollo Social, **Ana Teresa Aranda Orozco**.- Rúbrica.

Reglas de Operación del Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas 2006**1. Objetivos.****1.1 Objetivo General.**

Contribuir al mejoramiento de las condiciones de vida y de trabajo de hombres y mujeres que conforman la población jornalera agrícola, a partir de una atención integral y oportuna, a través de procesos de promoción social, de coordinación institucional con los tres órdenes de gobierno, y de concertación social con productores, organismos sociales y los mismos beneficiarios y beneficiarias.

1.2 Objetivos Específicos.

Promover, impulsar y coordinar la participación de los tres órdenes de gobierno, así como de organismos sociales y privados, nacionales e internacionales, en el desarrollo de proyectos y acciones que contribuyan a solucionar la problemática y generar condiciones de bienestar social para la población jornalera agrícola.

Impulsar la organización y participación social de la población jornalera agrícola en la identificación de sus necesidades y demandas, así como en la ejecución y evaluación de proyectos y acciones del Programa orientadas a su atención, con base en procesos autogestivos y corresponsables.

Promover e impulsar la participación corresponsable de los productores agrícolas en la realización de, proyectos y acciones que mejoren las condiciones de vida de las familias de los hombres y mujeres que conforman la población jornalera que trabaja para ellos.

Coordinar la participación interinstitucional en proyectos social y económicamente viables, que favorezcan el desarrollo de capacidades y oportunidades, la equidad, el arraigo de la población jornalera en sus comunidades de origen, así como el mejoramiento de las condiciones generales de migración y de trabajo.

Atender a los grupos más vulnerables de la población jornalera agrícola: mujeres, niñas, niños, adultos mayores y personas con discapacidad.

2. Lineamientos Generales.

Las presentes Reglas de Operación se refieren a las acciones que realiza la SEDESOL en beneficio de la población jornalera agrícola, mediante los recursos asignados a este Programa.

2.1 Cobertura.

El Programa tendrá cobertura en las siguientes entidades federativas: Baja California, Baja California Sur, Colima, Chihuahua, Durango, Guerrero, Hidalgo, Jalisco, Michoacán, Morelos, Nayarit, Oaxaca, Puebla, San Luis Potosí, Sinaloa, Sonora, Tamaulipas y Veracruz, pudiéndose ampliar a otros estados con presencia relevante de población jornalera, previa autorización de la Secretaría de Desarrollo Social, contando con la disponibilidad presupuestal necesaria y la capacidad operativa en la delegación de ésta, para brindar a la población jornalera una atención de calidad. Los estados que se incorporen durante el ejercicio, así como las unidades de trabajo, localidades y municipios vigentes serán difundidos por la SEDESOL en su oportunidad, a través de la página www.sedesol.gob.mx.

2.2 Población Objetivo.

El Programa centra su atención en la población jornalera agrícola, entendida como el núcleo familiar rural en pobreza extrema cuyo jefe de familia es asalariado en actividades agrícolas o cuando el monto básico del ingreso familiar provenga de esta fuente.

Los jornaleros agrícolas se clasifican en migrantes y locales. Entre los primeros se encuentran los "pendulares" quienes salen periódicamente de sus lugares de origen durante lapsos de 4 a 6 meses y que, al término de la temporada agrícola o de la vigencia de sus contratos, regresan; y los migrantes "golondrinos", quienes recorren diversas zonas de trabajo durante todo el año, enlazando empleos en diferentes tipos de cultivo.

Los locales son aquellos jornaleros que habitan cerca de los campos agrícolas, lo cual les permite ir a trabajar y regresar a su casa en el mismo día.

2.3 Características de los Apoyos.**Vertientes de actuación.**

La estrategia de atención del Programa tiene un carácter integral, y se instrumenta a través de los procesos de investigación, promoción social, coordinación institucional y concertación social, a fin de promover el desarrollo de capacidades y oportunidades, y de capital físico a favor de la población jornalera agrícola.

Estas vertientes tienen un carácter sistémico; es decir, son interdependientes, están relacionadas e interactúan entre sí. Su instrumentación racional y congruente contribuye a una atención integral y continua.

2.3.1 Tipos de apoyo

Vivienda y Saneamiento Ambiental/Vivienda Transitoria (albergues, galeras y campamentos) y Permanente.

En las zonas de atracción, se apoyará la construcción, rehabilitación y equipamiento (camas, literas, casilleros, hormillas, ventiladores y depósitos de basura) de espacios de vivienda temporal para la población jornalera, destinados a pernoctar (dormitorios, galeras, entre otros), con la aportación económica obligatoria de productores medianos y pequeños, con base en los criterios y porcentajes descritos en las tablas del numeral 2.3.2 de estas Reglas y cuyos montos económicos se establecerán por escrito en los Acuerdos de Coordinación y Concertación que suscribirán las Delegaciones Federales de la SEDESOL y los productores o empresarios agrícolas, mismo que puede ser consultado en estas Reglas como Anexo 1. Los productores asumirán la obligación de destinar dichos espacios a la población jornalera beneficiaria.

En el caso de grandes productores, previa evaluación por parte de la Unidad Administrativa Responsable del Programa de la SEDESOL, de la infraestructura de la vivienda ya existente y del nivel de participación que haya tenido en el Programa, se apoyará hasta con un 20% del costo total de los proyectos de construcción y rehabilitación de vivienda, siempre que los resultados demuestren los beneficios que se brindan a la población jornalera y se establezca por escrito en los Acuerdos de Coordinación y Concertación que suscribirán las Delegaciones Federales de la SEDESOL y los productores o empresarios agrícolas, mismo que puede ser consultado en estas Reglas como Anexo 1, la obligación de destinar dichos espacios a la población jornalera beneficiaria.

Para la construcción e instalación de módulos de servicios sanitarios y tomas de agua comunitarias en zonas de atracción, se requerirá la aportación económica del productor.

Para la construcción de Unidades de Servicios Integrales en zonas de atracción, en el caso de pequeños y medianos productores sin espacio para proveer infraestructura de vivienda, se requerirá la aportación monetaria o en especie del municipio o del gobierno del estado, y en su caso, de los pequeños y medianos productores, quienes podrán participar en forma colectiva, de acuerdo con sus formas de organización y, con base en los criterios y porcentajes descritos en las tablas del numeral 2.3.2 de estas Reglas y cuyos montos económicos se establecerán por escrito en los Acuerdos de Coordinación y Concertación que suscribirán las Delegaciones Federales de la SEDESOL y los productores, mismo que puede ser consultado en estas Reglas como Anexo 1.

En las zonas de atracción se podrá ejecutar la construcción de pies de casa, rehabilitación de pisos, techos y muros, construcción de letrinas y sanitarios en viviendas unifamiliares. En este caso, se procurará, en primera instancia, la participación de las autoridades estatales y municipales en la ejecución de los proyectos, siendo obligatoria la participación económica o en especie de los beneficiarios y beneficiarias, con base en los porcentajes establecidos en las tablas del numeral 2.3.2 de estas Reglas y cuyos montos económicos se establecerán por escrito en el Acuerdo de Coordinación y Concertación, que celebran la SEDESOL y los beneficiarios.

En las zonas de expulsión se procurará, en primera instancia, la participación de las autoridades estatales y municipales en la ejecución de los proyectos referidos en el punto anterior.

Agua potable.

Para la adquisición e instalación de plantas potabilizadoras para el suministro de agua en servicios educativos, de salud, de guarderías, de cocinas y comedores, que se impulsen en albergues ubicados en zonas de atracción, se requerirá la aportación económica del productor, con base en los criterios y porcentajes descritos en las tablas del numeral 2.3.2 de estas Reglas y cuyos montos económicos se establecerán por escrito en los Acuerdos de Coordinación y Concertación que suscribirán las Delegaciones Federales de la SEDESOL y los productores o empresarios agrícolas, mismo que puede ser consultado en estas Reglas como Anexo 1.

En las zonas de expulsión, la construcción, ampliación y rehabilitación de sistemas de agua potable requerirán la aportación de las autoridades estatales o municipales de los beneficiarios y beneficiarias, con base en los porcentajes establecidos en las tablas del numeral 2.3.2 de estas Reglas y cuyos montos económicos se establecerán por escrito en el Acuerdo de Coordinación y Concertación, que celebran la SEDESOL y el Comité de Jornaleros Agrícolas de la comunidad, mismo que puede ser consultado en estas Reglas como Anexo 2; asimismo se deberá contar con el dictamen de factibilidad emitido por la dependencia normativa correspondiente, el cual deberá integrarse al expediente técnico del proyecto.

Salud y seguridad social.

Para la construcción, rehabilitación y equipamiento de consultorios, dispensarios médicos y casas de salud en albergues o asentamientos de jornaleros; en zonas de atracción se requerirá la aportación económica del productor, con base en los criterios y porcentajes descritos en las tablas del numeral 2.3.2 de estas Reglas y cuyos montos económicos se establecerán por escrito en los Acuerdos de Coordinación y Concertación que

suscribirán las Delegaciones Federales de la SEDESOL y los productores o empresarios agrícolas, mismo que puede ser consultado en estas Reglas como Anexo 1; en zonas de expulsión se requerirá la participación monetaria o en especie de los gobiernos estatal o municipal. En ambos casos, será necesario que las instituciones de salud, las autoridades municipales o estatales, según sea el caso, garanticen la presencia del personal médico que proporcionará el servicio, así como el abasto de medicamentos del cuadro básico.

Alimentación y abasto.

En zonas de atracción y de expulsión se podrán impulsar proyectos de suministro de suplementos alimenticios a infantes de 0 a 5 años de edad y de raciones alimenticias a niños y niñas de 6 a 14 años, así como la dotación de despensas a madres gestantes. Ello con la participación de los gobiernos estatales y municipales y, en los casos de albergues y campamentos, con la aportación obligatoria del productor con base en los porcentajes establecidos en las tablas del numeral 2.3.2 de estas Reglas y cuyos montos económicos se establecerán por escrito en los Acuerdos de Coordinación y Concertación que suscribirán las Delegaciones Federales de la SEDESOL y los productores o empresarios agrícolas, mismo que puede ser consultado en estas Reglas como Anexo 1.

Estos proyectos deberán articularse con las acciones desarrolladas por las instituciones que atienden a estos grupos poblacionales, con el fin de evitar duplicidades en los apoyos.

La construcción, rehabilitación y equipamiento de infraestructura de alimentación y abasto (comedores, locales y tiendas, entre otros) en albergues en zonas de atracción, requerirá de la aportación económica obligatoria del productor, con base en los criterios y porcentajes establecidos en las tablas del numeral 2.3.2 de estas Reglas y cuyos montos económicos se establecerán por escrito en los Acuerdos de Coordinación y Concertación que suscribirán las Delegaciones Federales de la SEDESOL y los productores o empresarios agrícolas, mismo que puede ser consultado en estas Reglas como Anexo 1.

Para la construcción, rehabilitación y equipamiento de infraestructura de alimentación y abasto (comedores, locales y tiendas, entre otras) en asentamientos de jornaleros en zonas de atracción, se requerirá la aportación de los hombres y mujeres beneficiarios del Programa, con base en los porcentajes establecidos en las tablas del numeral 2.3.2 de estas Reglas y cuyos montos económicos se establecerán por escrito en el Acuerdo de Coordinación y Concertación, que celebran la SEDESOL y el Comité de Jornaleros Agrícolas de la comunidad, mismo que puede ser consultado en estas Reglas como Anexo 2; asimismo se promoverá la participación complementaria (monetaria o en especie) de los gobiernos estatal y municipal.

En ambos casos, se deberá procurar el abasto oportuno de los productos alimenticios básicos. Este tipo de apoyo se podrá impulsar siempre y cuando, otros programas federales no proporcionen este tipo de beneficio a la población jornalera, con el fin de evitar duplicidades.

En zonas de expulsión se apoyará a grupos organizados de jornaleros con la aportación de un capital inicial por única vez, así como con la construcción, rehabilitación y equipamiento de locales de abasto, y se promoverá, en primera instancia, la participación complementaria (monetaria o en especie) de los gobiernos estatal y municipal.

Educación, cultura y recreación.

La construcción, ampliación, rehabilitación y equipamiento de guarderías en albergues en zonas de atracción, requerirá la aportación económica del productor con base en los criterios y porcentajes establecidos en las tablas del numeral 2.3.2 de estas Reglas y cuyos montos económicos se establecerán por escrito en el Acuerdo de Coordinación y Concertación que suscribirá la Delegación Federal de la SEDESOL y el productor o empresario agrícola, mismo que puede ser consultado en estas Reglas como Anexo 1.

En el caso de asentamientos de jornaleros, se promoverá en primera instancia la participación monetaria o en especie de los gobiernos estatales o municipales y, se requerirá de la aportación de los beneficiarios y beneficiarias de acuerdo a las tablas contenidas en el numeral 2.3.2 de estas Reglas y cuyos montos económicos se establecerán por escrito en el Acuerdo de Coordinación y Concertación, que celebran la SEDESOL y el Comité de Jornaleros Agrícolas de la comunidad, mismo que puede ser consultado en estas Reglas como Anexo 2.

En ambos casos, es obligatoria para el productor o la instancia responsable de la operación, la aplicación del modelo de los Centros de Atención y Educación Infantil, tanto en el diseño arquitectónico, como en la operación y en la atención de las niñas y niños hijos de jornaleros, es decir, con la participación de las madres usuarias.

Para la construcción, rehabilitación y equipamiento de aulas educativas en albergues, se requerirá la aportación económica del productor de acuerdo con los criterios y porcentajes establecidos en las tablas del numeral 2.3.2 de estas Reglas y cuyos montos económicos se establecerán por escrito en el Acuerdo de Coordinación y Concertación que suscribirá la Delegación Federal de la SEDESOL y el productor o empresario agrícola, mismo que puede ser consultado en estas Reglas como Anexo 1.

En asentamientos de jornaleros en zonas de atracción, se promoverá la aportación monetaria o en especie de los gobiernos estatales y municipales y, se requerirá la participación de los hombres y mujeres beneficiarios del Programa, de acuerdo a las tablas del numeral 2.3.2 de estas Reglas, cuyos montos económicos se

establecerán por escrito en el Acuerdo de Coordinación y Concertación, que celebran la SEDESOL y el Comité de Jornaleros Agrícolas de la comunidad, mismo que puede ser consultado en estas Reglas como Anexo 2.

En el caso de aulas educativas, el Programa Educación Primaria para Niños y Niñas Migrantes (PRONIM-SEP), la Modalidad Educativa Intercultural para Población Infantil Migrante (MEIPIIM-CONAFE), o los servicios de educación básica, según corresponda, deberán asegurar la prestación del servicio.

Para la construcción, rehabilitación y equipamiento de canchas deportivas, espacios lúdicos, recreativos y culturales en albergues, se requerirá la aportación económica del productor, de acuerdo con los criterios y porcentajes establecidos en las tablas del numeral 2.3.2 de estas Reglas y cuyos montos económicos se establecerán por escrito en el Acuerdo de Coordinación y Concertación que suscribirá la Delegación Federal de la SEDESOL y el productor o empresario agrícola, mismo que puede ser consultado en estas Reglas como Anexo 1.

En asentamientos de jornaleros en zonas de atracción se promoverá la aportación monetaria y en especie de los gobiernos estatales y municipales y, se requerirá la participación de los hombres y mujeres beneficiarios del Programa, de acuerdo a las tablas del numeral 2.3.2 de estas Reglas, cuyos montos económicos se establecerán por escrito en el Acuerdo de Coordinación y Concertación, que celebran la SEDESOL y el Comité de Jornaleros Agrícolas de la comunidad, mismo que puede ser consultado en estas Reglas como Anexo 2.

En ambos casos, dichas obras se deberán enmarcar en proyectos integrales de atención.

En las zonas de atracción y de expulsión, se impulsarán proyectos que desincentiven la incorporación temprana de los menores al trabajo y promuevan la generación de condiciones para que los menores hijos de jornaleros ejerzan sus derechos fundamentales plenamente.

En las zonas de atracción, se desarrollarán en albergues agrícolas, acciones integrales dirigidas a niños migrantes de 6 a 14 años que asistan a escuelas de educación primaria atendidas por el PRONIM-SEP y la MEIPIIM-CONAFE, durante el tiempo que permanezcan en dichos albergues; para lograr el acceso y asistencia regular de la población infantil migrante a dichos servicios educativos, las acciones comprenden el otorgamiento en conjunto de los siguientes apoyos:

- Un apoyo monetario por un monto mensual de 200.00 pesos para menores inscritos y que asistan a primero o segundo grado de PRONIM-SEP, o primer nivel de MEIPIIM-CONAFE; de 250.00 pesos para menores inscritos y que asistan a tercero o cuarto grado de PRONIM-SEP, o segundo nivel de MEIPIIM-CONAFE y, de 300.00 pesos para menores inscritos y que asistan a quinto o sexto grado de PRONIM-SEP, o tercer nivel de MEIPIIM-CONAFE.
- Apoyo en especie consistente en útiles escolares y uniformes, con un monto máximo por menor por temporada al año de 850.00 pesos.
- Dotación de apoyos nutricionales en especie, con un monto máximo de 900.00 pesos por menor por temporada al año.

En caso de no otorgarse el apoyo monetario, podrán brindarse los otros dos apoyos en especie, con la única condición de la asistencia de los menores a los servicios educativos.

En estas zonas, los apoyos se otorgarán a los hogares que no son beneficiarios de otros programas federales equivalentes, siempre y cuando los beneficiarios y/o sus tutores declaren en el momento de ser seleccionados, mediante escrito libre que se entregará al promotor del Programa y que contenga como mínimo: nombre del municipio, de la localidad, del beneficiario y del padre o tutor, no recibir apoyos de otros programas equivalentes.

En el caso de los albergues, se requerirá de la aportación obligatoria de los productores, de acuerdo a los porcentajes establecidos en las tablas del numeral 2.3.2 de estas Reglas y cuyos montos económicos se establecerán por escrito en el Acuerdo de Coordinación y Concertación que suscribirá la Delegación Federal de la SEDESOL y el productor o empresario agrícola, mismo que puede ser consultado en estas Reglas como Anexo 1.

Empleo capacitación y productividad

En las zonas de atracción se podrán desarrollar talleres de capacitación para el trabajo y asistencia técnica que mejoren las habilidades y destrezas de los jornaleros, con el fin de que accedan a labores mejor remuneradas, sólo si las dependencias competentes como la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, la Secretaría de Agricultura, Pesca y Alimentación; la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales; la Secretaría de Economía, entre otras; así como las instancias de los gobiernos estatales relacionadas con este tipo de apoyo, aseguran el servicio. En el caso de albergues, será obligatoria la aportación económica del productor, con base en los porcentajes establecidos en las tablas del numeral 2.3.2 de estas Reglas y cuyos

montos económicos se establecerán por escrito en el Acuerdo de Coordinación y Concertación que suscribirá la Delegación Federal de la SEDESOL y el productor o empresario agrícola, mismo que puede ser consultado en estas Reglas como Anexo 1.

En zonas de expulsión y en asentamientos de jornaleros en zonas de atracción, se podrán desarrollar talleres y cursos de capacitación para el trabajo, así como proyectos destinados al consumo familiar, como la cría de especies menores, huertos familiares y reconversión productiva de áreas de temporal y, en general, proyectos que respondan a la vocación productiva de la zona. En el caso anterior, sólo si las dependencias competentes aseguran el servicio.

Para cubrir estos requerimientos, la Delegación Federal de SEDESOL, de acuerdo con la normatividad vigente, podrá canalizarlos en una segunda instancia, para que sean atendidas por el Programa de Opciones Productivas.

Procuración de justicia

Se apoyará la obtención y regularización de documentos de identidad, la orientación y asesoría jurídica relacionadas con la defensa de derechos humanos y civiles de los jornaleros y campañas de registro civil, en coordinación con el Programa de Desarrollo Local (Microrregiones), en su modalidad de Identidad y Certeza Jurídica, y con las dependencias federales, estatales y municipales que tienen bajo su responsabilidad la aplicación y vigilancia de estas prerrogativas.

Tránsito migratorio.

Se atenderá el tránsito migratorio de los trabajadores agrícolas durante los momentos de este proceso: del traslado de su lugar de origen a las zonas de trabajo y viceversa. Los apoyos que el Programa podrá brindar a los trabajadores agrícolas y a sus familias son entre otros: acciones de apoyo nutricional, atención a la salud a través de revisiones médicas y dotación de botiquines. Para poder proporcionar estos apoyos, se requerirá garantizar la concurrencia de las diversas instituciones involucradas y autoridades de los tres niveles de gobierno. Los apoyos en las zonas de atracción a los hombres y mujeres beneficiarios del Programa en tránsito hacia sus lugares de origen, requerirán la aportación obligatoria de los productores, de acuerdo a la tabla del numeral 2.3.2 de estas Reglas y en correspondencia con el ámbito de acción, según el tipo de apoyo y cuyos montos económicos se establecerán por escrito en el Acuerdo de Coordinación y Concertación que suscribirá la Delegación Federal de la SEDESOL y el productor o empresario agrícola, mismo que puede ser consultado en estas Reglas como Anexo 1.

- Se procurará la realización de campañas entre la población jornalera migrante para que los hombres y mujeres migrantes beneficiarios del Programa, en el momento de iniciar el tránsito migratorio, puedan ser incorporados a la cobertura de la seguridad social, como el Seguro Popular, el Seguro Social y otros de análogas características.
- Para que las instituciones competentes puedan atender a la población jornalera durante el proceso migratorio con las características de movilidad requeridas, se podrá realizar la adquisición, instalación y equipamiento de unidades semi-fijas, para brindar atención médica y asesoría legal a los hombres y mujeres beneficiarios del Programa, para ello se promoverá la participación económica o en especie de los gobiernos estatales y municipales; siempre y cuando, se asegure la prestación del servicio por parte de la Secretaría de Salud, la Procuraduría de la Defensa del Trabajo, las juntas locales de Conciliación y Arbitraje, las Comisiones Estatales de Derechos Humanos, así como de organizaciones de la sociedad civil.

Apoyo a contingencias.

Durante el proceso migratorio, se apoyará a jornaleros agrícolas y familiares acompañantes que sufran algún percance, con el pago de servicios médicos y de gastos funerarios; en caso de que ocurriera en la jornada laboral, el productor o contratista obligatoriamente absorberá estos gastos. Este apoyo se brindará una vez que se agoten todas las posibilidades de negociación con las instancias que tengan competencia en estos ámbitos por las condiciones de urgencia que lo ameriten. El apoyo que brindará el Programa no excederá del 1% de su gasto de inversión, en caso de no utilizarse se dirigirá a la inversión.

Apoyo en casos de desastres naturales

Se consideran como situaciones de emergencia aquellos fenómenos naturales señalados en el Capítulo II, Artículo 4, fracciones I, II y III de las Reglas de Operación del Fondo de Desastres Naturales (FONDEN). En situaciones de emergencia, la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano, previa declaratoria de desastre natural, podrá autorizar la modificación de los criterios de selección, de los requisitos exigibles a las localidades o a los solicitantes y de los montos de los tipos de apoyo que se señalan en estas Reglas de Operación, con el propósito de auxiliar con oportunidad a la población jornalera que se vea afectada.

En estos casos de emergencia por desastre natural, se podrá brindar apoyo a los hombres y mujeres damnificados con paquetes de láminas con elementos de fijación, por vivienda afectada; con la dotación de una despensa por familia acreditada por las autoridades locales, conforme a los criterios que emita la SEDESOL, así como con la instalación de cocinas comunitarias con la participación de la comunidad.

2.3.2. Importes.**Montos Máximos de Apoyo.**

Dada la heterogeneidad de las necesidades de los jornaleros, así como el tipo de unidades de trabajo y el tiempo de operación del Programa en cada entidad federativa, los montos de apoyo que se destinen a cada uno de los ámbitos de acción serán determinados a partir de los diagnósticos situacionales por unidad de trabajo y por la realización de talleres de planeación participativa, que aplican y coordinan los promotores sociales del Programa; en los que cada grupo de hombres y mujeres beneficiarios del Programa priorizará las necesidades que se deberán atender. En todos los casos, se requerirá observar los principios de integralidad y equilibrio entre ámbitos de acción y recursos presupuestales.

Para las acciones que se realicen en zonas de atracción en propiedad de productores, que impliquen la construcción de infraestructura física y la dotación de apoyos directos a los hombres y mujeres que conforman la población jornalera beneficiaria, el apoyo se proporcionará siempre y cuando haya una aportación económica de los productores.

La corresponsabilidad económica específica de los productores, se establecerá en los Acuerdos de Coordinación y Concertación que suscribirán las Delegaciones Federales de la SEDESOL y los productores o empresarios agrícolas, mismo que pueden ser consultados en estas Reglas como Anexo 1.

El máximo porcentaje de aportación del Programa será el que se menciona enseguida:

Porcentajes de aportación máxima de recursos federales con productores agrícolas contratantes de población jornalera.

PORCENTAJE MAXIMO ANUAL DE RECURSOS FEDERALES POR AMBITO DE ACCION Y TAMAÑO DE PRODUCTOR													
Desarrollo de Capacidades y Capital Físico / Vivienda y Saneamiento Ambiental													
Tamaño del Productor	Proyectos para Infraestructura de Vivienda				Proyectos para Infraestructura de Agua				Proyectos para Infraestructura Sanitaria				
Años de inversión	1o.	2º.	3o.	4º. o más	1o.	2o.	3o.	4º. o más	1o.	2o.	3o.	4o. o más	
Grande1/	66% *	50% *	25% *	20%	50%	50%	50%	20%	66%	50%	25%	20%	
Mediano2/	75%	50%	25%	20%	50%	50%	50%	20%	75%	50%	25%	20%	
Pequeño3/	80%	60%	40%	20%	50%	50%	50%	20%	80%	60%	40%	20%	
Minifundista4/													

* Corresponde únicamente a equipamiento de vivienda transitoria.

1/ Son aquellos cuya media de trabajadores contratados en el periodo de cosecha para el cultivo que siembre, sea superior a 300.
Fuente: Art. 504 Fracc. III. de la Ley Federal del Trabajo

2/ Son aquellos cuya media de trabajadores contratados en el periodo de cosecha para el cultivo que siembre, sea de 100 a 299.
Fuente: Art. 504 Fracc. II. de la Ley Federal del Trabajo

3/ Son aquellos cuya media de trabajadores contratados en el periodo de cosecha para el cultivo que siembre, sea de 99 y menos.
Fuente: Art. 504 Fracc. II. de la Ley Federal del Trabajo

4/ Productores que cultivan predios de hasta 5 hectáreas y contratan en forma individual un número menor de 10 jornaleros en la fase de cosecha. Los porcentajes de participación de cada productor social se determinarán dependiendo de: sus características socioeconómicas, el tipo de cultivo, la superficie cultivada, el destino y valor de la producción y el número de trabajadores contratados.

PORCENTAJE MAXIMO ANUAL DE RECURSOS FEDERALES POR AMBITO DE ACCION Y TAMAÑO DE PRODUCTOR																
Desarrollo de Capacidades y Capital Físico														Desarrollo de Oportunidades		
Tamaño de Productor	Salud y Seguridad				Educación, Cultura				Alimentación y				Empleo, Capacitación y Productividad			
	Social				y Recreación				Abasto							
	Proyectos para Infraestructura y equipamiento de				Proyectos para Infraestructura, equipamiento y apoyos educativos (económicos y en especie)				Proyectos para Infraestructura y equipamiento en				Talleres de Capacitación			
	Salud								Alimentación y Abasto							
Años de inversión	1o.	2o.	3o.	4o. o más	1o.	2o.	3o.	4o. o más	1o.	2o.	3o.	4o. o más	1o.	2o.	3o. o más	
Grande 1/	66%	50%	25%	20%	66%	50%	25%	20%	66%	50%	25%	20%	50%	25%	20%	
Mediano2/	75%	50%	25%	20%	75%	50%	25%	20%	75%	50%	25%	20%	50%	25%	20%	
Pequeño3/	80%	60%	40%	20%	80%	60%	40%	20%	80%	60%	40%	20%	50%	25%	20%	
Minifundista4/																
1/	Son aquellos cuya media de trabajadores contratados en el periodo de cosecha para el cultivo que siembre, sea superior a 300. Fuente: Art. 504 Fracc. III. de la Ley Federal del Trabajo															
2/	Son aquellos cuya media de trabajadores contratados en el periodo de cosecha para el cultivo que siembre, sea de 100 a 299. Fuente: Art. 504 Fracc. II. de la Ley Federal del Trabajo															
3/	Son aquellos cuya media de trabajadores contratados en el periodo de cosecha para el cultivo que siembre, sea de 99 y menos. Fuente: Art. 504 Fracc. II. de la Ley Federal del Trabajo															
4/	Productores que cultivan predios de hasta 5 hectáreas y contratan en forma individual un número menor de 10 jornaleros en la fase de cosecha. Los porcentajes de participación de cada productor social se determinarán dependiendo de: sus características socioeconómicas, el tipo de cultivo, la superficie cultivada, el destino y valor de la producción y el número de trabajadores contratados.															

b) Porcentaje de aportación máxima de recursos federales para la población jornalera agrícola.

El Programa aportará recursos federales a favor de los jornaleros agrícolas y sus familias, de acuerdo con las siguientes vertientes y ámbitos de acción. El complemento será aportación monetaria o en especie, de los hombres y mujeres beneficiarios del Programa.

En el caso de la aportación en especie, su valuación se hará por escrito de acuerdo al Acuerdo de Coordinación y Concertación, que celebran la SEDESOL y el Comité de Jornaleros Agrícolas de la comunidad, mismo que puede ser consultado en estas Reglas como Anexo 2. Lo anterior sin demérito de los recursos que aporten las entidades federativas y municipios.

Características de la zona	Desarrollo de Capacidades y Capital Físico Vivienda y Saneamiento Ambiental		
	Proyectos para infraestructura de vivienda	Proyectos para infraestructura de servicio de agua	Proyectos para infraestructura sanitaria
Expulsión/Atracción **	80%	80%	80%

Características de la zona	Desarrollo de Capacidades y Capital Físico			Desarrollo de Oportunidades
	Salud y Seguridad Social	Educación, Cultura y Recreación	Alimentación y Abasto	Empleo, Capacitación y Productividad
	Proyectos para Infraestructura y equipamiento de Salud *	Proyectos para Infraestructura y equipamiento Educativo *	Proyectos para Infraestructura y equipamiento en Alimentación y Abasto	Talleres y Cursos de Capacitación
Expulsión/Atracción **	85%	90%	80%	80%
* En estos casos la autorización de recursos complementarios al proyecto, estará en función de que la dependencia federal, estatal o municipal responsable de su atención, no tenga presencia o no haya programado acciones similares en las unidades de trabajo.				

**** Se considera para los jornaleros locales y/o asentados**

Para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con una eficiente operación, supervisión y evaluación externa, la SEDESOL contará con recursos de hasta el 21 por ciento del monto total asignado al Programa.

2.4 Beneficiarios y beneficiarias.

2.4.1 Criterios de Selección.

2.4.1.1 Elegibilidad (requisitos y restricciones).

Se dará atención a la población jornalera ubicada dentro de la Cobertura del Programa (señalada en el numeral 2.1. de estas Reglas), en las entidades federativas que presenten las siguientes características:

- de atracción
- de expulsión
- de carácter intermedio, es decir que tengan zonas de atracción y de expulsión.

Para seleccionar las unidades de trabajo (albergues, campamentos, Unidades de Servicios Integrales, Módulos de Servicios Integrales, asentamientos en zonas de atracción y en su caso, comunidades de expulsión: de conformidad con el numeral 2.3.1), será necesario que se registren concentraciones de jornaleros agrícolas que presenten carencia, deficiencia o insuficiencia de infraestructura y servicios básicos, y que el Programa disponga de capacidad operativa y financiera para su atención. En las zonas de atracción, se actuará en albergues y campamentos en donde exista el compromiso por escrito, de parte del productor, de participar económicamente y brindar apoyo a las labores de promoción social que se impulsen en beneficio de sus trabajadores y trabajadoras. El compromiso se formalizará en la suscripción del Acuerdo de Concertación, que celebran la SEDESOL y el productor o empresa agrícola, mismo que puede ser consultado en estas Reglas como Anexo 4.

Los actores corresponsables, como productores y asociaciones agrícolas contratantes de jornaleros, así como los posibles beneficiarios pueden solicitar ante la Delegación Federal de SEDESOL, la inclusión de albergues y comunidades de jornaleros a la cobertura del Programa, mediante escrito libre que contenga al menos, el nombre completo, domicilio para recibir notificaciones, fecha y objeto de la misma. La Delegación deberá responder, de manera razonada con base en la información contenida en la solicitud, los criterios de elegibilidad de estas Reglas, y la disponibilidad presupuestaria, afirmativa o negativamente en un plazo máximo de 30 días naturales. Asimismo, el solicitante cuenta con cinco días hábiles, en caso de que omita algún dato que se requiera en la presente regla, para presentarlo

Para seleccionar al grupo de jornaleros agrícolas a atender dentro de una unidad de trabajo, se considerará lo siguiente:

- que por sus condiciones de vida se ubiquen en situación de pobreza o que no cuenten con infraestructura y servicios básicos con niveles mínimos de salubridad;
- que la mayor parte de los ingresos familiares provenga del trabajo asalariado en actividades agrícolas;
- que sean mayoritariamente (al menos 80%) jefes o jefas de familia; los tres elementos anteriores serán constatados mediante las Cédulas familiares, aplicadas por los promotores sociales a los beneficiarios seleccionados;
- que tengan disposición para participar de manera voluntaria en los talleres de planeación participativa que organiza la SEDESOL, de conformidad con el "Manual de Organización Social", que emitirá la SEDESOL y se publicará en el Diario Oficial de la Federación, a más tardar en 30 días naturales posteriores a la publicación de estas Reglas de Operación.
- sólo se podrá atender a los beneficiarios de otros programas gubernamentales siempre y cuando los respectivos objetivos sean diferentes y complementarios, característica que se acreditará mediante un escrito libre de los beneficiarios, que se entregará al promotor del Programa y que contenga como mínimo: nombre del municipio, de la localidad y del beneficiario, en el que se manifieste, bajo protesta de decir verdad, que no reciben apoyos para las mismas acciones o proyectos.

2.4.1.2 Transparencia (métodos y procesos)

La atención de la población jornalera, se sustentará en el desarrollo de procesos que permitan actuar a partir de los siguientes criterios:

- conocimiento de la problemática que enfrenta este grupo social;
- participación corresponsable de los hombres y mujeres beneficiarios del Programa en la priorización de sus necesidades, en talleres de planeación participativa;
- definición de las alternativas de solución a las mismas;
- factibilidad de los proyectos y acciones previstas;

- estricto cumplimiento de la normatividad que regula estos últimos, y
- de la realización de labores de concertación y contraloría social que faciliten la verificación de la operación del Programa, así como la ejecución de los proyectos que se impulsan y certifiquen los beneficios otorgados, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley General de Desarrollo Social y su reglamento, así como a los lineamientos que emitirá la Secretaría de la Función Pública.

2.4.1.3 Padrones de beneficiarios

La Delegación Federal de la SEDESOL en el Estado, junto con el COPLADE, con base en la información proporcionada por los hombres y mujeres beneficiarios, los municipios y demás instancias que participen en el Programa, constituirá un padrón en el que se precisen los siguientes datos: nombre del beneficiario; estado civil, en su caso, nombre del cónyuge; sexo; clave de la entidad, municipio y localidad, fecha de nacimiento y domicilio.

El padrón de beneficiarios deberá ser constituido de acuerdo a lo establecido en los "Lineamientos normativos para la integración, operación y mantenimiento de los padrones de beneficiarios", emitidos por la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación.

Será responsabilidad de la Delegación Federal de SEDESOL en el Estado y del COPLADE, validar la información proporcionada por los hombres y mujeres beneficiarios, los municipios, y demás instancias participantes en el Programa. Una vez validada deberá ser remitida a la Dirección del Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas, la cual deberá reportarla bimestralmente a la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación, misma que procederá a su integración al padrón único de beneficiarios de la SEDESOL.

Toda la información deberá remitirse a la Dirección del Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas, y ésta a su vez, la deberá remitir a la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios.

La información de este padrón deberá ser publicada en los términos del Presupuesto de Egresos y estar disponible en la página electrónica de la SEDESOL (www.sedesol.gob.mx)

2.4.2 Derechos y obligaciones.

Todos los jornaleros que habitan temporal o permanentemente en las unidades de trabajo que atiende el Programa, tienen derecho a recibir información sobre los beneficios que proporciona el mismo; a participar en la definición de los proyectos que se impulsen, sean familiares o comunitarios, a participar en la selección de los beneficiarios y beneficiarias y ser uno de ellos y, a presentar quejas y denuncias por una posible aplicación inadecuada de los recursos. Todos estos derechos deberán estar de acuerdo a los lineamientos establecidos en las presentes Reglas de Operación, a la disponibilidad presupuestal y a los acuerdos que el colectivo jornalero establezca.

Los beneficiarios y beneficiarias del Programa tienen la obligación de participar de manera corresponsable en los proyectos y acciones que se instrumenten en su beneficio; respetar los acuerdos que el conjunto de beneficiarios y beneficiarias establezcan dentro de la instancia organizativa que ellos mismos determinen y, hacer buen uso de los beneficios que se desarrollen en su favor.

Asimismo, los hombres y mujeres beneficiarios del Programa tendrán la obligación de manifestar, si les fuera requerido y bajo protesta de decir verdad, sus datos personales relativos a nombre, edad, sexo, domicilio, situación socio-económica, y en su caso R.F.C., CURP, grado máximo de estudios, número de dependientes económicos, entre otros; de utilizar los apoyos para los fines con que fueron autorizados; de informar a la SEDESOL, si le fuera requerido, sobre la aplicación de los mismos o, en su caso, informar los motivos por los que los recursos no fueron ejecutados; y, en su caso, de cumplir en tiempo y forma con las aportaciones y recuperaciones establecidas en estas Reglas de Operación.

2.4.3 Causas de incumplimiento, retención y suspensión de recursos.

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación del presente ejercicio fiscal, en el caso de que la SEDESOL, o algún órgano de fiscalización, detecte desviaciones o incumplimiento en el ejercicio de los recursos, la SEDESOL suspenderá los apoyos e inclusive podrá solicitar su reintegro. Los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquellos que al cierre del ejercicio no se hayan devengado, deberán reintegrarse a la Tesorería de la Federación (TESOFE) en los términos de la normatividad establecida.

Asimismo, ante el incumplimiento a las presentes Reglas de Operación, la SEDESOL determinará la procedencia o no de los apoyos subsecuentes.

3. Lineamientos específicos.

Las instancias que participan con el Programa en la atención de los hombres y mujeres que conforman la población jornalera, deberán actuar a partir del conocimiento de las condiciones de vida de los jornaleros

agrícolas, mediante la instrumentación de procesos de investigación que permitan disponer de información confiable y oportuna para la toma de decisiones, y generar impactos sociales consistentes y congruentes.

Atender el carácter de la migración interna, vinculando las acciones que se realicen en zonas de expulsión, de atracción e intermedias, así como en el tránsito migratorio, con el fin de propiciar la continuidad de procesos y posibilitar un mayor impacto de las labores realizadas.

- Vincular las acciones que se realicen en zonas de expulsión, de atracción e intermedias, así como en el tránsito migratorio, con el fin de propiciar la continuidad de procesos y posibilitar un mayor impacto de las labores realizadas.
- Instrumentar la estrategia de atención integral a través de redes de promotores sociales que tengan una interrelación permanente y constructiva con la población jornalera agrícola.
- Fomentar la participación, organización social y autogestión de los beneficiarios y beneficiarias en los proyectos y acciones propuestas para enfrentar su problemática, y convocar a las diferentes instituciones y organismos públicos, privados y sociales, nacionales e internacionales, a la instrumentación de acciones para la solución de la problemática que enfrentan las familias jornaleras agrícolas.
- Promover ante los beneficiarios y beneficiarias la creación e instrumentación de fondos de recuperación de la inversión de los proyectos impulsados, bajo esquemas que las propias comunidades y grupos jornaleros acuerden, con el fin de buscar su autosuficiencia operativa y financiera y atender otras necesidades manifiestas.
- Impulsar la participación corresponsable de los productores agrícolas en los proyectos que se desarrollen y que permitan asumir mayores niveles de responsabilidad e incrementar la capacidad de atención.
- Impulsar tareas de información y difusión dirigidas a diferentes instancias públicas, privadas y sociales, así como a la sociedad en general, con el fin de dar a conocer la problemática de la población jornalera agrícola y las tareas que se promueven en su beneficio.

3.1 Coordinación Institucional

La SEDESOL establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que sus programas y 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, explotar la complementariedad y reducir gastos administrativos. Con este mismo propósito la SEDESOL podrá establecer acciones de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas, municipales y locales, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes Reglas de Operación y de la normatividad aplicable.

En este contexto, la SEDESOL promoverá, a través de sus Delegaciones, procesos que permitan interactuar con diversas instituciones y dependencias de los tres órdenes de gobierno, federal, estatal y municipal, en coordinación con los COPLADE, con la finalidad de establecer bases sólidas de coordinación y corresponsabilidad, así como con organizaciones y grupos de los sectores privado y social, con la finalidad de: compartir conocimientos y experiencias; vincular esfuerzos; establecer compromisos corresponsables; aprovechar y optimizar recursos; conformar equipos y generar programas de trabajo que respondan a las características y necesidades de la población jornalera agrícola.

En su caso, cada dependencia normativa, federal o estatal, conforme a sus atribuciones, emitirá un dictamen de viabilidad técnica para la ejecución de los proyectos, informando los resultados a la Delegación Federal de la SEDESOL en el Estado y a la Unidad Administrativa Responsable del Programa de la SEDESOL.

3.1.1 Instancias ejecutoras.

Los recursos de este Programa podrán ser ejecutados por las Delegaciones Federales de la SEDESOL, a través de las áreas responsables del Programa en la entidad y por otras instituciones, mediante la suscripción de Convenios de Coordinación y Concertación, entre la Delegación Federal de la SEDESOL y el gobierno del estado y municipal. Mismo que se puede consultar en estas Reglas como Anexo 3 con la corresponsabilidad de los productores agrícolas y de los propios beneficiarios y beneficiarias.

3.1.2 Instancias normativas.

La SEDESOL, a través de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano, y de la Unidad Administrativa Responsable del Programa de la SEDESOL, será la instancia facultada para interpretar las presentes Reglas de Operación, así como de emitir los dictámenes de validación de las obras y acciones que se ejecuten con cargo a los recursos asignados.

3.1.3 Instancias de control y vigilancia.

Se promoverá la participación social en las actividades de control y vigilancia del Programa, buscando que los propios beneficiarios y beneficiarias se constituyan en instancias de contraloría social; asimismo, los

órganos de fiscalización federales y las contralorías estatales, en el ámbito de sus competencias, llevarán a cabo las acciones de fiscalización y verificación necesarias.

4. Mecánica de operación.

4.1 Difusión

Conforme a las disposiciones establecidas en el Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal, estas Reglas de Operación, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, estarán disponibles para la población en las Representaciones Estatales de la SEDESOL, así como en el sitio (www.sedesol.gob.mx).

4.2 Promoción.

Las Delegaciones Federales de la SEDESOL en los Estados en coordinación con la Unidad Administrativa Responsable del Programa de la SEDESOL, serán las encargadas de realizar la promoción y divulgación de las acciones del Programa; se darán a conocer las acciones a realizar, las comunidades beneficiarias y los resultados cuantitativos y cualitativos obtenidos, así como señalar que es un Programa que opera el gobierno federal con recursos públicos y en coordinación con dependencias estatales, municipales, beneficiarios u organismos de la sociedad civil, según sea el caso.

La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción de este Programa deberán incluir la siguiente leyenda: "Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".

4.3. Ejecución

4.3.1 Operación del Programa.

Para la programación y formulación de los proyectos a ejecutar, se priorizarán las necesidades y demandas de los jornaleros agrícolas, a partir de la realización de diagnósticos situacionales, y de procesos de planeación participativa y microplaneación operativa por unidad de trabajo, lo que, conjuntamente con la elaboración del "Expediente Técnico por Proyecto", permitirá evaluar y dictaminar la factibilidad social, técnica, financiera y operativa de los proyectos, en un plazo máximo de 30 días.

Se asignarán y canalizarán recursos de manera preferente a unidades de trabajo en las que se requiere dar continuidad a proyectos ya iniciados, o bien a aquellas en las cuales los indicadores de impacto previstos y la integralidad de los proyectos desarrollados, más los que se estén proponiendo, permitan consolidar y transferir su operación a los propios beneficiarios y beneficiarias, a las instituciones competentes o a los productores agrícolas.

Se considerará la similitud de regiones que rebasen las fronteras interestatales, las características de sus poblaciones y su vecindad geográfica, a fin de potencializar los beneficios mediante una participación conjunta y coordinada de dos o más representaciones estatales del Programa.

Se considerarán los municipios que integran las microrregiones y otras regiones de atención jornalera. Sin embargo, esta distribución podrá modificarse según la movilidad y presencia significativa de este sector de la población.

El procedimiento de operación, los flujos de información, formatos, así como la apertura programática para la ejecución de los proyectos o acciones, se encuentran definidos en la normatividad vigente, emitida por la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano.

La disponibilidad de los recursos deberá ser congruente con la movilidad de la población jornalera y la temporalidad de los ciclos agrícolas. En este sentido, de ser necesario, el Programa solicitará la autorización de las dependencias responsables, como lo establece la normatividad correspondiente para continuar la ejecución de los proyectos que así lo requieran en otro ejercicio fiscal.

4.3.2 Actas de entrega-recepción.

Para cada una de las obras terminadas por los ejecutores, se deberá formular la correspondiente acta de entrega-recepción, de acuerdo a la normatividad de la SEDESOL vigente, en la que deberán participar el ejecutor de la obra, y la comunidad beneficiada, el productor o empresario agrícola y los gobiernos municipales, según corresponda al tipo de proyecto. Asimismo, deberá invitarse a presenciar el acto al COPLADE, la dependencia normativa, la Contraloría Estatal y el Ayuntamiento.

4.3.3 Operación y mantenimiento.

Se deberá concertar con las diferentes instancias que colaboran en la operación del Programa, con los hombres y mujeres beneficiarios, así como con los productores, según corresponda al tipo de proyecto, la responsabilidad de dar el uso para el cual fueron concebidos y en su caso, el mantenimiento de los mismos,

mediante la suscripción del Acuerdo de Coordinación y Concertación, mismos que se pueden consultar en estas Reglas de Operación.

5. Registro de operaciones programáticas-presupuestales.

5.1 Avances físico-financieros.

La Unidad Administrativa Responsable del Programa de la SEDESOL elaborará informes acerca de su operación con una periodicidad mensual, trimestral y anual y, en su caso, los de carácter especial que se requieran, que muestren el avance físico-financiero que permita verificar los logros y la congruencia entre ambos aspectos. Las Delegaciones Federales de la SEDESOL en los Estados, deberán formular e integrar una explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado y el modificado mensualmente, con la participación que le corresponda a los distintos ejecutores del gasto.

Para lograr el mayor nivel de ejercicio y aprovechamiento de los recursos, la SEDESOL realizará al 30 de septiembre una evaluación de avance de acciones con base en el nivel de ejecución de cada entidad federativa, y tomando en cuenta su desempeño y gestión observada en el transcurso del ejercicio. Lo anterior con el objeto de canalizar los recursos de aquellas entidades que no ejercerán la totalidad de los mismos, hacia aquellas con mayor ritmo de gasto en la ejecución del Programa, a fin de que no se afecten las metas nacionales del mismo.

5.2 Cierre de ejercicio.

La Coordinación General del COPLADE con apoyo de las dependencias participantes en el Programa y la Unidad Administrativa Responsable del Programa de la SEDESOL, y con la información proporcionada por las instancias ejecutoras, integrará el Cierre de Ejercicio para revisión y validación por parte de la Delegación de la SEDESOL en la entidad federativa, quien lo remitirá a la Dirección General de Seguimiento, debidamente requisitado y en medios magnéticos.

6. Evaluación y Seguimiento.

Con el objeto de enfocar la gestión del Programa al logro de resultados para mejorar las condiciones de vida de los hombres y mujeres beneficiarios, así como fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos, se evaluará la operación y resultados del Programa. La evaluación se complementará con un seguimiento periódico de los recursos ejercidos, acciones ejecutadas y metas alcanzadas.

6.1 Evaluación de resultados.

La evaluación de resultados del Programa será coordinada por la Dirección General de Monitoreo de los Programas Sociales (DGEMPS), quien determinará los objetivos, alcances y metodologías de la evaluación, conforme a los criterios y lineamientos que emita el Consejo Nacional de Evaluación, en su momento, y demás normatividad vigente.

De acuerdo al Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el presente ejercicio fiscal dicha evaluación se cubrirá con cargo al presupuesto del Programa y deberá realizarse por una institución académica y de investigación u organismo especializado de carácter nacional o internacional, con base en los Términos de Referencia elaborados por la DGEMPS, con la participación de la Dirección del Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas.

El Proceso de contratación de la institución evaluadora se realizará coordinadamente con la DGEMPS y de conformidad con la normatividad vigente, procurando fomentar la competencia entre diversas instituciones, con el fin de incentivar la transparencia y elevar la calidad de la evaluación.

Los resultados de la evaluación serán entregados a la DGEMPS, la cual remitirá los informes a la Comisión de Presupuesto y Cuenta Pública de la Cámara de Diputados, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y, a la Secretaría de la Función Pública.

6.2 Seguimiento

La Dirección General de Seguimiento en coordinación con la Unidad Administrativa responsable del Programa de la SEDESOL y la participación que corresponda a las Delegaciones Federales de la SEDESOL en las entidades federativas, COPLADES y gobiernos municipales, realizará el seguimiento físico-financiero de la aplicación de los recursos del Programa, llevará el monitoreo permanente de las metas alcanzadas y de la población beneficiada y efectuará el seguimiento al cumplimiento de las presentes Reglas de Operación.

Para asegurar la correcta ejecución de obras y acciones que se realicen con recursos del Programa, la Dirección General de Seguimiento conducirá la supervisión en campo en coordinación con la Unidad Administrativa Responsable del Programa, las Delegaciones Federales de la SEDESOL en las entidades federativas y los tres órdenes de gobierno; además se promoverá la participación de los hombres y mujeres beneficiarios del Programa, representantes del Poder Legislativo y de la Sociedad Civil (OSC).

A efecto de complementar las acciones de seguimiento, la Dirección General de Seguimiento establecerá en la normatividad vigente los procedimientos particulares en la materia.

7. Indicadores de Resultados

Nombre	Descripción	Periodicidad
1. Mejoramiento de las condiciones de vida y trabajo de la población jornalera	$\frac{\text{Población jornalera beneficiada con proyectos de desarrollo de capacidades y oportunidades}}{\text{Población jornalera demandante de proyectos de desarrollo de capacidades y oportunidades}} \times 100$ Tipos de proyectos: Vivienda y Saneamiento Ambiental Alimentación y Abasto Salud y Seguridad Social Educación, Cultura y Recreación Empleo, Capacitación y Productividad	Trimestral
2. Mejoramiento de las condiciones del capital físico de la población jornalera	$\frac{\text{Población jornalera beneficiada con proyectos de capital físico}}{\text{Población jornalera demandante de proyectos de capital físico}} \times 100$ Tipos de proyectos: Vivienda y Saneamiento Ambiental Alimentación y Abasto Salud y Seguridad Social Educación, Cultura y Recreación Empleo, Capacitación y Productividad	Trimestral
3. Equidad de género	$\frac{\text{Mujeres jornaleras beneficiadas por el Programa}}{\text{Población jornalera total beneficiada}} \times 100$	Trimestral
4. Medición de eficacia de ejecución de proyectos	$\frac{\text{Total de proyectos ejecutados}}{\text{Total de proyectos programados}} \times 100$	Trimestral
5. Ubicación territorial	$\frac{\text{Unidades de trabajo con población migrante}}{\text{Total de unidades de trabajo atendidas}} \times 100$	Trimestral

8. Control y vigilancia.

8.1 Atribuciones

Los órganos competentes, en el ejercicio de sus atribuciones, llevarán a cabo la fiscalización y verificación de los proyectos apoyados por el Programa.

En los componentes, donde se presenten aportaciones federales, estatales y municipales, los órganos internos de control, de cada orden de gobierno, serán las instancias que, en sus respectivos ámbitos de competencia, vigilen y controlen la aplicación y comprobación del gasto.

8.2 Contraloría social

La participación social en las actividades de vigilancia del Programa estará a cargo de los beneficiarios del proyecto aprobado, así como de las organizaciones de la sociedad civil que hayan suscrito convenios de

concertación para la Transparencia y el Combate a la Corrupción con la SEDESOL, quienes se constituirán en instancias de controlaría social. La conformación y funcionamiento de las contralorías sociales se apegarán a la normatividad vigente.

8.3 Informe de Resultados

La Delegación Federal de la SEDESOL en el estado dará seguimiento selectivo a las acciones desarrolladas con los recursos de este Programa, e informará sobre los resultados en los términos establecidos en las presentes reglas y en la normatividad vigente, emitidos por la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano.

Se deberán elaborar informes periódicos que muestren los resultados obtenidos de los procesos de control y supervisión, que faciliten el conocimiento oportuno de la situación que prevalece en torno a la ejecución de los proyectos y al uso de recursos que contribuya a la toma de decisiones. Estos informes deberán remitirse con la periodicidad que establece la normatividad vigente a la Unidad Administrativa Responsable del Programa de la SEDESOL.

9. Quejas y Denuncias

Las inconformidades, quejas o denuncias respecto de la operación misma, entrega de apoyos, ejecución o algún otro aspecto relacionado con este Programa, podrán ser presentadas por los hombres y mujeres beneficiarios del Programa o por la población, en general, a través de los canales institucionales de denuncia de los tres niveles de gobierno. Estas podrán ser presentadas, en los siguientes teléfonos: Programa de Atención Ciudadana desde el interior de la República, sin costo, al teléfono 01 800 714 83 40; desde la Ciudad de México al 53 28 5000.

SACTEL:

Del interior lada sin costo 01 800 00 14 800

Del D.F. al 30 03 20 00

De Estados Unidos 1 888 594 33 72

Es un sistema que presta servicio a la ciudadanía las 24 horas de los 365 días del año.

SEDESOL:

Del interior lada sin costo 01 800 00 73 705

Del D.F. 51 41 79 72 y 51 41 79 74

La (s) persona (s) u organización (es) que presente (n) quejas o denuncias deberá (n) identificarse y proporcionar los datos para su posterior localización; asimismo, deberá (n) indicar los hechos presuntamente irregulares, así como el o los nombres de los servidores públicos a denunciar.

ANEXO 1

ACUERDO DE COORDINACION Y CONCERTACION QUE CON EL OBJETO DE CONJUNTAR ACCIONES Y RECURSOS PARA EJECUTAR LAS OBRAS Y/O ADQUISICIONES CONSISTENTES EN _____, ASI COMO PARA BRINDAR ATENCION INTEGRAL A FAMILIAS JORNALERAS AGRICOLAS, CELEBRAN EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA SEDESOL", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL C. _____, EN SU CARACTER DE DELEGADO ESTATAL, CON LA ASISTENCIA DEL C. _____, EN SU CARACTER DE REPRESENTANTE ESTATAL DEL PROGRAMA DE ATENCION A JORNALEROS AGRICOLAS, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "PRONJAG", EL EJECUTIVO DEL ESTADO DE _____(EN SU CASO), POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA _____, QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL ESTADO" REPRESENTADO POR EL C. _____, EN SU CARACTER DE SECRETARIO DE _____ Y EL PRODUCTOR, LA EMPRESA AGRICOLA O LA ASOCIACION DE PRODUCTORES DENOMINADA_____, REPRESENTADA POR _____, EN SU CARACTER DE_____ A QUIEN EN LO SUCESIVO Y PARA LOS EFECTOS DEL PRESENTE CONVENIO SE LE DENOMINARA "LA AGRICOLA", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1. EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2001-2006 establece como uno de los criterios centrales para el desarrollo de la nación, el desarrollo regional, para lo cual este gobierno fortalecerá el federalismo para responder a la demanda social por una distribución más equitativa de oportunidades entre regiones, mediante la distribución adecuada de atribuciones y recursos entre los órdenes de gobierno para mejorar la competitividad y cobertura de los servicios públicos.
2. El primer eje de la política de desarrollo social y humano del Plan Nacional de Desarrollo 2001 – 2006, se orienta a evitar la existencia de grupos de población mexicana cuyas condiciones de vida,

oportunidades de superación personal y de participación social, se encuentren por debajo de ciertos umbrales. El objetivo de dicho eje consiste en romper el círculo vicioso de la pobreza que existe en todo el país; para lograrlo, no sólo debe impulsarse un crecimiento económico sostenido, al mismo tiempo se necesita intervenir en el desarrollo social y humano.

3. El Plan Nacional de Desarrollo prevé la corresponsabilidad en la Política Social, ya que al colocar a los individuos en el primer plano, la presente administración reconoce también la conveniencia de involucrar a la gente en la conformación de la política nacional para el desarrollo social y humano y en la ejecución de las acciones que de ella se deriven. Al incluir a personas, grupos, organizaciones civiles y asociaciones privadas en los asuntos públicos, la administración pública federal libera la energía y creatividad de la sociedad mexicana, fomenta su interés y corresponsabilidad en la solución de los problemas nacionales, aumenta su exigencia hacia el gobierno y su solidaridad con sus semejantes. Al contar con la colaboración de la sociedad en su conjunto -además de la acción de los otros poderes de la Unión y de los otros órdenes de gobierno- el Ejecutivo federal puede concentrar sus esfuerzos en las tareas y responsabilidades que sólo él puede hacer y que sólo a él le competen.
4. Asimismo, el citado Plan establece como eje de la política de desarrollo social y humano, la equidad en los programas y la igualdad en las oportunidades. En el área de Desarrollo Social y Humano, señala como estrategias capacitar y organizar a la población rural para promover su integración al desarrollo productivo del país, y propiciar que sus derechos de propiedad de la tierra se traduzcan en un mejor nivel de vida; impulsar la integración productiva de los sujetos agrarios para crear nuevas y mejores posibilidades de ingreso y bienestar acordes con las potencialidades regionales; y ordenar y regularizar la propiedad rural otorgando seguridad jurídica y certidumbre documental en la tenencia de la tierra a los agentes y sujetos del sector rural, dando vigencia al Estado de Derecho en México.
5. EL DECRETO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO 2006, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de Diciembre de 2005, en su artículo 56 establece que los Programas de Subsidios del Ramo Administrativo 20 Desarrollo Social, se destinarán exclusivamente a la población en pobreza y marginación, de acuerdo con los criterios oficiales dados a conocer por la Secretaría de Desarrollo Social, mediante acciones que promuevan la superación de la pobreza a través de la educación, salud, la alimentación, la generación de empleo e ingreso, autoempleo y capacitación en programas asistenciales; el desarrollo regional: la infraestructura social básica y el fomento del sector social de la economía.
6. EL CONVENIO DE COORDINACION PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO, tiene por objeto coordinar a los ejecutivos federal y estatal para vincular los programas, acciones y recursos con el fin de trabajar de manera corresponsable en la tarea de superar la pobreza y mejorar las condiciones sociales y económicas de la población, mediante la instrumentación de políticas públicas que promuevan el desarrollo humano, familiar, comunitario y productivo, con equidad y seguridad, atendiendo al mismo tiempo el desafío de conducir el desarrollo urbano y territorial, así como vincular las acciones de los programas que se derivan del Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006 que lleva a cabo el Ejecutivo Federal, a través de sus dependencias y entidades, sean congruentes con la planeación del desarrollo integral del Estado.

Por acuerdo de las partes el citado convenio constituye la vía de coordinación entre las Administraciones Públicas Federal y Estatal, para la planeación y ejecución de los programas, proyectos, acciones, obras y servicios, así como para el ejercicio de los recursos federales y estatales que se convengan, este convenio operará a través de la suscripción de Acuerdos o Convenios de Coordinación y Anexos de Ejecución, y cuando participen grupos sociales organizados se suscribirán Convenios de Concertación.

El Gobierno Federal ha instrumentado el Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas, con el objetivo de contribuir al mejoramiento de las condiciones de vida y de trabajo de la población jornalera agrícola, a partir de una atención integral y oportuna, así como de procesos de promoción social, de coordinación institucional con los tres órdenes de gobierno, y de concertación social con productores, organismos sociales y los mismos beneficiarios.

7. Los trabajadores agrícolas migrantes se encuentran dentro de los grupos vulnerables que reclaman una atención especial de parte de las instancias de gobierno y también de sus propios contratantes. El Programa centra su atención en la población eminentemente jornalera (migrantes, asentados o locales), entendida como el núcleo familiar rural en pobreza extrema cuyo jefe de familia es asalariado en actividades agrícolas o cuando el monto básico del ingreso familiar provenga de esta fuente. Tiene como objetivo promover, impulsar y coordinar el desarrollo de programas, proyectos y acciones que permitan atender, de manera prioritaria, a los grupos más vulnerables de la población jornalera agrícola: mujeres, niñas, niños, personas de la tercera edad y discapacitados.
8. Asimismo, en el numeral 3. "Lineamientos Específicos" de las Reglas de Operación del Programa se establece que los proyectos y acciones que impulsa el Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas

se sustentan en una red de promotores sociales, quienes con su trabajo diario en las comunidades y campos agrícolas impulsan proyectos que propician el desarrollo de las capacidades de este sector de la población y el ejercicio de sus derechos en materia de vivienda, salud, educación, capacitación, entre otros, que favorezcan una atención integral.

9. El Ejecutivo Federal y el Ejecutivo del Estado de _____, suscribieron con fecha _____ de 2006, el Acuerdo de Coordinación para la Distribución y Ejercicio de Recursos de los Programas del Ramo Administrativo 20 "Desarrollo Social" en las Microrregiones y Regiones".

DECLARACIONES

I.- "LA SEDESOL" DECLARA QUE:

- a Es una Dependencia del Ejecutivo Federal según lo dispuesto en el artículo 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. De conformidad con el artículo 32 de la Ley antes citada, tiene entre sus atribuciones las de formular, conducir y evaluar la política general de desarrollo social para el combate efectivo a la pobreza, en particular, la de asentamientos humanos, desarrollo urbano y vivienda.
- b Que el C. _____, en su carácter de Delegado de la SEDESOL en el Estado de _____, cuenta con las facultades jurídicas necesarias para la suscripción de este Convenio, conforme lo establecen los artículos 36, 44 y 45 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de julio del 2004.
- c Para los efectos del presente Convenio, señala como su domicilio el ubicado en _____ Colonia _____, CP _____, de la Ciudad y Municipio de _____.

II. EL ESTADO DECLARA QUE: (EN SU CASO)

III. DECLARA EL PRODUCTOR, LA EMPRESA AGRICOLA O LA ASOCIACION DE PRODUCTORES QUE:

- a Se encuentra legalmente constituida mediante la Escritura Pública Número _____, de fecha ____ de _____ de _____, otorgada ante la Fe del Lic. _____, Notario Público Número ____ de la Ciudad de _____.
- b Al momento de suscribir el presente Convenio, tiene como objeto social: _____; entre otros.
- c Su representante legal C. _____, cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio de conformidad con _____ de la Escritura Pública Número _____, de fecha ____ de _____ de _____, otorgada ante la Fe del Lic. _____, Notario Público Número __, de la Ciudad de _____.
- d Dichos poderes y facultades no le han sido revocados ni modificados en forma alguna a la firma de este convenio
- e Que es legítima propietaria del albergue agrícola _____, ubicado en _____, Municipio de _____, en el estado de _____, donde se realizarán _____ y se ofrecerá la atención integral objeto del presente Convenio para beneficio de los jornaleros agrícolas, y sus familias, que laboran en este campo.
- f Que para los efectos de este Acuerdo, su representada tiene establecido su domicilio legal en _____, estado de _____.

IV.- DECLARAN LAS PARTES:

- a Que se reconocen la personalidad jurídica con que acuden a la celebración del presente Acuerdo de Concertación.
- b Que es de su interés firmar el presente Acuerdo de Concertación con el objeto de conjuntar acciones y/o recursos para ejecutar____ (obras y/o adquisiciones) consistentes en _____, así como para brindar atención integral a los jornaleros agrícolas, y a sus familias, que laboran en el albergue agrícola_____.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 25, 26, 105 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26 y 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34, 35, 37, 38, 39 y 44 de la Ley de Planeación; 1, 6, 9, 26, 28, 29, 41, 42 y 54 y demás aplicables de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 1, 6, 7, 10, 27, 30, 40 y demás aplicables de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; 1, 2, 3, 4, 6, 7, y 43 de la Ley General de Desarrollo Social; 28, 51, 52, 54, 55, y 56 del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2006, publicado en el Diario Oficial de La Federación con fecha 22 de diciembre de 2005;

las Reglas de Operación del Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas publicadas en el Diario Oficial de la Federación el ____ de ____ de 2006, 1, 2, 36, fracción VII, 44 fracción IX y 45 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social; del Gobierno (en su caso); (artículos) Constitución Política del Estado de ____; (artículos) de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de ____; (artículos) de la Ley de Planeación del Estado ____ a las Escrituras Públicas descritas en la declaración tercera del presente Instrumento Jurídico y las cláusulas aplicables del Convenio de Coordinación para el Desarrollo Social y Humano del Estado de ____ vigente, las partes celebran el presente Acuerdo de Concertación, al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- “LA SEDESOL” a través del el Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas y EL PRODUCTOR, LA EMPRESA AGRICOLA O LA ASOCIACION DE PRODUCTORES convienen en conjuntar acciones y/o recursos con el objeto de ejecutar el proyecto denominado _____, consistentes en _____, así como para brindar atención integral a los jornaleros agrícolas, y a sus familias, que laboran en el albergue agrícola _____, descrito en el inciso “e” de la Declaración III del presente Acuerdo.

Las obras por ejecutarse se ubicarán de acuerdo al croquis (**Anexo__**) de localización del campo agrícola mencionado el cual firmado por las partes, pasa a formar parte de este instrumento jurídico (solo cuando es obra o hay adquisiciones y obras).

SEGUNDA.- “LA SEDESOL” por conducto de “EL PRONJAG”, será la responsable de ejecutar los recursos asignados al Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas, con estricto apego a las Reglas de Operación y demás disposiciones jurídico administrativas que rigen este Programa.

TERCERA.- Para la realización de las obras y/o adquisiciones objeto del presente Acuerdo se prevé una inversión total de \$____, (____ PESOS ____/100 M.N.) cantidad que se desglosa de la siguiente manera:

LA SEDESOL aportará \$____, (____ PESOS ____/100 M.N.), recursos que provienen del Ramo Administrativo 20.- “Desarrollo Social”.

Los recursos federales que se comprometen en este documento, están sujetos a la disponibilidad del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2006 y a las autorizaciones jurídico-administrativas correspondientes.

EL ESTADO aportará \$ ____ (____ PESOS ____/100 M.N.), de recursos propios, mismos que estarán sujetos a las disponibilidades presupuestales para el ejercicio fiscal 2006.

EL PRODUCTOR, LA EMPRESA AGRICOLA O LA ASOCIACION DE PRODUCTORES aportará \$____, (____ PESOS ____/100 M.N.), de recursos propios.

A fin de garantizar el adecuado desarrollo y conclusión de las obras y/o adquisiciones objeto del presente Acuerdo, la entrega de los recursos por parte del PRODUCTOR, LA EMPRESA AGRICOLA O LA ASOCIACION DE PRODUCTORES se realizará conforme a los mecanismos y tiempos establecidos en el calendario de ministraciones que, como Anexo__, forma parte de este instrumento jurídico.

CUARTA.- La realización del objeto del presente Acuerdo se desarrollará en términos de lo establecido en las Leyes de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, así como a sus respectivos reglamentos, y demás normatividad jurídico administrativa.

QUINTA.- El detalle del objeto de presente Acuerdo, estructura financiera, desglose de recursos, metas y beneficiarios de la misma, se contienen en el anexo técnico de autorización que forma parte integral del presente documento, como Anexo__, así como en el expediente técnico.

SEXTA.- “LA SEDESOL” SE COMPROMETE A:

- a. Llevar a cabo la ejecución de las obras y/o adquisiciones objeto del presente Acuerdo.
- b. Realizar la supervisión y verificación de las obras y/o adquisiciones, a fin de que en ningún caso se efectúen pagos que amparen trabajos no ejecutados o que los conceptos no se ajusten a las normas, y a las especificaciones técnicas y de calidad autorizadas.
- c. Formular informes de la operación, con una periodicidad mensual, trimestral y anual y, en su caso, los de carácter especial que se requieran, que muestren el avance físico-financiero que permita verificar los logros y la congruencia entre ambos aspectos.
- d. Formular e integrar por parte de las instancias responsables al interior de “LA SEDESOL” informes de cierre presupuestal y de metas alcanzadas a la conclusión del año, acordes con las disposiciones normativas existentes.

- e. A concluir las obras y/o adquisiciones objeto del presente instrumento jurídico a más tardar el día 31 de Diciembre de 2006.
- f. Formular el acta de entrega-recepción correspondiente a cada una de las obras terminadas (adquisiciones).
- g. Llevar a cabo acciones de investigación, promoción social, coordinación institucional y concertación social, mismas que constituyen el fundamento para brindar una atención integral a los jornaleros agrícolas y a sus familias.
- h. Impulsar acciones de promoción social en los ámbitos de acción de vivienda y saneamiento ambiental; salud y seguridad social, alimentación y abasto; educación, cultura y recreación; empleo, capacitación y productividad y, procuración de justicia, que conlleven un esfuerzo coordinado para cumplir con el objeto del presente Acuerdo.
- i. A elaborar un programa anual de promoción social, mismo que orientará el desarrollo de los proyectos y acciones que permitan brindar una atención integral a los jornaleros agrícolas y sus familias. En dicho programa se establecerán los recursos y apoyos que proporcionarán "LA SEDESOL" a través del "PRONJAG" y EL PRODUCTOR, LA EMPRESA AGRICOLA O LA ASOCIACION DE PRODUCTORES.

SEPTIMA.- "EL ESTADO" SE COMPROMETE A:

- a. Aportar los recursos establecidos en el párrafo cuarto de la Cláusula Tercera del presente instrumento jurídico.
- b. Conjuntamente con "LA SEDESOL" llevar a cabo el seguimiento, evaluación de las acciones que se realicen en el marco del presente Convenio, así como apoyar la realización de acciones de difusión sobre los beneficios y los resultados que se deriven de la ejecución del mismo.

OCTAVA.- EL PRODUCTOR, LA EMPRESA AGRICOLA O LA ASOCIACION DE PRODUCTORES SE COMPROMETE:

- a. Aportar los recursos establecidos en el párrafo quinto de la Cláusula Tercera del presente instrumento jurídico.
- b. Entregar los recursos conforme a los mecanismos y tiempos establecidos en el calendario de ministraciones que, como Anexo __, forma parte de este instrumento jurídico.
- c. Facilitar todas las condiciones necesarias para que "LA SEDESOL", a través de "EL PRONJAG" lleve a cabo la ejecución de las obras y/o adquisiciones objeto del presente Acuerdo, en el Albergue ____.
- d. Otorgar las condiciones necesarias para realizar y apoyar las acciones de investigación, promoción social, coordinación institucional y concertación social, que efectúe "LA SEDESOL", a través de "EL PRONJAG", mismas que constituyen el fundamento para brindar una atención integral a los jornaleros agrícolas y a sus familias.
- e. Proporcionar los apoyos y recursos necesarios para el desarrollo de los proyectos y acciones contenidos en el programa anual de promoción social.
- f. Garantizar la permanencia de un(a) promotor(a) social en cada albergue agrícola, en una proporción de uno(a) por cada mil personas albergadas, durante la temporada agrícola _____, comprendida entre los meses de _____.
- g. Responsabilizarse del mantenimiento preventivo y correctivo de las obras y/o adquisiciones objeto del presente Acuerdo para su adecuado funcionamiento. El compromiso adquirido por el productor, quedará establecido en el acta de entrega – recepción de las obras o adquisiciones objeto del presente acuerdo.

NOVENA.- Una vez concluidas las obras y/o adquisiciones objeto de este Acuerdo, se celebrará el acta de entrega-recepción, que deberá contener los requisitos que señale "LA SEDESOL", misma que será rubricada por los representantes que designen "LA SEDESOL", "EL ESTADO", y EL PRODUCTOR, LA EMPRESA AGRICOLA O LA ASOCIACION DE PRODUCTORES, así como un representante de la Secretaría de la Contraloría y Desarrollo Administrativo del Gobierno del Estado.

DECIMA.- "LA SEDESOL", a través del "EL PRONJAG", entregará al PRODUCTOR, LA EMPRESA AGRICOLA O LA ASOCIACION DE PRODUCTORES las obras y/o adquisiciones objeto de este instrumento, el cual se destinará exclusivamente para brindar atención a la población jornalera agrícola.

DECIMA PRIMERA.- El control, vigilancia y evaluación de los recursos federales a que se refiere la Cláusula Tercera, del presente instrumento corresponderá a "LA SEDESOL", a la Secretaría de Hacienda y

Crédito Público (SHCP), a la Secretaría de la Función Pública (SFP) y a la Auditoría Superior de la Federación, conforme a las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley de Fiscalización Superior de la Federación y demás disposiciones aplicables, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que en coordinación con la SFP, realice la Secretaría de la Contraloría y Desarrollo Administrativo del Ejecutivo Estatal.

DECIMA SEGUNDA.- Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente instrumento, "LA SEDESOL", EL ESTADO y EL PRODUCTOR, LA EMPRESA AGRICOLA O LA ASOCIACION DE PRODUCTORES, se comprometen a revisar periódicamente su contenido, así como adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requerida para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos.

Las partes convienen en que la Secretaría de la Función Pública (SFP), podrá verificar en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo "LA SEDESOL" en los términos del presente instrumento.

Asimismo, las partes convienen que "LA SEDESOL", destine el equivalente al dos al millar del monto total de los recursos aportados en efectivo mediante el presente instrumento, a favor de la Contraloría y Desarrollo Administrativo del Ejecutivo Estatal para que ésta realice la vigilancia, inspección, control, y evaluación sobre las acciones, servicios y proyectos ejecutados por administración directa con dichos recursos, importe que será ejercido conforme a los lineamientos que emita la SFP. La ministración de dichos recursos se hará conforme al calendario programado para el ejercicio de los mismos. Esto significa que del total de los recursos en efectivo, se restará el dos al millar, y la diferencia se aplicará a las acciones que se detallan en el Anexo No. ___ de este documento. Para el caso de las obras públicas ejecutadas por contrato, se aplicará lo dispuesto en el artículo 191 de la Ley Federal de Derechos.

DECIMA TERCERA.- "LA SEDESOL" determina que el presente Acuerdo de Concertación es congruente con el Convenio de Coordinación para el Desarrollo Social y Humano del Estado de _____, en consecuencia se adiciona a él para formar parte de su contexto.

DECIMA CUARTA.- Las partes manifiestan su conformidad para que en caso de duda sobre la interpretación del presente Acuerdo de Concertación, respecto a su instrumentación, formalización y cumplimiento, se esté a lo previsto en el Convenio de Coordinación para el Desarrollo Social y Humano, celebrado por el Ejecutivo Federal y el Gobierno del Estado de _____, así como a la normatividad del Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas.

DECIMA QUINTA.- LA SEDESOL y EL ESTADO (en su caso) en el ámbito de sus respectivas atribuciones, llevarán a cabo el control presupuestal, seguimiento, registro y control de las acciones derivadas del presente Acuerdo, así como de los recursos federales, estatales y de los productores que se aporten.

DECIMA SEXTA.- El incumplimiento de las obligaciones que asumen las partes en este instrumento jurídico o la desviación de los recursos que se comprometen, originará la suspensión de los apoyos, y en su caso su reintegro, aplicándose las disposiciones a que hubiere lugar en materia de responsabilidad. Los recursos federales que no se destinen a los fines que se establecen en este Convenio de Concertación, y aquellos que al cierre del ejercicio no se hayan devengado, deberán reintegrarse a la Tesorería de la Federación (TESOFE) en los términos de la normatividad establecida.

DECIMA SEPTIMA.- La vigencia del presente Acuerdo de Concertación será a partir del día de su firma y hasta el 31 de diciembre del 2006.

El presente Acuerdo se podrá revisar, adicionar o modificar por acuerdo de las partes, conforme a los preceptos y lineamientos que lo originan. Dichas modificaciones deberán constar por escrito, y entrarán en vigor a partir de la fecha de suscripción.

Leído el presente Acuerdo de Concertación por lo signantes y enterados de su contenido y alcance legal, lo firman por triplicado, en la Ciudad de _____, Estado de _____, el día _____ del mes _____ del año dos mil seis.

POR LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL
EL DELEGADO ESTATAL

Por EL EJECUTIVO DEL ESTADO
(EN SU CASO)

REPRESENTANTE ESTATAL DEL PRONJAG

POR EL PRODUCTOR, LA EMPRESA AGRICOLA O LA ASOCIACION DE PRODUCTORES _____
EL REPRESENTANTE LEGAL

C.

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social”.

ANEXO 2

ACUERDO DE COORDINACION Y CONCERTACION QUE CON EL OBJETO DE CONJUNTAR ACCIONES Y RECURSOS DENTRO DEL PROGRAMA DE ATENCION A JORNALEROS AGRICOLAS CELEBRAN EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, REPRESENTADA POR SU DELEGADO EN EL ESTADO DE _____, C. _____, EL EJECUTIVO DEL ESTADO DE _____, REPRESENTADO POR EL C. _____, EN SU CARACTER _____, CON LA PARTICIPACION DEL C. _____ EN SU CARACTER DE SECRETARIO _____; EL H. AYUNTAMIENTO DE _____, REPRESENTADO POR LOS CC. _____, PRESIDENTE MUNICIPAL Y SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO RESPECTIVAMENTE, Y EL COMITE DE JORNALEROS AGRICOLAS DE LA COMUNIDAD DE _____, REPRESENTADO POR LOS CC. _____, PRESIDENTA (E), SECRETARIA (O) Y VOCAL DE CONTROL Y VIGILANCIA RESPECTIVAMENTE, PARTES A LAS QUE EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARA EN ESTE DOCUMENTO: “LA SEDESOL” “EL ESTADO”, “EL AYUNTAMIENTO”, Y “EL COMITE” RESPECTIVAMENTE, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1. EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2001-2006 establece como uno de los criterios centrales para el desarrollo de la nación, el desarrollo regional, para lo cual este gobierno fortalecerá el federalismo para responder a la demanda social por una distribución más equitativa de oportunidades entre regiones, mediante la distribución adecuada de atribuciones y recursos entre los órdenes de gobierno para mejorar la competitividad y cobertura de los servicios públicos.
2. Asimismo, el citado Plan establece como eje de la política de desarrollo social y humano, la equidad en los programas y la igualdad en las oportunidades. En el área de Desarrollo Social y Humano, señala como estrategias capacitar y organizar a la población rural para promover su integración al desarrollo productivo del país, y propiciar que sus derechos de propiedad de la tierra se traduzcan en un mejor nivel de vida; impulsar la integración productiva de los sujetos agrarios para crear nuevas y mejores posibilidades de ingreso y bienestar acordes con las potencialidades regionales; y ordenar y regularizar la propiedad rural otorgando seguridad jurídica y certidumbre documental en la tenencia de la tierra a los agentes y sujetos del sector rural, dando vigencia al Estado de Derecho en México.
3. EL DECRETO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO 2006, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de Diciembre de 2005, en su artículo 56 establece que los Programas de Subsidios del Ramo Administrativo 20 Desarrollo Social, se destinarán exclusivamente a la población en pobreza y marginación, de acuerdo con los criterios oficiales dados a conocer por la Secretaría de Desarrollo Social, mediante acciones que promuevan la superación de la pobreza a través de la educación, salud, la alimentación, la generación de empleo e ingreso, autoempleo y capacitación; programas asistenciales; el desarrollo regional; la infraestructura social básica y el fomento del sector social de la economía; conforme lo establece el artículo 14 de la Ley General de Desarrollo Social, y tomando en consideración los criterios que propongan las entidades federativas. Los recursos de dichos programas se ejercerán conforme a las reglas de operación emitidas y las demás disposiciones aplicables.
4. EL CONVENIO DE COORDINACION PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO, tiene por objeto coordinar a los ejecutivos federal y estatal para vincular los programas, acciones y recursos con el fin de trabajar de manera corresponsable en la tarea de superar la pobreza y mejorar las condiciones sociales y económicas de la población, mediante la instrumentación de políticas públicas que promuevan el desarrollo humano, familiar, comunitario y productivo, con equidad y seguridad, atendiendo al mismo tiempo el desafío de conducir el desarrollo urbano y territorial, así como vincular las acciones de los programas que se derivan del Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006 que lleva a cabo el Ejecutivo Federal, a través de sus dependencias y entidades, sean congruentes con la planeación del desarrollo integral del Estado.

Por acuerdo de las partes el citado convenio constituye la vía de coordinación entre las Administraciones Públicas Federal y Estatal, para la planeación y ejecución de los programas, proyectos, acciones, obras y servicios, así como para el ejercicio de los recursos federales y estatales que se convengan, este convenio operará a través de la suscripción de Acuerdos o Convenios de Coordinación y Anexos de Ejecución, y cuando participen grupos sociales organizados se suscribirán Convenios de Concertación.

5. El Gobierno Federal ha instrumentado el Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas, con el objetivo de contribuir al mejoramiento de las condiciones de vida y de trabajo de la población jornalera agrícola, a partir de una atención integral y oportuna, así como de procesos de coordinación institucional con los tres órdenes de gobierno, y de concertación social con productores, organismos sociales y los mismos beneficiarios.
6. "EL COMITE" de jornaleros agrícolas de la localidad de _____ se constituyó mediante acta de asamblea de fecha _____; y las facultades con que actúan sus representantes se contienen en el acta que lo constituye, donde por acuerdo de "EL COMITE" se les otorgó sus respectivos nombramientos y para que en su nombre y representación realicen todos los trámites y gestiones necesarias, así como la representación legal para la firma de cualquier instrumento jurídico ante "LA SEDESOL", y el Gobierno del Estado, con el objeto de la _____.
7. "LA SEDESOL", "EL ESTADO", "EL AYUNTAMIENTO" y "EL COMITE", han decidido coordinar sus acciones y recursos en el presente ejercicio fiscal, para continuar operando el Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas, llevando a cabo _____ con el objeto de mejorar las condiciones de vida y de trabajo de los jornaleros agrícolas que habitan en la ciudad y municipio de _____, estado de _____.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 25, 26, 105, 115, y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26 y 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34, 35, 37, 38, 39 y 44 de la Ley de Planeación; 1, 6, 9, 26, 28, 29, 41, 42 y 54 y demás aplicables de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 1, 6, 7, 10, 27, 30, 40 y demás aplicables de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas 1, 2, 3, 4, 6, 7, y 43 de la Ley de Desarrollo Social; 28, 51, 52, 54, 55 y 56 del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2006 publicado en el Diario Oficial de La Federación con fecha 22 de Diciembre de 2005; las Reglas de Operación del Programa Atención a Jornaleros Agrícolas, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el ____ de _____ de 2006, 1, 2, 36, fracción VII, 44 fracción IX y 45 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social; _____ de la Constitución Política del Estado de _____; _____ de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de _____; _____ de la Ley de Planeación para el Estado de _____; _____ de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de _____; _____ del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Estatal; _____ del Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación y Desarrollo y _____ del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno, y las cláusulas aplicables del Convenio de Coordinación para el Desarrollo Social y Humano del Estado de _____ vigente, las partes celebran el presente Acuerdo de Coordinación, al tenor de las siguientes

CLAUSULAS

PRIMERA.- El objeto del presente Acuerdo de Coordinación, es el de conjuntar acciones y recursos por "LA SEDESOL", "EL ESTADO", "EL MUNICIPIO" y "EL COMITE", para realizar el proyecto denominado _____, dentro del Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas del Ramo Administrativo 20 "Desarrollo Social" del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal del año 2006.

SEGUNDA.- El proyecto objeto de este instrumento jurídico se ubicara en _____ municipio de _____, Estado de _____.

TERCERA.- Conviene las partes en que EL AYUNTAMIENTO sea la Instancia Ejecutora del objeto del presente Convenio.

CUARTA.- Para la realización del objeto del presente instrumento, se tiene prevista una inversión total autorizada de \$ _____ (_____ PESOS ____/100 MN), conforme a la siguiente estructura financiera:

"LA SEDESOL" aportará recursos por la cantidad de \$ _____ (_____ PESOS ____/100 MN), de recursos del Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas del Ramo Administrativo 20, Desarrollo Social.

Dichos recursos están sujetos a la disponibilidad del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2006 y a las autorizaciones jurídicas y administrativas que correspondan.

"EL ESTADO" aportará \$ _____ (_____ PESOS ____/100 MN), de recursos propios, mismos que estarán sujetos a las disponibilidades presupuestales para el ejercicio fiscal 2006.

"EL AYUNTAMIENTO" aportará recursos propios por la cantidad de \$ _____ (_____ PESOS ____/100 MN)

Los recursos que aportarán "LA SEDESOL" y "EL ESTADO" serán ejercidos por "EL AYUNTAMIENTO" única y exclusivamente para objeto del presente instrumento jurídico.

La participación de los beneficiarios podrá ser monetaria o en especie de acuerdo a los porcentajes establecidos en las Reglas de Operación y con base en los conceptos del proyecto.

QUINTA.- El detalle del objeto del presente instrumento jurídico, estructura financiera, desglose de recursos, metas y beneficiarios de la misma, se contienen en el formato de información complementaria del anexo técnico de autorización, que se acompañará y que pasará a formar parte integral de este documento.

SEXTA.- Monto de los recursos autorizados será el de presupuesto de obra y/o de adquisiciones, elaborado conjuntamente por "LA SEDESOL", "EL ESTADO" y "EL AYUNTAMIENTO", con base en los precios unitarios, de acuerdo con los planos y volúmenes de obra y/o adquisiciones aprobadas por "LA SEDESOL".

SEPTIMA.- "LA SEDESOL" se compromete a:

- a) Aportar los recursos financieros establecidos en el párrafo segundo de la cláusula cuarta.
- b) Dar a conocer a "EL AYUNTAMIENTO" los lineamientos a los que deberá sujetarse con el propósito de que, para la realización del objeto del presente acuerdo, se cumplan los requisitos de eficacia, eficiencia, honestidad y transparencia en el ejercicio de los recursos federales otorgados.
- c) Formular e integrar por parte de las instancias responsables al interior de "LA SEDESOL", informes de cierre presupuestal y de metas alcanzadas a la conclusión del año, acordes con las disposiciones normativas existentes con la información que proporcione "EL AYUNTAMIENTO" como instancia ejecutora responsable.
- d) Realizar el seguimiento, supervisión, evaluación y control, de los recursos, así como, el avance de las obras y el resultado de su utilización por "EL AYUNTAMIENTO"

OCTAVA.- "EL ESTADO" SE COMPROMETE A:

- a) Aportar los recursos financieros establecidos en el párrafo segundo de la cláusula cuarta.
- b) Apoyar las tareas de seguimiento, evaluación de las acciones que se realicen en el marco del presente Convenio, así como apoyar la realización de acciones de difusión sobre los beneficios y los resultados que se deriven de la ejecución del mismo.
- c) Conjuntamente con "LA SEDESOL" dar a conocer a "EL AYUNTAMIENTO" los lineamientos a los que deberá sujetarse con el propósito de que, para la realización del objeto del presente convenio, se cumplan los requisitos de eficacia, eficiencia, honestidad y transparencia en el ejercicio de los recursos federales otorgados.

NOVENA.- "EL AYUNTAMIENTO" SE COMPROMETE A:

- a) Aportar los recursos financieros establecidos en el párrafo quinto de la cláusula cuarta.
- b) Aplicar los recursos federales ministrados por "LA SEDESOL", los estatales y los propios, única y exclusivamente en la ejecución del objeto del presente Instrumento Jurídico, de conformidad con el formato de información complementaria del Anexo Técnico de Autorización, que se acompaña y pasa a formar parte integral de este Acuerdo.
- c) Designar al técnico responsable de la ejecución del proyecto objeto de este documento.
- d) Expedir y tramitar ante quien corresponda las autorizaciones, permisos, licencias y demás requisitos indispensables que por la naturaleza de las obras demanden dentro de su circunscripción territorial, dándole en su caso la intervención que corresponde a todas las dependencias y entidades federales y estatales, así como a las autoridades locales correspondientes conforme a sus atribuciones y competencia.
- e) Realizar la supervisión, control y seguimiento de los trabajos de _____ objeto de este documento.
- f) Observar y aplicar las disposiciones establecidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- g) Llevar y mantener un registro específico y actualizado de la ejecución del proyecto objeto del presente instrumento jurídico, independiente de su contabilidad.
- h) Responder de la aplicación de los recursos federales y conservar bajo su absoluta responsabilidad y custodia, toda la documentación comprobatoria y justificatoria del gasto, que se origine de la ejecución del proyecto motivo del presente instrumento jurídico, y brindar toda las facilidades para

que las consulten o auditen los servidores públicos federales y estatales que lo soliciten y que se encuentren debidamente autorizados para tal efecto.

- i) Formular informes acerca de la operación con una periodicidad mensual, trimestral y anual y, en su caso, los de carácter especial que se requieran, que muestren el avance físico-financiero que permita verificar los logros y la congruencia entre ambos aspectos.
- j) Ejercer y comprobar a "LA SEDESOL" de acuerdo en los lineamientos programáticos presupuestales emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la totalidad de los recursos ministrados por "LA SEDESOL" señalados en el segundo párrafo de la cláusula cuarta, en la realización del objeto del presente instrumento jurídico, en los términos del expediente técnico y del formato de información complementaria del Anexo Técnico PSDH-01, los cuales forman parte integral del presente documento y a las normas, lineamientos y apertura programática establecida en las Reglas de Operación del Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas, para el ejercicio fiscal para el año 2006.
- k) Otorgar todas las facilidades para que "LA SEDESOL" y "EL ESTADO", supervisen el cumplimiento del objeto del presente documento y el avance del mismo.
- l) Terminar la ejecución del proyecto de _____, objeto del presente documento para el día 31 de Diciembre de 2006.
- m) Presentar las comprobaciones del ejercicio del gasto a "LA SEDESOL", las cuales deberán cumplir con los requisitos fiscales de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en un plazo que no excederá del día 31 de Diciembre de 2006.
- n) Informar por escrito a "LA SEDESOL" y a "EL ESTADO", sobre la conclusión del proceso de ejecución del proyecto objeto del presente documento, levantándose el acta de entrega recepción de obras o el acta de certificación de acciones correspondiente, con la intervención de los representantes que para tal efecto designen las partes, de los representantes del "COMITE", así como de la Secretaría de la Contraloría y Desarrollo Administrativo del Gobierno del Estado.
- o) Formular e integrar informes de cierre presupuestal y metas alcanzadas a la conclusión de año, acordes con las disposiciones normativas existentes.

DECIMA.- "EL COMITE" SE COMPROMETE A:

- a) Participar en la supervisión de la ejecución de las acciones objeto del presente instrumento jurídico.
- b) Proporcionar información para la realización de los informes que realiza "LA SEDESOL", "EL ESTADO" y/o "EL AYUNTAMIENTO" sobre el desarrollo en las acciones de operación del proyecto.
- c) Proporcionar las facilidades para que el personal de "LA SEDESOL" y "EL ESTADO", realicen acciones de supervisión con el propósito de verificar la debida operación del proyecto.

DECIMA PRIMERA.- Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente instrumento, "LA SEDESOL", "EL ESTADO" y "EL AYUNTAMIENTO", se comprometen a revisar periódicamente su contenido, así como adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requerida para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos.

Las partes convienen en que la Secretaría de la Función Pública, podrá verificar en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo de "EL AYUNTAMIENTO" en los términos del presente instrumento.

Asimismo las partes convienen que "EL AYUNTAMIENTO", destine el equivalente al dos al millar del monto de los recursos aportados en efectivo mediante el presente instrumento a favor de la Contraloría del Ejecutivo Estatal para que ésta realice la vigilancia, inspección, control y evaluación sobre las acciones, servicios y obras públicas ejecutadas por administración directa con dichos recursos, importe que será ejercido conforme a los lineamientos que emita la Secretaría de la Función Pública. La ministración de dichos recursos se hará conforme al calendario programado para el ejercicio de los mismos. Esto significa que del total de los recursos en efectivo, se restará el dos al millar y la diferencia se aplicará a las acciones que se detallan en el Anexo Técnico de este documento, o bien se tomen de los intereses financieros de la cuenta bancaria aperturada específicamente para la administración del erario.

Para el caso de las obras públicas ejecutadas por contrato, se aplicará lo dispuesto en el Artículo 191 de la Ley Federal de Derechos.

DECIMA SEGUNDA.- El incumplimiento de las obligaciones que asume "EL AYUNTAMIENTO" en este instrumento jurídico o la desviación de los recursos que se comprometen, originará la

suspensión de los apoyos, y en su caso su reintegro, aplicándose las disposiciones a que hubiere lugar en materia de responsabilidad. Los recursos federales que no se destinen a los fines que se establecen en este Acuerdo de Coordinación y aquellos que al cierre del ejercicio no se hayan devengado, deberán reintegrarse a la Tesorería de la Federación, en términos de lo establecido en los artículos 28 y 51 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2006 y demás normatividad aplicable.

DECIMA TERCERA.- “LA SEDESOL”, dictamina que el presente Acuerdo de Coordinación, es congruente con el Convenio de Desarrollo Social y Humano del Estado de _____, en consecuencia se adiciona a él para formar parte de su contexto.

DECIMA CUARTA.- El presente Acuerdo de Coordinación, entrará en vigor el día de su firma y estará vigente hasta el 31 de Diciembre del año 2006. Podrá ser modificado o adicionado de común acuerdo por las partes; mismas que deberán constar por escrito y entrarán en vigor a partir de su suscripción.

DECIMA QUINTA.- Las partes manifiestan su conformidad, para que en caso de duda sobre la interpretación del presente Acuerdo, respecto a su instrumentación, formalización y cumplimiento, se estará a lo dispuesto en el Convenio de Coordinación para Desarrollo Social y Humano vigente del Estado de _____.

Leído que fue el presente instrumento y enteradas las partes de su contenido y alcance legal, lo firman en cuatro ejemplares originales en la Ciudad de _____ Estado de _____, a los ____ días del mes de ____ de 2006. _____

LAS PÁGINAS CORRESPONDEN AL CONVENIO DE COORDINACIÓN DE FECHA ____ DE 2006, QUE CELEBRAN LA SEDESOL, EL ESTADO, EL H. AYUNTAMIENTO DE _____ Y EL COMITÉ DE JORNALEROS AGRÍCOLAS DE _____ CON EL OBJETO DE REALIZAR EL PROYECTO _____

POR LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL EL/LA DELEGADO(A) ESTATAL C. _____	POR EL GOBIERNO DEL ESTADO DE _____ _____ EL REPRESENTANTE C. _____

POR EL H. AYUNTAMIENTO DE _____	
EL PRESIDENTE MUNICIPAL 	EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
C.	C.
POR EL COMITE DE JORNALEROS AGRICOLAS DE _____	
(EL/LA) PRESIDENTA (E) C	(LA/EL) SECRETARIO (A) C

(LA/EL) VOCAL DE CONTROL Y VIGILANCIA

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social”.

ANEXO 3

CONVENIO DE COORDINACION QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU DELEGADO, EL C. _____ Y POR LA OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL ESTADO DE _____, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL _____ (CARGO), EL C. _____ A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARA “LA SEDESOL” Y “EL ESTADO”, RESPECTIVAMENTE, CON EL OBJETO DE CONJUNTAR ACCIONES Y RECURSOS PARA FORTALECER LA OPERACION DEL PROGRAMA DE ATENCION A JORNALEROS AGRICOLAS, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- 1.- El Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006 establece como uno de los criterios centrales para el desarrollo de la Nación, el desarrollo regional, para lo cual este gobierno fortalecerá el federalismo para responder a la demanda social por una distribución más equitativa de oportunidades entre regiones, mediante la distribución adecuada de atribuciones y recursos entre los órdenes de gobierno para mejorar la competitividad y cobertura de los servicios públicos.
Asimismo, el citado Plan establece como eje de las políticas de desarrollo social y humano, la equidad en los programas y la igualdad en las oportunidades, en el área de Desarrollo Social y Humano, señala como estrategia capacitar y organizar a la población rural para promover su integración al desarrollo productivo del país, y propiciar que sus derechos de propiedad de la tierra se traduzcan en un mejor nivel de vida, impulsar la integración productiva de los sujetos agrarios para crear nuevas y mejores posibilidades de ingresos y bienestar acordes con las potencialidades regionales; y ordenar y regularizar la propiedad rural otorgando seguridad jurídica y certidumbre documental en la tenencia de la tierra a los agentes y sujetos del sector rural, dando vigencia al Estado de Derecho en México. En el área de Crecimiento con Calidad precisa como estrategia promover el desarrollo rural y el mejoramiento de las condiciones socioeconómicas de las familias de este sector mediante el apoyo a la inversión, la integración de cadenas productivas, el desarrollo de nuevas capacidades y la transferencia de tecnología; apoyar el respeto a los planes de desarrollo urbano y ordenamiento territorial de cada localidad; y apoyar el desarrollo turístico municipal estatal y regional.
- 2.- El Convenio de Coordinación para el Desarrollo Social y Humano del Estado de _____, tiene por objeto coordinar a los ejecutivos Federal y Estatal para vincular los programas, acciones y recursos, con el fin de trabajar de manera corresponsable en la tarea de superar la pobreza y mejorar las condiciones sociales y económicas de la población mediante la instrumentación de políticas públicas que promuevan el desarrollo humano, familiar, comunitario y productivo, con equidad y seguridad, atendiendo al mismo tiempo, el desafío de conducir el desarrollo urbano y territorial, así como vincular las acciones de los programas que se derivan del Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006 que lleva a cabo el Ejecutivo Federal, a través de sus dependencias y entidades, sean congruentes con la planeación del desarrollo integral del Estado.
Por acuerdo de las partes el citado convenio constituye la vía de coordinación entre las Administraciones Públicas Federal y Estatal, para la planeación y ejecución de los programas y proyectos, acciones, obras y servicios, así como para el ejercicio de los recursos federales y estatales que se convengan, dicho convenio operará anualmente a través de la suscripción de acuerdos y convenios de coordinación y anexos de ejecución, y cuando participen grupos sociales organizados se suscribirán convenios de concertación.
- 3.- El Gobierno Federal a través de la Secretaría de Desarrollo Social ha instrumentado el Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas, con el objeto de contribuir al mejoramiento de las condiciones de vida y de trabajo de la población jornalera agrícola, a partir de una atención integral y oportuna, a través de procesos de promoción social, de coordinación institucional con los tres órdenes de gobierno, y de concertación social con productores, organismos sociales y los mismos beneficiarios y beneficiarias.
- 4.- El Ejecutivo Federal y el Ejecutivo del Estado de _____, suscribieron el Acuerdo de Coordinación para la Distribución y Ejercicio de Recursos de los programas del Ramo Administrativo 20 “Desarrollo Social” en las Microrregiones y Regiones.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 26, 105, y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26 y 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34, 35 y 44 de la Ley de Planeación; 2 y 25 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal; 1, 6, 9, 26, 28, 29, 41, 42 y 54 y demás aplicables de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 1, 6, 7, 10, 27, 30, 40 y demás aplicables de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con

las Mismas y; 7 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 28, 54 y 56 del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2006; las Reglas de Operación del Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas vigentes; 1, 2, 3, 36, 44 y 45 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social; las cláusulas aplicables del Convenio de Coordinación para el Desarrollo Social y Humano del Estado de _____; _____ de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de _____; _____ de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de _____; _____ de la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado y las disposiciones de la Ley Orgánica Municipal, las partes celebran el presente Convenio de Coordinación, al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- “LA SEDESOL” y “EL ESTADO” convienen en conjuntar acciones y recursos, para fortalecer la operación del Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas, con el propósito de promover, impulsar y/o coordinar la participación de instancias públicas de los tres órdenes de gobierno, así como de organismos sociales y privados, nacionales e internacionales, relacionados con la problemática de la población jornalera agrícola, en la generación de condiciones que les permitan lograr niveles adecuados de bienestar social, mediante el desarrollo de programas, proyectos y acciones de carácter integral.

SEGUNDA.- Las partes se comprometen a que la población objeto del Programa del presente convenio serán los jornaleros agrícolas (migrantes y locales), entendida como el núcleo familiar rural en pobreza extrema cuyo jefe de familia es asalariado en actividades agrícolas o cuando el monto básico del ingreso familiar provenga de esta fuente.

Así mismo, las partes se comprometen a brindarle a través del Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas, atención diversificada y apoyos específicos a dicha población objetivo a partir de la estrategia de identificación de las unidades de trabajo definidas por “LA SEDESOL” en el anexo____ del presente instrumento, de acuerdo con las Reglas de Operación del citado programa.

TERCERA.- Para la realización de las acciones objeto del presente Convenio se prevé una inversión de \$ _____ (_____) cantidad que se desglosa de la siguiente manera:

“LA SEDESOL” aportará \$ _____ (_____), recursos que provienen del Ramo Administrativo 20.- “Desarrollo Social”.

“EL ESTADO” aportará \$ _____ (_____), de recursos propios.

Los recursos federales que se comprometen en este documento, están sujetos a la disponibilidad del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2006 y a las autorizaciones jurídico-administrativas correspondientes.

CUARTA.- Los recursos de este Programa podrán ser ejecutados por instituciones y dependencias de los órdenes de gobierno federal, estatal y municipal, así como del sector social y organizaciones de la sociedad civil, con la corresponsabilidad de los productores agrícolas y de los propios beneficiarios y beneficiarias, con estricto apego a las Reglas de Operación y demás disposiciones jurídico administrativas que rigen este Programa.

QUINTA.- Para la selección de los proyectos, así como de la instancia ejecutora de los recursos deberá seguirse el procedimiento establecido en las Reglas de Operación del Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas y suscribirse, según sea el caso, los convenios de coordinación y convenios de concertación con los ayuntamientos, productores agrícolas y con los propios beneficiarios y beneficiarias, respectivamente.

SEXTA.- Los tipos de apoyo que podrán otorgarse según se trate de zonas de atracción, de expulsión o intermedias son:

- Vivienda y Saneamiento Ambiental / Vivienda Transitoria (albergues, galeras y campamentos) y Permanente.
- Agua Potable.
- Salud y seguridad social.
- Alimentación y abasto.
- Educación, cultura y recreación.
- Empleo, capacitación y productividad.
- Procuración de justicia.
- Tránsito migratorio.
- Apoyo a contingencias.

SEPTIMA.- Una vez que se cumpla con lo estipulado en la Cláusula Quinta del presente Convenio de Coordinación, la instancia ejecutora de los recursos tendrá las responsabilidades siguientes:

- a) Verificar que el proyecto cumpla con los lineamientos normativos y las especificaciones técnicas correspondientes;
- b) Aplicar los recursos federales ministrados, única y exclusivamente al proyecto objeto del presente Convenio de Coordinación, de conformidad con lo establecido en las Reglas de Operación del Programa, así como ejercerlos y comprobarlos de acuerdo con los lineamientos programáticos presupuestarios, emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

- c) En caso de celebrar contratos, adquirir bienes muebles o bien ejecutar directamente las obras, deberá observar las disposiciones establecidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y demás ordenamientos aplicables;
- d) Llevar un control del ejercicio de los recursos que se aportan mediante el presente Convenio de Coordinación, el avance físico-financiero del proyecto, así como formular el acta de entrega-recepción de la conclusión del proyecto;
- e) Formular informes acerca del avance del proyecto con una periodicidad mensual, trimestral y anual, y en su caso, los de carácter especial que se requieran, que muestren el avance físico-financiero que permita verificar los logros y la congruencia entre ambos aspectos.

OCTAVA.- Los montos máximos de apoyo que se destinen a cada uno de los ámbitos de acción serán determinados a partir de los diagnósticos situacionales por unidad de trabajo y por la realización de talleres de planeación participativa, en los que cada grupo de beneficiarios y beneficiarias priorizará las necesidades que se deberán atender.

NOVENA.- La Secretaría de Desarrollo Social dictamina que el presente Convenio de Coordinación es congruente con el Convenio de Coordinación para el Desarrollo Social y Humano del Estado de _____, en consecuencia se adiciona a él para formar parte de su contexto.

DECIMA.- Las partes manifiestan su conformidad para que en caso de duda sobre la interpretación del presente Convenio de Coordinación, respecto a su instrumentación, formalización y cumplimiento, se esté a lo previsto en el Convenio de Coordinación para el Desarrollo Social y Humano celebrado por el Ejecutivo Federal y el Gobierno de Estado de _____, así como a la normatividad del Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas.

DECIMA PRIMERA.- "LA SEDESOL" y "EL ESTADO" en el ámbito de sus respectivas atribuciones, llevarán a cabo el control presupuestal, seguimiento, registro y control de las acciones derivadas del presente Convenio, así como de los recursos federales que se aporten.

DECIMA SEGUNDA.- El incumplimiento de las obligaciones que asumen las partes en este instrumento jurídico o la desviación de los recursos que se comprometen, originará la suspensión de los apoyos, y en su caso su reintegro, aplicándose las disposiciones a que hubiere lugar en materia de responsabilidad. Los recursos federales que no se destinen a los fines que se establecen en este Convenio de Coordinación, y aquellos que al cierre del ejercicio no se hayan devengado, deberán reintegrarse a la Tesorería de la Federación (TESOFE) en los términos de la normatividad establecida.

DECIMA TERCERA.- El control, vigilancia y evaluación de los recursos federales a que se refiere la Cláusula Tercera, del presente instrumento corresponderá a la Secretaría de Desarrollo Social, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), a la Secretaría de la Función Pública (SFP) y a la Auditoría Superior de la Federación, conforme a las atribuciones que les confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley de Fiscalización Superior de la Federación y demás disposiciones aplicables, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que en coordinación con la SFP, realice la Contraloría del Ejecutivo Estatal.

DECIMA CUARTA.- Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente instrumento, "LA SEDESOL" y "EL ESTADO" se comprometen a revisar periódicamente su contenido, así como adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requerida para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos.

Las partes convienen en que la Secretaría de la Función Pública (SFP) podrá verificar en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo de "EL ESTADO" en los términos del presente instrumento.

Asimismo, las partes convienen que "EL ESTADO" destine el equivalente al dos al millar del monto total de los recursos aportados en efectivo mediante el presente instrumento, a favor de la Contraloría del Ejecutivo Estatal para que ésta realice la vigilancia, inspección, control y evaluación sobre las acciones, servicios y obras públicas ejecutadas por administración directa con dichos recursos, importe que será ejercido conforme a los lineamientos que emita la SFP. La ministración de dichos recursos se hará conforme al calendario programado para el ejercicio de los mismos. Esto significa que del total de los recursos en efectivo, se restará el dos al millar, y la diferencia se aplicará a las acciones que se detallan en la cláusula sexta de este documento. Para el caso de las obras públicas ejecutadas por contrato, se aplicará lo dispuesto en el artículo 191 de la Ley Federal de Derechos.

DECIMA QUINTA.- El presente Convenio de Coordinación estará vigente a partir del día de su firma y hasta el 31 de diciembre del 2006.

El presente Convenio se podrá revisar, adicionar o modificar por acuerdo de las partes, conforme a los preceptos y lineamientos que lo originan. Dichas modificaciones deberán constar por escrito, y entrarán en vigor a partir de la fecha de suscripción.

Enteradas las partes de su contenido y alcance legal, firman el presente Convenio de Coordinación en la Ciudad de _____, a los _____ días del mes de _____ del 2006.

POR LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL C. _____ Delegado en el Estado de _____		POR EL GOBIERNO DEL ESTADO DE _____ C. _____ (cargo) _____

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

(En caso de que las firmas queden separadas)

LAS PRESENTES FIRMAS CORRESPONDEN AL CONVENIO DE COORDINACION PARA FORTALECER LA OPERACION DEL PROGRAMA DE JORNALEROS AGRICOLAS, DE FECHA ____ DE 2006, QUE CELEBRAN EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y EL EJECUTIVO DEL ESTADO DE _____.

ANEXO 4

ACUERDO DE CONCERTACION PARA CONJUNTAR ACCIONES CON EL OBJETO DE BRINDAR ATENCION INTEGRAL A JORNALEROS AGRICOLAS DEL CAMPO AGRICOLA _____, CONFORME A LAS LINEAS DE ACCION DE BIENESTAR SOCIAL, DESARROLLO PRODUCTIVO Y PROCURACION DE JUSTICIA, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, REPRESENTADA POR SU DELEGADO ESTATAL EN _____, EL C. _____, POR OTRA PARTE EL C. _____, PROPIETARIO DEL CAMPO AGRICOLA _____ PARTES A LAS QUE, EN LO SUCESIVO, SE LES DENOMINARA "LA SEDESOL" Y "EL PRODUCTOR" AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS.

ANTECEDENTES

1. El Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006, establece como uno de los criterios centrales para el desarrollo de la Nación, el desarrollo regional, para lo cual este gobierno fortalecerá el federalismo para responder a la demanda social por una distribución más equitativa de oportunidades entre regiones, mediante la distribución adecuada de atribuciones y recursos entre los órdenes de gobierno para mejorar la competitividad y cobertura de los servicios públicos.

Asimismo, el citado Plan establece como eje de las políticas de desarrollo social y humano, la equidad en los programas y la igualdad en las oportunidades, en el área de Desarrollo Social y Humano, señala como estrategia capacitar y organizar a la población rural para promover su integración al desarrollo productivo del país, y propiciar que sus derechos de propiedad de la tierra se traduzcan en un mejor nivel de vida, impulsar la integración productiva de los sujetos agrarios para crear nuevas y mejores posibilidades de ingresos y bienestar acordes con las potencialidades regionales; y ordenar y regularizar la propiedad rural otorgando seguridad jurídica y certidumbre documental en la tenencia de la tierra a los agentes y sujetos del sector rural, dando vigencia al Estado de Derecho en México. En el área de Crecimiento con Calidad precisa como estrategia promover el desarrollo rural y el mejoramiento de las condiciones socioeconómicas de las familias de este sector mediante el apoyo a la inversión, la integración de cadenas productivas, el desarrollo de nuevas capacidades y la transferencia de tecnología; apoyar el respeto a los planes de desarrollo urbano y ordenamiento territorial de cada localidad; y apoyar el desarrollo turístico municipal estatal y regional.

2. El Plan Estatal de Desarrollo del Estado de _____, tiene como objetivos principales...
3. El Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal del año 2006, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de diciembre de 2005, en su artículo 56 establece que los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20 Desarrollo Social, se destinarán exclusivamente a la población en pobreza extrema, a través de acciones que promuevan el desarrollo integral de las comunidades y familias, la generación de ingresos y de empleo y el desarrollo regional.
4. El Convenio de Coordinación para el Desarrollo Social y Humano del Estado de _____ vigente, tiene por objeto coordinar a los Ejecutivos Federal y Estatal para vincular los programas, acciones y recursos con el fin de trabajar de manera corresponsable en la tarea de superar la pobreza y mejorar las condiciones sociales y económicas de la población, mediante la instrumentación de políticas públicas que promuevan el desarrollo humano, familiar, comunitario y productivo con equidad y seguridad, atendiendo al mismo tiempo el desafío de conducir el desarrollo urbano y territorial, así como vincular las acciones de los programas que se derivan del Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006 que lleva a cabo el Ejecutivo Federal, a través de sus dependencias y entidades, sean congruentes con la planeación del desarrollo integral del Estado.

"Este Convenio operará, a través de la suscripción de acuerdos o convenios de coordinación y anexos de ejecución anuales, en los que se estipulará la realización de los programas, proyectos, acciones, obras y servicios, otorgando la participación respectiva a los municipios, sujetándose en su caso a lo que establezca el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal correspondiente, a la suficiencia presupuestaria, a las respectivas reglas de operación y las demás disposiciones legales federales aplicables. Cuando se pretenda la ejecución de acciones por los gobiernos Federal y Estatal con la participación de grupos sociales o con particulares, se suscribirán convenios de concertación, con estricto apego a las disposiciones legales federales y locales aplicables".

5. El Ejecutivo Federal y el Ejecutivo del Estado de _____, suscribieron el Acuerdo de Coordinación para la Distribución y Ejercicio de los Recursos del Ramo Administrativo 20 "Desarrollo Social" 200_, con el objeto de coordinar las acciones y recursos entre ambas partes, a través de un esfuerzo conjunto y complementario que impulse el trabajo corresponsable en materia de superación de la pobreza y marginación, para promover el desarrollo humano, familiar, comunitario y productivo.
6. El Gobierno Federal ha instrumentado el Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas, con el objetivo de contribuir al mejoramiento de las condiciones de vida y de trabajo de la población jornalera agrícola, a partir de una atención integral y oportuna, así como de procesos de coordinación institucional con los tres órdenes de gobierno, y de concertación social con productores, organismos sociales y los mismos beneficiarios.

DECLARACIONES

1. "LA SEDESOL" DECLARA QUE:

- A Es una Dependencia del Ejecutivo Federal según lo dispuesto en el artículo 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. De conformidad con el artículo 32 de la Ley antes citada, tiene entre sus atribuciones las de formular, conducir y evaluar la política general de desarrollo social para el combate efectivo a la pobreza, en particular, la de asentamientos humanos, desarrollo urbano y vivienda.
- B Que el C. _____, en su carácter de Delegado de la SEDESOL en el Estado de _____, cuenta con las facultades jurídicas necesarias para la suscripción de este Acuerdo, conforme lo establecen los artículos 36, 44 y 45 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de julio del 2004.
- C Para los efectos del presente Acuerdo, señala como su domicilio el ubicado en _____ Colonia _____, CP _____, de la Ciudad y Municipio de _____.

2. DECLARA EL PRODUCTOR QUE:

- A. Es legítimo propietario del inmueble donde se ubica el campo agrícola _____, según consta en el certificado parcelario No. _____ de fecha ____ de _____ de 200_, en el que se ampara a su favor, la titularidad del ____% (_____ por ciento) de la titularidad del derecho que pro-indiviso se asignó a un grupo de ____ (letra) individuos, respecto de la parcela No. _____ de la comunidad de _____, municipio de _____, de conformidad con la resolución del Tribunal Unitario Agrario de fecha ____ de _____ de _____, habiéndose inscrito este certificado en el Registro Agrario Nacional, bajo el folio _____.
- B. Su registro federal de contribuyentes es _____.
- C. Tiene su domicilio fiscal en _____, municipio de _____, _____.

3.- DECLARAN LAS PARTES QUE:

Conforme a las declaraciones, se realizarán acciones para beneficiar a los jornaleros agrícolas que laboran en el campo agrícola _____ durante la presente temporada agrícola.

Con fundamento en los artículos 26, 105, 115 Y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26 y 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34, 37, 38, 39 y 44 de la Ley de Planeación; 1, 2, 25 y 37 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal; 28, 51, 52, 54, 55 y 56 del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación 2006; las Reglas de Operación del Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el ____ de _____ de 2006; 1, 2, 36, fracción VII, 44 fracción IX y 45 del Reglamento interior de la Secretaría de Desarrollo Social; Convenio de Coordinación para el Desarrollo Social y

Humano vigente del Estado de _____, las partes celebran el presente Acuerdo de Concertación, al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA. LA SEDESOL por conducto del Programa y EL PRODUCTOR acuerdan en concertar acciones con el objeto de mejorar las condiciones de vida y de trabajo de los jornaleros agrícolas que laboran en el campo agrícola _____ mediante el proceso de Promoción Social, establecido en las Reglas de Operación del Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas vigentes, atendiendo los siguientes ámbitos de acción: Vivienda y Saneamiento Ambiental; Salud y Seguridad Social; Alimentación y Abasto; Educación, Cultura y Recreación; Empleo, Capacitación y Productividad; y Procuración de Justicia.

SEGUNDA. El objeto del presente Acuerdo, se llevará a cabo en el campo agrícola _____, ubicado en _____, Municipio de _____.

TERCERA. Las acciones de Promoción Social que LA SEDESOL realice para el cumplimiento del objeto del presente Acuerdo, serán desarrolladas por la Promotora Social, que asigne el Programa o en su caso EL PRODUCTOR al Campo Agrícola, quien se coordinará con representantes de otras Instancias Públicas y Organismos Sociales y Privados que coadyuvan en la atención integral a los jornaleros agrícolas en el Estado de _____.

CUARTA. LA SEDESOL por conducto del Programa implementará acciones de manera integral, atendiendo a los ámbitos de acción establecidos en las Reglas de Operación del Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas.

QUINTA. LA SEDESOL, por conducto del Programa, se compromete a:

- A. Brindar la asesoría y capacitación necesarias a la Promotora Social para poder realizar el Diagnóstico Situacional, el Programa Operativo Anual y las acciones de Promoción Social y Coordinación Institucional en el campo agrícola _____.
- B. Promover, impulsar y coordinar la participación de instancias públicas de los tres ordenes de gobierno, así como de organismos sociales y privados, nacionales e internacionales relacionados con la problemática de la población jornalera agrícola, en la generación de condiciones que les permitan lograr niveles adecuados de bienestar social mediante el desarrollo de programas, proyectos y acciones de carácter integral a los jornaleros del campo agrícola _____.
- C. Los Programas Intersectoriales y de Promoción Social que se desarrollarán en el campo agrícola _____, por las diversas instituciones, se contemplan en el documento denominado Programa Operativo Anual el cual pasa a formar parte integral del presente Instrumento Jurídico.
- D. Impulsar la participación organizada y corresponsable y autogestiva de los jornaleros agrícolas para la detección de sus necesidades y demandas.
- E. Gestionar con EL PRODUCTOR los recursos materiales necesarios para la implementación de los Programas Institucionales así como coadyuvar en la generación y flujo de información para el cumplimiento del objeto del presente Acuerdo.
- F. Dar seguimiento, supervisar y evaluar las acciones de promoción social que se implementen en el campo agrícola _____ durante los meses de _____, _____, _____ y _____ del presente año.

SEXTA. EL PRODUCTOR SE COMPROMETE A:

- A. Coadyuvar con LA SEDESOL por conducto del Programa en las acciones que se implementen bajo el Proceso de la Promoción Social como el eje rector de todas las acciones.
- B. Garantizar la permanencia de una Promotora Social en el campo agrícola _____ durante la presente temporada agrícola.
- C. Efectuar los pagos de \$_____ (con letra pesos 00/100 M. N.) semanales, mismos que corresponden al salario de la promotora social asignada por el Programa, además de afiliarla al Instituto Mexicano del Seguro Social.

- D. Brindar a la Promotora Social el traslado al campo agrícola, alimentación así como garantizarle un espacio para operar en condiciones de seguridad.
- E. Proporcionar a la Promotora Social el material didáctico necesario para el cumplimiento del objeto del presente Acuerdo, de conformidad con las acciones establecidas en el Programa Operativo Anual.
- F. Otorgar las facilidades y los espacios adecuados para que los Agentes Institucionales que representan a las Instancias Públicas y Organismos Sociales y Privados involucrados en atender de manera integral a la población requieran mantener presencia en el campo agrícola _____ a fin de que desarrollen sus actividades en un ambiente adecuado y con seguridad.
- G. Fomentar, de manera coordinada con LA SEDESOL a través del Programa, una cultura laboral libre de mano de obra infantil, entre los jornaleros agrícolas que laboran en el campo agrícola _____.
- H. Proporcionar las facilidades necesarias para el funcionamiento de guarderías, con el Modelo Centros de Atención y Educación Infantil, en caso de ser necesarias, así como el pago semanal de las madres cuidadoras, y la alimentación, tanto de los menores atendidos como de las madres cuidadoras.
- I. Permitir el acceso a sus campos de cultivo a personal del Programa y de las Instancias Públicas y Organismos Sociales y Privados que colaboren con éste, durante el tiempo de vigencia del presente convenio, con el fin de que se realicen los diagnósticos y estudios necesarios para la realización de acciones en beneficio de la población jornalera y la medición del impacto de las mismas.

SEPTIMA.- LA SEDESOL dictamina que el presente Acuerdo de concertación es congruente con el Convenio de Desarrollo Social, Federación-Estado de _____ por lo que se adiciona a él para formar parte de su contexto.

OCTAVA.- Las partes convienen en que las controversias que se susciten con motivo de la interpretación y cumplimiento del presente Acuerdo serán resueltas de común acuerdo.

NOVENA.- Los términos contenidos en este Acuerdo podrán ser objeto de revisión, adición o modificación de común acuerdo por las partes, mismas que deberán constar por escrito y suscribirse por las partes para su plena validez surtiendo efecto a partir de la fecha de su formalización.

DECIMA.- El presente Acuerdo de Concertación entrará en vigor a partir del día de su firma y su vigencia será por el presente ejercicio fiscal.

Leído que fue el presente instrumento de concertación y enteradas las partes de su contenido y alcance legal lo firman para su constancia y validez en la ciudad de _____, _____, el día __ del mes de _____ del año dos mil seis.

POR LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

EL PROPIETARIO DEL CAMPO AGRICOLA

EL DELEGADO ESTATAL

C. _____

C. _____

EL REPRESENTANTE ESTATAL DEL PROGRAMA

C. _____

TESTIGO DE HONOR

EL PRESIDENTE DE LA ASOCIACION DE PRODUCTORES

C. _____

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social”.

La presente página de firmas corresponde al Acuerdo de Concertación de fecha ____ de _____ de 2006, que celebran la Secretaría de Desarrollo Social, por conducto de la Delegación Estatal en _____ y el propietario del campo agrícola _____, C. _____, con objeto de realizar acciones de promoción social en el citado campo.

SECRETARIA DE ECONOMIA

ACUERDO por el que se modifican y adicionan las Reglas de operación del Fondo Nacional de Apoyos para Empresas en Solidaridad, publicadas el 28 de diciembre de 2004.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Economía.

SERGIO ALEJANDRO GARCIA DE ALBA ZEPEDA, Secretario de Economía, con fundamento en los artículos 17 y 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 51, 52, 53, 54, 55, fracción VII y demás relativos del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2006; 3, 4, 5 fracción XVI, 47 y 48 del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, y

CONSIDERANDO

Que el 28 de diciembre de 2004 fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Fondo Nacional de Apoyos para Empresas en Solidaridad;

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2006 asigna para el Programa denominado Fondo Nacional de Apoyos para Empresas en Solidaridad (FONAES) un monto específico de las erogaciones del Ramo Administrativo 10 Economía;

Que de conformidad con el artículo 54 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2006, las dependencias son las responsables de emitir las modificaciones a las Reglas de Operación que continúen vigentes;

Que los recursos del Fondo Nacional de Apoyos para Empresas en Solidaridad (FONAES) se deben destinar a actividades prioritarias de interés general con criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad, oportunidad y temporalidad, para la promoción del desarrollo empresarial de las personas que presenten proyectos productivos viables, con el fin de mejorar su calidad de vida mediante la generación de ingresos y empleos, y

Que con el objeto de asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, así como para dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 55 fracción VII y otras disposiciones aplicables del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2006, he tenido a bien emitir el siguiente

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN Y ADICIONAN LAS REGLAS DE OPERACION DEL FONDO NACIONAL DE APOYOS PARA EMPRESAS EN SOLIDARIDAD, PUBLICADAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 28 DE DICIEMBRE DE 2004.

ARTICULO PRIMERO.- Se modifica el numeral "4.3.2. Apoyos a la Población Objetivo a través de Fondos y Fideicomisos", en el apartado "Requisitos", letra "G", segundo párrafo, para quedar como sigue:

...

FONAES otorgará de conformidad con su disponibilidad presupuestal apoyos a la población objetivo por conducto de Fondos y Fideicomisos siempre que se encuentren inscritos en el padrón de Fondos y Fideicomisos que participan en la distribución de los apoyos federales otorgados a través del FONAES y operen bajo un esquema de Fondo Macro, que la suma de los recursos públicos federales otorgados no represente en ningún momento más del 50% del saldo en el patrimonio neto de los mismos y que dichos instrumentos, al momento de recibir los recursos por parte del FONAES, hayan establecido una subcuenta específica a efecto de poder identificar los recursos públicos federales y diferenciarlos del resto de los recursos; asimismo, deberá reportarse de manera trimestral el saldo de la subcuenta específica a fin de ser informado a la H. Cámara de Diputados.

ARTICULO SEGUNDO.- Se modifica el numeral "4.5.3., Derechos y Obligaciones de los Solicitantes", en el apartado "Obligaciones", letra "I", para quedar como sigue:

...

- I. Los fondos y fideicomisos aceptarán los siguientes compromisos que deriven de su participación en la entrega de los apoyos:
- i. Remitir al FONAES toda la información y documentación operativa y financiera relativa a la entrega o aplicación del apoyo federal a la población objetivo, mediante la presentación de un informe al cierre de cada trimestre del ejercicio fiscal, los cuales deberán ser entregados dentro de los primeros cinco días hábiles posteriores al cierre del trimestre inmediato anterior;
 - ii. Contar con la documentación comprobatoria que justifique y acredite el correcto ejercicio de los recursos públicos;
 - iii. Operar conforme a lo señalado en los anexos VI y XI de estas Reglas de Operación;
 - iv. Remitir al FONAES, en forma trimestral, un listado de beneficiarios en el cual se identifique la aplicación de los recursos federales recibidos, conforme se establece en el Anexo X, y
 - v. Entregar al FONAES la información que les sea requerida para integrar el padrón de los fondos y fideicomisos que participan en la distribución de recursos federales del FONAES, conforme se establece en el Anexo XIII.

ARTICULO TERCERO.- Se modifica el numeral "6.3.3. Seguimiento", inciso "c) Fondos y Fideicomisos", primer párrafo, para quedar como sigue:

c) Fondos y Fideicomisos

FONAES está facultado para requerir a la instancia gestora del apoyo lo siguiente:

- i. La aplicación de criterios y normas de regulación básica y de contabilidad que permitan evaluar el desempeño de su participación en la distribución de recursos federales del FONAES para la consecución de sus objetivos, conforme se establece en el Anexo XII, XII-1, XII-2, XII-3 de las presentes Reglas de Operación;
- ii. El informe de aplicación de los recursos, el informe del saldo en la subcuenta específica creada para el control y seguimiento de dichos recursos así como la información financiera y operativa del Fondo o Fideicomiso que considere necesaria.

La información sobre los listados de beneficiarios, padrones de los fondos y fideicomisos que participan en la distribución de recursos federales del FONAES, y la aplicación de las reglas prudenciales y de normas mínimas de contabilidad se entregará al FONAES por los fondos y fideicomisos bajo protesta de decir verdad y FONAES la verificará con procesos de muestreo definidos internamente y atendiendo a las limitantes presupuestales que prevalezcan.

...

ARTICULO CUARTO.- Se adiciona un inciso "d)" al numeral "6.3.3. Seguimiento", para quedar como sigue:

d) Empresas Sociales de Financiamiento

Para efectos de seguimiento, en adición a lo que se establece para las Empresas Sociales de Financiamiento, que reciben recursos del FONAES, en los apartados 4.3.1.3. Apoyo para Capitalización al Comercio, la Industria y Servicios (ACCIS) y 4.3.3. Facultamiento Empresarial, estarán obligadas a responder a los requerimientos de información para integrar un padrón de intermediarios financieros conforme al Anexo IX.

Dichas Empresas Sociales de Financiamiento, en su calidad de intermediarios financieros, deberán aplicar criterios y normas de regulación básica y de contabilidad que permitan evaluar el desempeño de su participación en la distribución de recursos federales aportados por FONAES para la consecución de sus objetivos. Las Empresas Sociales de Financiamiento que estén sujetas a las disposiciones emitidas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, no lo estarán respecto de las que se establecen en los Anexos XI, XI-1 y XII, XII-1, XII-2, XII-3 de las presentes Reglas.

Las Empresas Sociales de Financiamiento que aún no están reguladas deberán aplicar cuando menos los criterios y normas que aparecen en los anexos XI, XI-1 y XII, XII-1, XII-2, XII-3 de las presentes Reglas, las normas de contabilidad y de los reportes a que haya lugar deberán aplicarse desde el primer semestre del ejercicio y reportarse en el tercer informe trimestral.

Para aplicar las reglas prudenciales se deberá observar lo siguiente:

- i. Las correspondientes a Proceso Crediticio, Diversificación de Activos, y Coeficiente de Liquidez deberán aplicarse durante el primer semestre y el avance en la aplicación deberá reportarse desde el tercer informe trimestral;
- ii. Las correspondientes a Provisionamiento de Cartera y de Capitalización por Riesgos deberán aplicarse durante el segundo semestre y el avance en la aplicación deberá reportarse desde el tercer informe trimestral.

El FONAES vigilará que los intermediarios observen la aplicación de los criterios y normas de regulación y contables. La información relativa a la situación que guarde el cumplimiento de dicha aplicación se incluirá en sus informes trimestrales de conformidad con las disposiciones jurídicas vigentes.

La información sobre los listados de beneficiarios, padrones de intermediarios financieros, y la aplicación de las reglas prudenciales y de normas mínimas de contabilidad se entregará al FONAES por las Empresas Sociales de Financiamiento bajo protesta de decir verdad y FONAES la verificará con procesos de muestreo definidos internamente y atendiendo a las limitantes presupuestales que prevalezcan.

ARTICULO QUINTO.- Se adiciona un numeral “6.5. Reintegro a la Tesorería de la Federación”, para quedar como sigue:

El FONAES reintegrará a la Tesorería de la Federación los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquellos que al cierre del ejercicio no se hayan devengado. Lo anterior, sin perjuicio de las adecuaciones presupuestarias que se realicen durante el ejercicio y conforme a la normatividad aplicable para un mejor cumplimiento de los objetivos del Programa.

ARTICULO SEXTO.- Se adiciona un numeral “7.3. Informes trimestrales”, para quedar como sigue:

El FONAES incluirá en los informes trimestrales la información relativa a la ejecución del gasto, los listados de beneficiarios y padrones de fondos y fideicomisos, así como los padrones de las empresas sociales de financiamiento como intermediarios financieros, la distribución territorial de los recursos por municipio y los avances en las metas anuales, así como la información que posibilite la evaluación de la operación de los fondos y fideicomisos y de las empresas sociales de financiamiento.

ARTICULO SEPTIMO.- Se adiciona el término “Sociedades de Finanzas Populares” al “Anexo I”, en su apartado de “Glosario de Términos”, para quedar como sigue:

Sociedades de Finanzas Populares: Organismos de ahorro y/o crédito popular que trabajan o no en su transformación como Entidades de Ahorro y Crédito Popular.

ARTICULO OCTAVO.- Se adicionan los Anexos “IX, X, XI, XI-1, XII, XII-1, XII-2, XII-3 y XIII”, para quedar como sigue:

...

- IX. Padrón de Empresas Sociales de Financiamiento como Intermediarios Financieros;
- X. Listado de Beneficiarios apoyados a través de los Fondos y Fideicomisos que Participan en la Distribución de Recursos Federales del FONAES;
- XI. Regulación Prudencial para Empresas Sociales de Financiamiento como Intermediarios Financieros y para Fondos y Fideicomisos;
- XI-1. Regulación Básica del Conjunto de Lineamientos Contables Aplicables a Empresas Sociales de Financiamiento;
- XII. Lineamientos Contables y Bases para la Formulación, Presentación y Publicación de los Estados Financieros para Empresas Sociales de Financiamiento y Fondos y Fideicomisos;

XII-1. Cartera de Crédito y Bienes Adjudicados;

XII-2. Balance General;

XII-3. Estado de Resultados, y

XIII. Padrón de los Fondos y Fideicomisos que Participan en la Distribución de Recursos Federales del FONAES.

ANEXO IX: Padrón de Empresas Sociales de Financiamiento como Intermediarios Financieros

1. Información requerida para la elaboración del padrón

1.1 Nombre o razón social de la empresa

1.2 Dirección

1.2.1 Calle

1.2.2 Número

1.2.3 Interior

1.2.4 Colonia

1.2.5 Delegación o municipio

1.2.6 Ciudad

1.2.7 Código Postal

1.3 Registro Federal de causantes

1.4 Fecha de constitución

1.5 Nombre del representante legal

1.6 Figura legal de la empresa

1.7 Sucursales

1.7.1 No. de sucursales

1.7.2 Estados en los que se ubican

1.8 No. de socios

1.9 Patrimonio actual

1.10 Tipo de préstamos que otorga

1.11 Apoyos gubernamentales que ayuda a canalizar

1.12 Apoyos gubernamentales recibidos por el intermediario financiero

1.12.1 Tipo de apoyo

1.12.2 De qué dependencias federales

ANEXO X: Listado de Beneficiarios apoyados a través de los Fondos y Fideicomisos que Participan en la Distribución de Recursos Federales del FONAES

Información requerida para la elaboración del listado de beneficiarios apoyados a través de los Fondos y Fideicomisos.

1. Identificación del beneficiario (Identificación Oficial o CURP o RFC.)

1.1 Clave o número de credencial

1.2 Apellido paterno

1.3 Apellido materno

1.4 Nombre

- 1.5 Sexo
- 1.6 Fecha de nacimiento
- 1.7 Estado civil
- 1.8 Calle y número
- 1.9 Localidad
- 1.10 Delegación o municipio
- 1.11 Estado
- 1.12 Teléfono
- 1.13 Fax
- 1.14 Correo electrónico
- 2. Tipo de beneficiario
 - 2.1 Clave del beneficiario (Clave que otorga el Fondo o Fideicomiso)
 - 2.2 Vigencia del Crédito Otorgado
 - 2.2.1 Inicio
 - 2.2.2 Término
 - 2.3 Monto del Crédito Otorgado
 - 2.4 Tipo de Actividad Apoyada
 - 2.5 Proyecto Apoyado
- 3. Clave del Fondo o Fideicomiso (Clave del Fondo o Fideicomiso que participa en la Distribución de Recursos Federales Aportados por FONAES).

ANEXO XI: Regulación Prudencial para Empresas Sociales de Financiamiento como Intermediarios Financieros y para Fondos y Fideicomisos¹

Se establecen las presentes reglas de regulación prudencial con la finalidad de coadyuvar a promover el sano desarrollo de las Empresas Sociales de Financiamiento como intermediarios financieros tanto para las que captan ahorros y permitir su transición hacia el Sector de las Entidades de Ahorro y Crédito Popular como para las que no captan, a la vez que para normar el mejor funcionamiento de los Fondos y Fideicomisos.

Es así que dentro de la regulación, los requerimientos de capitalización sólo aplicarán a las Empresas Sociales de Financiamiento y a los fondos y fideicomisos, por lo que se consideran los siguientes elementos:

REGULACIONES	FONDOS Y FIDEICOMISOS	INTERMEDIARIOS SIN CAPTACION	INTERMEDIARIOS CON CAPTACION
Calificación de Cartera	✓	✓	✓
Proceso Crediticio	✓	✓	✓
Diversificación de Activos	✗	✓	✓
Capitalización	✗	✗	✓
Coeficiente de Liquidez	✗	✗	✓

1. Provisionamiento de cartera crediticia

Los intermediarios financieros deberán calificar y constituir las reservas preventivas correspondientes a su cartera crediticia, con cifras al último día de cada mes calendario, ajustándose al procedimiento siguiente:

- a) Clasificar la totalidad de su cartera crediticia en función del número de días de retraso o mora transcurridos a partir del día de la primera amortización del crédito que no haya sido cubierta por el acreditado a la fecha de la calificación, y

¹ Para este anexo, al igual que para los anexos XI-1, XII, XII-1, XII-2 y XII-3, las estimaciones preventivas para riesgos crediticios, así como las quitas, condonaciones, bonificaciones y descuentos sobre la cartera crediticia a la que se hace referencia deberán ser sufragadas con recursos propios de las Empresas Sociales de Financiamiento y, en su caso, de los Fondos y Fideicomisos, sin afectar los recursos federales del FONAES.

- b) Por cada estrato de días de retraso, deberán mantenerse y, en su caso, constituir las reservas preventivas que resulten de aplicar a su importe total, los porcentajes de provisionamiento que se indican a continuación:

Días de Mora	Porcentaje de Reservas Preventivas
0	1%
1 a 7	4%
8 a 30	15%
31 a 60	30%
61 a 90	50%
91 a 120	75%
121 a 180	90%
181 o más	100%

El FONAES como institución que proporciona los apoyos podrá ordenar la constitución de reservas preventivas adicionales, si a su juicio así procediere, tomando en cuenta el riesgo de crédito asumido por el Intermediario en sus operaciones, en caso de que dichos intermediarios se aparten de la normatividad aplicable o de las políticas y procedimientos establecidos en materia de crédito.

Previo solicitud de los intermediarios, el FONAES también podrá autorizar que los requerimientos de reservas preventivas se disminuyan, por los montos en los que los créditos sujetos a dicho requerimiento estén en su caso garantizados por depósitos de los acreditados, siempre y cuando en los contratos correspondientes se prevea que no existe la posibilidad de hacer retiros durante la vigencia de tales créditos, y que éstos se podrán cubrir con cargo a dichos depósitos.

2. Proceso crediticio

Todos los intermediarios deberán contar con un Manual de Crédito que contenga las políticas y procedimientos de crédito, y como mínimo los siguientes lineamientos:

a. Promoción y otorgamiento de crédito

Los métodos de aprobación y otorgamiento de crédito, entre los cuales deberá estar el procedimiento de autorizaciones automáticas.

Se entenderá por autorizaciones automáticas aquéllas que permitan otorgar crédito a cualquier solicitante sin la necesidad de contar con la aprobación de una instancia formal al interior del Intermediario.

Los requisitos para obtener una autorización automática serán:

1. El total de créditos otorgados a la persona solicitante, incluyendo a sus dependientes económicos, no debe superar las 4,000 (cuatro mil) UDIS;
2. El Manual de Crédito debe contemplar dichas autorizaciones y establecer las condiciones siguientes:
 - a) Documentación mínima a ser entregada por tipo de crédito.
 - b) Identificación del solicitante, así como finalidad para la cual se solicita el crédito.
 - c) Monto máximo a otorgar según el resultado de la información entregada.
 - d) Términos para la determinación de tasas de interés.

b. Integración de expedientes de crédito

Las políticas y procedimientos para la integración de un expediente único por cada acreditado, en el cual se contenga cuando menos la documentación y la información siguientes:

- La solicitud de crédito debidamente requisitada con los datos del solicitante.
- Copia de los contratos y/o pagarés con los que se haya documentado el crédito.

- Información sobre el comportamiento del acreditado en el cumplimiento de sus obligaciones con el Intermediario.
- Identificación oficial del solicitante.
- Comprobante de domicilio.
- En su caso, documentación que ampare la existencia y condiciones de las garantías recibidas.

Asimismo, en el Manual de Crédito deberá preverse quién es el personal responsable de integrar y mantener actualizados los expedientes.

c. Evaluación y seguimiento

La metodología para evaluar y dar seguimiento a cada uno de los créditos de su cartera y que deberá considerar, entre otros, los factores siguientes:

- Los periodos de amortización del crédito y, en su caso, aquellos donde hubieren existido incumplimientos.
- La actualización de la información que se tenga del acreditado, como por ejemplo, cambio de domicilio, entre otros.

d. Recuperación de cartera crediticia

Los mecanismos a seguir, sin distinción alguna, respecto de los casos de cartera crediticia que presente problemas de recuperación.

3. Diversificación de activos en las operaciones

El límite de crédito máximo que se podrá otorgar a una persona física o moral, será del 7 (siete) por ciento del capital contable del Intermediario. El límite de crédito máximo para una persona moral o entidad para-financiera será del 14 (catorce) por ciento del capital contable del intermediario.

Para efectos de las presentes Reglas, se considerará dentro del cómputo de créditos otorgados a una persona física aquellos que representen un “riesgo común”, entendiendo como tal los créditos que el Intermediario le haya otorgado a los parientes por consanguinidad en primer grado en línea recta ascendente o descendente y, en su caso, al cónyuge, concubina o concubinario del acreditado, cuando alguna de estas personas dependa económicamente de la persona que solicita el crédito.

Excepciones

El FONAES como institución que proporciona los apoyos, a solicitud del Intermediario interesado, podrá autorizar en casos excepcionales, operaciones específicas por montos superiores al límite aquí señalado.

4. Requerimientos de capitalización por riesgos (Intermediarios Captadores)

Las Empresas Sociales de Financiamiento en su calidad de intermediarios financieros, que reciben recursos del FONAES conforme a lo señalado en los apartados 4.3.1.3. Apoyo para la Capitalización al Comercio, la Industria y Servicios (ACCIS) y 4.3.3. Facultamiento empresarial, deberán mantener un nivel de capital contable en relación con los riesgos de crédito en que incurran en su operación.

Tal nivel de capital no podrá ser inferior al requerimiento que se establece a continuación.

a) Procedimiento para la determinación de los requerimientos de capital

El requerimiento de capital por riesgo de crédito será el resultado de aplicar un cargo de capital del 10 por ciento al monto total de su cartera de créditos otorgados, netos de las correspondientes provisiones para riesgos crediticios.

Las operaciones se considerarán a partir de la fecha en que se concerten, independientemente de la fecha de liquidación o vigencia, según sea el caso.

Los requerimientos de capital se determinarán con base en saldos al día último del mes de que se trate.

Los créditos que se otorguen y las demás operaciones que se realicen en contravención a las disposiciones aplicables, sin perjuicio de las sanciones y penas que procedan en términos de la normatividad aplicable, tendrán un requerimiento de capital del 100 (cien) por ciento.

El FONAES como proveedor de recursos podrá exigir a cualquier Intermediario requerimientos de capitalización adicionales a los señalados en la presente regla, cuando a su juicio así se justifique, tomando en cuenta, entre otros aspectos, la composición de sus créditos y en general la exposición a los riesgos.

5. Lineamientos en materia de coeficiente de liquidez (Intermediarios Captadores)

Los Intermediarios deberán mantener una posición de por lo menos el equivalente al 10 (diez) por ciento de sus pasivos de corto plazo invertidos en depósitos a la vista, con plazos de vencimiento menores a 30 (treinta) días.

Para efectos de la presente regulación, se entenderá por "pasivos de corto plazo" a los pasivos cuyo plazo por vencer sea menor a 30 (treinta) días.

6. Consideraciones finales

El FONAES deberá suspender la canalización de recursos al intermediario de que se trate, cuando a su juicio éste incumpla alguna de las reglas prudenciales aquí descritas; asimismo, deberá informar de lo sucedido a la Coordinadora de su sector para su registro y en caso de considerarlo procedente, a fin de impedir al Intermediario de participar en cualquiera de los programas de financiamiento de su competencia.

**ANEXO XI-1: Regulación Básica del Conjunto de Lineamientos
Contables Aplicables a Empresas Sociales de Financiamiento**

Objetivo

El presente lineamiento tiene por objetivo definir la estructura básica del conjunto de lineamientos contables que, en un contexto de prudencialidad, aplicarán las sociedades de finanzas populares (sociedades).

Boletines emitidos por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos (IMCP)

Las sociedades considerarán los boletines de la Serie A "Principios contables básicos", con excepción de lo establecido por el Boletín A-8 "Aplicación supletoria de las normas internacionales de contabilidad".

Asimismo, las sociedades observarán los lineamientos contables de las reglas particulares de las Series B "Principios relativos a estados financieros en general", C "principios aplicables a partidas o conceptos específicos" y D "Problemas especiales de determinación de resultados" de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA) emitidos por el IMCP, que a continuación se detallan:

Serie B

Objetivos de los estados financieros	B-1
Información financiera a fechas intermedias	B-9
Hechos posteriores a la fecha de los estados financieros	B-13

Serie C

Efectivo	C-1
Instrumentos financieros	C-2
Cuentas por cobrar	C-3
Pagos anticipados	C-5
Inmuebles, maquinaria y equipo	C-6
Intangibles	C-8
Pasivo, provisiones, activos y pasivos contingentes y compromisos	C-9
Capital contable	C-11

Serie D

Arrendamientos	D-5

Las circulares emitidas por el IMCP relativas a los conceptos a que se refieren los boletines anteriores, se considerarán como una extensión de las reglas particulares de las Series B y C citadas, toda vez que éstas aclaran puntos de los boletines o dan interpretaciones a los mismos.

Aclaraciones a los boletines emitidos por el IMCP

Las sociedades al observar lo establecido en los párrafos 3 y 4 anteriores, deberán ajustarse a lo siguiente:

C-3 Cuentas por cobrar

Préstamos a funcionarios y empleados

Los intereses derivados de préstamos a funcionarios y empleados de las Empresas Sociales de Financiamiento y de Fondos y Fideicomisos, en funciones, se presentarán en el estado de resultados dentro del rubro de otros productos.

Estimación por irrecuperabilidad o difícil cobro

Se deberá constituir una estimación por irrecuperabilidad o difícil cobro por el importe total de las cuentas por cobrar a los 90 días naturales siguientes a su registro inicial. No se constituirá estimación por irrecuperabilidad o difícil cobro en el caso de saldos a favor de impuestos e impuesto al valor agregado acreditable.

C-9 Pasivo

Créditos diferidos

Las comisiones que la sociedad cobre por anticipado deberán presentarlas como un crédito diferido.

Lineamientos contables específicos

Para el registro, valuación, presentación y revelación de las operaciones especializadas que realizan las sociedades, éstas deberán aplicar lo establecido en las series B "Lineamientos relativos a los conceptos que integran los estados financieros", y C "Lineamientos relativos a los estados financieros", contenidas en los presentes lineamientos contables.

Reglas particulares de aplicación general

Garantías

Los activos en garantía que reciba la sociedad se registrarán en cuentas de orden y se valuarán de conformidad con el lineamiento que corresponda al tipo de bien de que se trate.

Respecto a los activos entregados en garantía, deberán revelar en notas a los estados financieros sus características, monto y naturaleza del compromiso asociado.

Estimaciones y provisiones diversas

No se deberán crear, aumentar o disminuir contra los resultados del ejercicio, estimaciones, provisiones o reservas con fines indeterminados y/o no cuantificables.

Valorización de la unidad de inversión (UDI)

El valor a utilizar será aquel dado a conocer por Banco de México en el Diario Oficial de la Federación, aplicable a la fecha de la valuación.

Proceso de supletoriedad

Para efectos de los presentes lineamientos de contabilidad, el proceso de supletoriedad aplica cuando ante la ausencia de normas contables expresas para las sociedades, en lo particular, éstas son cubiertas por algún otro conjunto formal y reconocido de reglas.

A falta de lineamiento contable expreso para las sociedades, se aplicará la supletoriedad, en primera instancia, de los criterios de contabilidad para las entidades de ahorro y crédito popular con nivel de operaciones I y con activos iguales o inferiores a 2'750,000 UDIS, emitidos por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, y en caso de no encontrarse en dichos criterios, se aplicará el proceso de supletoriedad establecido en los mismos.

Cuando se aplique la supletoriedad, la norma deberá ser empleada en su totalidad, por lo que las sociedades se apegarán estrictamente a todos los lineamientos que dicha norma establezca, no permitiéndose la aplicación parcial de las fuentes supletorias.

Al momento de emitirse un lineamiento contable sobre un tema en el que se aplicó el proceso de supletoriedad, la nueva normatividad sustituirá a las reglas que hayan sido aplicadas con anterioridad a la misma.

Las sociedades deberán revelar mediante notas a los estados financieros la norma contable aplicada supletoriamente.

ANEXO XII: Lineamientos Contables y Bases para la Formulación, Presentación y Publicación de los Estados Financieros Para Empresas Sociales de Financiamiento y Fondos y Fideicomisos

PRIMERA.- Las sociedades deberán llevar su contabilidad sujetándose a los "Lineamientos Contables para Sociedades de Finanzas Populares", que se encuentran divididos en las series y lineamientos que a continuación se indican:

Serie A.- Lineamientos relativos al esquema general de la contabilidad para sociedades.

XI-1. Regulación básica del conjunto de lineamientos contables aplicables a Empresas Sociales de Financiamiento.

Serie B.- Lineamientos relativos a los conceptos que integran los estados financieros.

XII-1. Cartera de crédito y bienes adjudicados.

Serie C.- Lineamientos relativos a los estados financieros.

XII-2. Balance general.

XII-3. Estado de resultados.

Los "Lineamientos Contables para Sociedades de Finanzas Populares" no serán aplicables tratándose de operaciones que, conforme a las disposiciones que resulten procedentes, no se encuentren permitidas o estén prohibidas.

SEGUNDA.- Las sociedades se ajustarán a las siguientes bases para la formulación, publicación y textos que se anotarán al calce de los estados financieros.

I. Formulación de estados financieros

Las sociedades deberán formular sus estados financieros básicos de conformidad con los "Lineamientos Contables para Sociedades de Finanzas Populares".

II. Expresión de las cifras

Las sociedades deberán expresar sus estados financieros en pesos, efectuando esta mención en su encabezado.

III. Información al calce

Las sociedades deberán anotar al calce de sus estados financieros las constancias siguientes:

a. Balance general:

"El presente balance general, se formuló de conformidad con los Lineamientos Contables para Sociedades de Finanzas Populares, aplicados de manera consistente, encontrándose reflejadas las operaciones efectuadas por la sociedad hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valoraron con apego a sanas prácticas financieras y a las disposiciones legales y administrativas aplicables.

El presente balance general fue aprobado por el órgano encargado de la administración bajo la responsabilidad de los directivos que lo suscriben".

b. Estado de resultados:

"El presente estado de resultados se formuló de conformidad con los Lineamientos Contables para Sociedades de Finanzas Populares, aplicados de manera consistente, encontrándose reflejados todos los ingresos y egresos derivados de las operaciones efectuadas por la sociedad durante el periodo arriba mencionado, las cuales se realizaron y valoraron con apego a sanas prácticas financieras y a las disposiciones legales y administrativas aplicables.

El presente estado de resultados fue aprobado por el órgano encargado de la administración bajo la responsabilidad de los directivos que lo suscriben.

Las sociedades, en el evento de que existan hechos que se consideren relevantes de conformidad con los "Lineamientos Contables para Sociedades de Finanzas Populares", deberán incluir notas aclaratorias por separado para cualquiera de los estados financieros, expresando tal circunstancia al calce de los mismos, con la constancia siguiente: "Las notas aclaratorias que se acompañan, forman parte integrante de este estado financiero".

IV. Aprobación

Los estados financieros con cifras a marzo, junio y septiembre deberán presentarse para su aprobación al órgano encargado de la administración de la sociedad dentro del mes inmediato siguiente al de su fecha, acompañados con la documentación complementaria de apoyo necesaria, a fin de que dicho órgano cuente con los elementos suficientes para conocer y evaluar las operaciones de mayor importancia, determinantes de los cambios fundamentales ocurridos durante el ejercicio correspondiente.

Tratándose de los estados financieros anuales, éstos deberán presentarse para su aprobación al órgano encargado de la administración de la sociedad dentro de los 60 días naturales siguientes al de cierre del ejercicio respectivo.

V. Suscripción

Los estados financieros trimestrales y anuales de las sociedades deberán estar suscritos cuando menos por el Director o Gerente General de la sociedad.

VI. Fechas de publicación

Las sociedades deberán hacer del conocimiento de sus socios o clientes, mediante avisos colocados en lugar visible de sus sucursales, sus estados financieros con cifras a marzo, junio y septiembre del ejercicio de que se trate, dentro del mes inmediato siguiente al de su fecha de cierre respectiva, así como los estados financieros anuales, incluyendo sus notas, dentro de los 60 días naturales siguientes al de cierre del ejercicio de que se trate.

Adicionalmente a lo señalado en el párrafo anterior, en su caso, las sociedades deberán hacer del conocimiento de sus socios o clientes, el índice de capitalización determinado de acuerdo con los lineamientos prudenciales aplicables.

Las sociedades al formular el balance general y el estado de resultados a que se refiere la presente fracción, no estarán obligados a aplicar lo establecido en el criterio A-1, por lo que respecta a la remisión que éste hace al Boletín B-9, emitido por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A. C., relativo a "Información financiera a fechas intermedias".

VII. Correcciones

El FONAES podrá ordenar correcciones a los estados financieros que, mediante avisos colocados en lugar visible de las sucursales de las Empresas Sociales de Financiamiento, se hayan hecho del conocimiento de sus socios o clientes, en el evento de que existan hechos que se consideren relevantes de conformidad con los "Lineamientos Contables para Sociedades de Finanzas Populares".

Los estados financieros respecto de los cuales el FONAES ordene correcciones y que ya hubieren sido hechos del conocimiento de sus socios o clientes, deberán ser nuevamente mostrados a éstos con las modificaciones correspondientes, dentro de los 15 días naturales siguientes a la notificación de la resolución respectiva, precisando las correcciones que se efectuaron, su impacto en las cifras de los estados financieros y las razones que las motivaron.

VIII. Envío de información

Las sociedades deberán proporcionar trimestralmente al FONAES los estados financieros con cifras a marzo, junio y septiembre, junto con las notas aclaratorias relativas a hechos que se consideren relevantes a que hace referencia el último párrafo del inciso III anterior, dentro del mes inmediato siguiente al de su fecha de cierre respectiva, así como los estados financieros anuales, incluyendo sus notas, dentro de los 60 días naturales siguientes al de cierre del ejercicio.

ANEXO XII-1: Cartera de Crédito y Bienes Adjudicados***Objetivo y alcance***

El presente lineamiento tiene por objetivo definir las reglas de registro y valuación en los estados financieros, de la cartera de crédito y de los bienes que se adjudiquen las sociedades, así como los lineamientos contables relativos a la estimación preventiva para riesgos crediticios.

No es objeto de este lineamiento el procedimiento para la determinación de la estimación preventiva para riesgos crediticios.

No son objeto del presente criterio el tratamiento de bienes que se adjudiquen las sociedades que sean destinados para su uso, ya que para este tipo de bienes se aplicarán los lineamientos previstos en los presentes criterios de contabilidad para el tipo de bien de que se trate.

Definiciones

Bienes adjudicados.- Bienes muebles (equipo, valores, derechos, cartera de crédito, entre otros) e inmuebles que como consecuencia de una cuenta, derecho o partida incobrable, la sociedad:

- a) adquiera mediante resolución judicial, o
- b) reciba mediante dación en pago.

Cartera vencida.- Compuesta por créditos cuyos acreditados son declarados en concurso mercantil, o bien, cuyo principal, intereses o ambos, no han sido liquidados en los términos pactados originalmente, considerando al efecto lo establecido en los párrafos 21 a 23 del presente lineamiento.

Cartera vigente.- Representa todos aquellos créditos que están al corriente en sus pagos tanto de principal como de intereses, o bien, que habiéndose reestructurado o renovado cuentan con evidencia de pago sostenido conforme a lo establecido en el presente lineamiento.

Castigo.- Es la cancelación del crédito cuando existe evidencia suficiente de que no será recuperado.

Costo.- Aquél que se fije para efectos de la adjudicación de bienes como consecuencia de juicios relacionados con reclamación de derechos a favor de las sociedades. En el caso de daciones en pago, será el precio convenido entre las partes.

Crédito.- Activo resultante del financiamiento que otorgan las sociedades con base en el estudio de la viabilidad económica de los acreditados, destinado al consumo de bienes y servicios, así como para el desarrollo de sus actividades productivas.

Crédito reestructurado.- Es aquel crédito que se deriva de modificaciones a las condiciones originales del crédito o al esquema de pagos, respecto a: garantías, tasa de interés, plazo, o transformación de UDIS a pesos.

Crédito renovado.- Es aquel crédito en el que al llegar a su vencimiento se amplía el plazo de liquidación, o bien, el crédito se liquida en cualquier momento con el producto proveniente de otro crédito contratado con la misma Sociedad, en la que sea parte el mismo deudor u otra persona que por sus nexos patrimoniales constituyen riesgos comunes.

En estos términos, no se considera renovado un crédito cuando se efectúe al amparo de líneas de crédito preestablecidas, así como créditos que desde su inicio se estipule su carácter de revolventes.

Estimación preventiva para riesgos crediticios.- Cuantificación del importe del crédito que se estima irrecuperable.

Línea de crédito.- Acuerdo por el cual la sociedad se compromete a otorgar fondos al deudor hasta una cantidad máxima fijada previamente.

Pago sostenido.- Cumplimiento del acreditado sin retraso, por el monto total exigible de capital e intereses, como mínimo de:

- a) Tres amortizaciones consecutivas en caso de créditos con amortizaciones que cubran periodos menores a 60 días, o
- b) El pago de una exhibición en caso de créditos con amortizaciones que cubran periodos mayores a 60 días.

No se consideran pagos a los castigos, quitas, condonaciones, bonificaciones y descuentos que se efectúen al crédito.

Saldo insoluto del crédito.- Es el principal más los intereses devengados menos los pagos parciales a capital e intereses.

Valor neto de realización.- Es el precio probable de venta de un bien deducido de todos los costos y gastos estrictamente indispensables que se eroguen en su realización.

Cartera de Crédito

Reglas de registro y valuación

El monto a registrar en la cartera de crédito será el efectivamente otorgado al acreditado. A este monto se le adicionarán los intereses que se devenguen conforme al esquema de pagos del crédito.

Por las operaciones en las que la Sociedad ceda o descuenta su cartera, ésta deberá mantener en el activo el monto del crédito por el cual conserve el riesgo de crédito, reconociendo la entrada de los recursos recibidos, contra el pasivo generado en la operación. En el caso de líneas de crédito que la Sociedad hubiere otorgado, en las cuales no todo el monto autorizado esté ejercido, la parte no utilizada de las mismas deberá registrarse en cuentas de orden.

Traspaso a cartera vencida

El saldo insoluto de los créditos será registrado como cartera vencida cuando:

1. Se tenga conocimiento de que el acreditado es declarado en concurso mercantil, conforme a la Ley de Concursos Mercantiles, o
2. Sus amortizaciones no hayan sido liquidadas en su totalidad, considerando lo siguiente:
 - a) Créditos con pago único de principal e intereses al vencimiento, cuando tengan 30 o más días de vencidos.
 - b) Créditos con pago único de principal al vencimiento y con pagos periódicos de intereses, cuando el pago de los intereses tenga 90 o más días de vencido, o bien, cuando el pago del principal presente 30 o más días de vencido.
 - c) Créditos con pagos periódicos parciales de principal e intereses cuando tengan 90 o más días de vencidos.
 - d) Créditos revolventes cuando tengan 60 o más días de vencidos.

Los créditos vencidos que se reestructuren permanecerán dentro de la cartera vencida y el importe de la estimación preventiva asociada a dicho crédito se mantendrá, en tanto no exista evidencia de pago sostenido.

Los créditos renovados en los cuales el acreditado no liquide en tiempo los intereses devengados y el 25% del monto original del crédito de acuerdo a las condiciones pactadas en el contrato, serán considerados como vencidos en tanto no exista evidencia de pago sostenido y se liquiden los intereses devengados y el porcentaje del monto señalados.

Suspensión de la acumulación de intereses

Se deberá suspender la acumulación de los intereses devengados en el momento en que el saldo insoluto del crédito sea considerado como vencido, manteniendo su control en cuentas de orden. En caso de que dichos intereses sean cobrados, se reconocerán en el estado de resultados como ingresos por intereses.

Tratándose de créditos vencidos en los que en su reestructuración se acuerde la capitalización de los intereses vencidos no cobrados registrados previamente en cuentas de orden, la sociedad deberá crear una estimación por el 100% de dichos intereses.

Intereses devengados no cobrados

Por lo que respecta a los intereses devengados no cobrados correspondientes a créditos que se consideren como cartera vencida, se deberá crear una estimación por un monto equivalente al total de éstos, al momento del traspaso del crédito como cartera vencida.

Tratándose de créditos vencidos en los que en su reestructuración se acuerde la capitalización de los intereses devengados no cobrados registrados previamente en cuentas de orden, la sociedad deberá crear una estimación por el 100% de dichos intereses. La estimación se podrá cancelar cuando se cuente con evidencia de pago sostenido.

Estimación preventiva para riesgos crediticios

La estimación preventiva para riesgos crediticios deberá reconocerse mensualmente en los resultados del periodo, con base en las reglas previstas para el aprovisionamiento de cartera crediticia.

Cuando el crédito a castigar exceda el saldo de su estimación asociada, antes de efectuar el castigo, dicha estimación se deberá incrementar hasta por el monto de la diferencia. Cualquier recuperación derivada de operaciones crediticias previamente castigadas, deberá realizarse con abono a la citada estimación.

Quitas, condonaciones, bonificaciones y descuentos sobre la cartera

Las quitas, condonaciones, bonificaciones y descuentos se registrarán con cargo a la estimación preventiva para riesgos crediticios. En caso de que el importe de éstas exceda el saldo de la estimación asociada al crédito, previamente se deberán constituir estimaciones hasta por el monto de la diferencia.

Créditos denominados en UDIS

Para el caso de créditos denominados en UDIS, la estimación correspondiente a dichos créditos se denominará en la unidad de cuenta de origen que corresponda.

Traspaso a cartera vigente

Se regresarán a cartera vigente, los créditos vencidos en los que se liquiden totalmente los saldos pendientes de pago (principal e intereses, entre otros) o, que siendo créditos reestructurados o renovados, cumplan con el pago sostenido.

Bienes adjudicadosReglas de registro

Los bienes adquiridos mediante adjudicación judicial deberán registrarse en la fecha en que cause ejecutoria el auto aprobatorio del remate mediante el cual se decretó la adjudicación. Los bienes que hayan sido recibidos mediante dación en pago se registrarán, en la fecha en que se firme la escritura de dación, o en la que se haya dado formalidad a la transmisión de la propiedad del bien.

El valor de registro de los bienes adjudicados será igual a su costo o valor neto de realización, el que sea menor.

En la fecha en la que se registre en la contabilidad un bien adjudicado, el valor en libros del activo que dio origen a la adjudicación deberá darse de baja del balance de las sociedades. Asimismo, se cancelará la estimación asociada a dicho activo que en su caso se tuviere constituida.

En caso de que el valor en libros del activo que dio origen a la adjudicación, neto de estimaciones, sea superior al valor del bien adjudicado en el momento de la adjudicación, la diferencia se reconocerá contra los resultados del ejercicio como otros gastos. En caso contrario, el valor de este último deberá ajustarse al valor neto en libros de dicho activo, en lugar de atender a las disposiciones contempladas en el párrafo 35.

Reglas de valuación

El importe de los bienes adjudicados únicamente deberá modificarse para reflejar decrementos en su valor en el momento en el que exista evidencia de que el valor neto de realización es menor al valor en libros. Dichos decrementos deberán reconocerse en resultados como otros gastos en el momento en que ocurran.

Al momento de la venta de los bienes adjudicados, la diferencia entre el precio de venta y el valor en libros del bien adjudicado deberá reconocerse en resultados como otros productos u otros gastos.

ANEXO XII-2: Balance GeneralObjetivo y alcance

El presente lineamiento tiene por objetivo establecer las características generales, así como la estructura que debe tener el balance general, con el propósito de homologar la presentación de este estado financiero entre las sociedades.

Estructura y presentación del balance general

La estructura del balance general deberá agrupar los conceptos de activo, pasivo y capital contable, entendiendo como tales a los conceptos así definidos en el Boletín A-11 del IMCP, así como las cuentas de orden a que se refiere el presente lineamiento, de tal forma que sea consistente con la importancia relativa de los diferentes rubros y refleje de mayor a menor su grado de liquidez o exigibilidad, según sea el caso.

Los rubros que deben incluirse en el balance general son:

Activo

- Efectivo.
- Inversiones en valores.
- Cartera de crédito (neto).
- Otras cuentas por cobrar (neto).
- Bienes adjudicados.
- Inmuebles, mobiliario y equipo (neto), y
- Otros activos.

Pasivo

- Depósitos.
- Préstamos bancarios y de otros organismos.
- Otras cuentas por pagar, y
- Créditos diferidos.

Capital contable

- Capital contribuido, y
- Capital ganado.

Cuentas de orden

- Activos y pasivos contingentes.
- Compromisos crediticios.
- Garantías recibidas.
- Intereses devengados no cobrados derivados de cartera de crédito vencida, y
- Otras cuentas de registro.

Los rubros descritos anteriormente corresponden a los requeridos para la presentación del balance general. Además se precisan lineamientos especiales para ciertos rubros del balance general, los cuales se describen a continuación:

Inversiones en valores

Dentro de este rubro, deberán presentarse los instrumentos financieros de acuerdo con las categorías que señala el Boletín C-2 "Instrumentos financieros".

Cartera de crédito (neto)

La cartera de crédito se deberá desagregar en el balance general en vigente y vencida.

Otras cuentas por cobrar (neto)

Se presentarán las cuentas por cobrar no comprendidas en la cartera de crédito deducidas, en su caso, de la estimación por irrecuperabilidad o difícil cobro.

Otros activos

Formarán parte de este rubro los pagos anticipados, cargos diferidos y activos intangibles, entre otros.

Depósitos

Los depósitos constituirán el primer rubro dentro del pasivo de las sociedades, mismo que se deberá presentar desagregado en los siguientes conceptos:

- depósitos de exigibilidad inmediata, y
- depósitos a plazo.

Los depósitos de exigibilidad inmediata incluyen a las cuentas de ahorro y a los depósitos en cuenta corriente.

Los depósitos a plazo incluyen, entre otros, a los depósitos retirables en días preestablecidos y retirables con previo aviso.

Préstamos bancarios y de otros organismos

Se agruparán dentro de un rubro específico los préstamos bancarios y de otros organismos, desglosándose en:

- de corto plazo (cuyo plazo por vencer sea menor a un año), y
- de largo plazo (cuyo plazo por vencer sea mayor a un año).

Capital contable

Al calce de este estado, deberán revelar el monto del capital social histórico.

Cuentas de orden

Al pie del balance general se deberán presentar situaciones o eventos que de acuerdo a la definición de activos, pasivos y capital contable, no deban incluirse dentro de dichos conceptos en el balance general de las sociedades, pero que proporcionen información relevante sobre activos y pasivos contingentes y otras cuentas que la Sociedad considere necesarias para facilitar el registro contable.

NOMBRE DEL INTERMEDIARIO		DOMICILIO	
BALANCE GENERAL AL DE DE			
EXPRESADOS EN MONEDA DE PODER ADQUISITIVO DE DE			
(Cifras en pesos)			
ACTIVO		PASIVO Y CAPITAL	
EFFECTIVO	\$	DEPOSITOS	
INVERSIONES EN VALORES		Depositos de exigibilidad inmediata	\$
Titulos con fines de negociación	\$	Depositos a plazo	" \$
Titulos disponibles para la venta	"	PRESTAMOS BANCARIOS Y DE OTROS ORGANISMOS	
Titulos conservados a vencimiento	"	De corto plazo	\$
CARTERA DE CREDITO VIGENTE	\$	De largo plazo	"
CARTERA DE CREDITO VENCIDA	\$	OTRAS CUENTAS POR PAGAR	
TOTAL CARTERA DE CREDITO	\$	ISR y PTU por pagar	\$
(-) MENOS:		Acreedores diversos y otras cuentas por pagar	"
ESTIMACION PREVENTIVA PARA RIESGOS CREDITICIOS	"	CREDITOS DIFERIDOS	"
CARTERA DE CREDITO (NETO)	"	TOTAL PASIVO	\$
OTRAS CUENTAS POR COBRAR (NETO)	"	CAPITAL CONTABLE	
BIENES ADJUDICADOS	"	CAPITAL CONTRIBUIDO	
INMUEBLES, MOBILIARIO Y EQUIPO (NETO)	"	Capital social	\$ \$
OTROS ACTIVOS		CAPITAL GANADO	
Otros activos, cargos diferidos e intangibles	"	Reservas de capital	\$
		Resultado de ejercicios anteriores	"
		Resultado neto	"
		TOTAL CAPITAL CONTABLE	\$
TOTAL ACTIVO	\$	TOTAL PASIVO Y CAPITAL CONTABLE	\$
Cuentas de Orden			
Activos y pasivos contingentes	\$		
Compromisos crediticios	"		
Garantías recibidas	"		
Intereses devengados no cobrados derivados de cartera de crédito vencida	"		
Otras cuentas de registro	"		
"El saldo del capital social histórico al de de es de miles de pesos"			

Los conceptos que aparecen en el presente estado se muestran de manera enunciativa, mas no limitativa.

ANEXO XII-3: Estado de Resultados**Objetivo y alcance**

El presente lineamiento tiene por objetivo establecer las características generales, así como la estructura que debe tener el estado de resultados, con el propósito de homologar la presentación de este estado financiero entre las sociedades.

Estructura y presentación del estado de resultados

En un contexto amplio, los conceptos que integran el estado de resultados son: ingresos, costos, gastos, ganancias y pérdidas, considerando como tales a los conceptos así definidos en el Boletín A-11 del IMCP.

Los rubros que debe contener el estado de resultados en las sociedades son los siguientes:

- Margen financiero.
- Margen financiero ajustado por riesgos crediticios.
- Ingresos (egresos) totales de la operación.
- Resultado de la operación.
- Resultado antes de ISR y PTU.
- Resultado por operaciones continuas, y
- Resultado neto.

Características de los rubros que componen la estructura del estado de resultados**Margen financiero**

El margen financiero deberá estar conformado por la diferencia entre los ingresos por intereses y los gastos por intereses.

Ingresos por intereses

Se consideran como ingresos por intereses los rendimientos generados por la cartera de crédito, contractualmente denominados intereses, así como los premios e intereses de otras operaciones financieras propias de la Sociedad, tales como depósitos en bancos e inversiones en valores.

De igual manera se consideran como ingresos por intereses los ajustes por conversión derivados de activos denominados en UDIS, siempre y cuando dichas partidas provengan de posiciones relacionadas con ingresos o gastos que formen parte del margen financiero.

Los intereses cobrados relativos a créditos previamente catalogados como cartera vencida, cuya acumulación se efectúe conforme al flujo de efectivo, de conformidad con el lineamiento B-1 "Cartera de crédito y bienes adjudicados", forman parte de este rubro.

Gastos por intereses

Se consideran gastos por intereses, los intereses derivados de los depósitos y de los préstamos bancarios y de otros organismos.

Igualmente, se consideran gastos por intereses los ajustes por conversión derivados de pasivos denominados en UDIS, siempre y cuando dichos conceptos provengan de posiciones relacionadas con gastos o ingresos que formen parte del margen financiero.

Margen financiero ajustado por riesgos crediticios

Corresponde al margen financiero deducido por los importes relativos a los movimientos de la estimación preventiva para riesgos crediticios de un periodo determinado.

Ingresos (egresos) totales de la operación

Corresponde al margen financiero ajustado por riesgos crediticios, incrementado o disminuido por:

- a) Las comisiones y tarifas generadas por la prestación de servicios, tales como: los derivados del otorgamiento inicial de préstamos y líneas de crédito, así como los provenientes de préstamos bancarios y de otros organismos recibidos por las sociedades;
- b) El resultado por valuación de valores, el cual incluye la valuación a valor razonable de valores y el quebranto esperado derivado del deterioro en la capacidad de pago del emisor de un activo financiero conservado a vencimiento, a que hace referencia el párrafo 42 del Boletín C-2 "Instrumentos financieros", y
- c) El resultado por compraventa de valores.

Resultado de la operación

Corresponde a los ingresos (egresos) totales de la operación, disminuidos por los gastos de administración y promoción de la Sociedad, tales como remuneraciones y prestaciones otorgadas al personal y consejeros de la Sociedad, honorarios, rentas, gastos de promoción, depreciaciones y amortizaciones, así como los impuestos y derechos distintos al ISR, al Impuesto al Activo (IMPAC) y a la PTU.

Resultado antes de ISR y PTU

Será el resultado de la operación, incorporando los conceptos de ingresos, gastos, ganancias o pérdidas que no cumplan simultáneamente con las características de usuales y recurrentes a que hace referencia el Boletín A-7 "Comparabilidad" del IMCP, tales como:

- Ajuste al valor de bienes adjudicados.
- Resultado en venta de activos fijos o bienes adjudicados.
- Incremento a la estimación por irrecuperabilidad o difícil cobro asociado a cuentas por cobrar de conformidad con el lineamiento XI-1 "Regulación básica del conjunto de lineamientos contables aplicables a Empresas Sociales de Financiamiento, así como la cancelación de acreedores diversos.
- Intereses a favor provenientes de préstamos a empleados.

En adición a esas partidas, el resultado por posición monetaria generado por la sociedad, deberá presentarse dentro del rubro de otros productos u otros gastos, según corresponda.

Resultado por operaciones continuas

Corresponde al resultado antes de ISR y PTU, disminuido por el efecto de los gastos por ISR y PTU causado en el periodo.

En caso de que la sociedad cause IMPAC en un ejercicio determinado, este importe se presentará como parte del ISR causado en el periodo.

Resultado neto

Corresponde al resultado por operaciones continuas incrementado o disminuido según corresponda, por las operaciones discontinuas, partidas extraordinarias y cambios en políticas contables, definidas como tales en el Boletín A-7 del IMCP.

NOMBRE DEL INTERMEDIARIO						
DOMICILIO						
ESTADO DE RESULTADOS						
DEL		AL		DE		
EXPRESADOS EN MONEDA DE PODER ADQUISITIVO DE DE						
(Cifras en pesos)						
Ingresos por intereses						\$
Gastos por intereses						"
MARGEN FINANCIERO						\$
Estimación preventiva para riesgos crediticios						"
MARGEN FINANCIERO AJUSTADO POR RIESGOS CREDITICIOS						\$
Comisiones y tarifas cobradas				\$		
Comisiones y tarifas pagadas				"		
Resultado por valuación de valores				"		
Resultado por compraventa de valores				"		"
INGRESOS (EGRESOS) TOTALES DE LA OPERACION						\$
Gastos de administración y promoción						"
RESULTADO DE LA OPERACION						\$
Otros productos				\$		
Otros gastos				"		"
RESULTADO ANTES DE ISR Y PTU						\$
ISR y PTU causados						"
RESULTADO POR OPERACIONES CONTINUAS						\$
Operaciones discontinuas, partidas extraordinarias y cambios en políticas contables						"
RESULTADO NETO						\$
Los conceptos que aparecen en el presente estado se muestran de manera enunciativa mas no limitativa.						

ANEXO XIII: Padrón de los Fondos y Fideicomisos que Participan en la Distribución de Recursos Federales del FONAES.

Información requerida para la elaboración del Padrón de los Fondos y Fideicomisos

Nombre o denominación del Fondo o Fideicomiso:

Nombre del Fideicomitente

Nombre del Fiduciario

Nombre de los Fideicomisarios

Dirección:

Calle

Número

Interior

Colonia

Delegación o municipio

Ciudad

Código Postal

Registro Federal de causantes:

Fecha de constitución:

Nombre del representante legal:

Figura legal del representante:

Oficinas Estatales:

No. de Oficinas

Estados en los que se ubican

Denominación de los Aportantes al Patrimonio:

Patrimonio actual:

Tipo de préstamos que otorga:

Monto de los apoyos del Gobierno Federal que ayuda a canalizar:

De qué dependencias federales

Tipo de apoyo

Fecha y monto de los apoyos del Gobierno Federal canalizados para apoyar a la población objetivo del FONAES

Tipo de apoyo

TRANSITORIO

UNICO.- Las disposiciones previstas en el presente Acuerdo, entrarán en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

México, D.F., a 14 de febrero de 2006.- El Secretario de Economía, **Sergio Alejandro García de Alba Zepeda**.- Rúbrica.

ACUERDO por el que se determinan las Reglas de operación e indicadores de resultados para la asignación del subsidio canalizado a través del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario para el ejercicio fiscal 2006.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Economía.

SERGIO ALEJANDRO GARCIA DE ALBA ZEPEDA, Secretario de Economía, con fundamento en los artículos 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 54 y 55 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2006; 3, 4 y 5 fracción XVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, y

CONSIDERANDO

Que de conformidad con el Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006, es objetivo del Gobierno Federal asegurar el desarrollo incluyente del país y acrecentar la igualdad de oportunidades, para lo cual ha decidido implementar las siguientes estrategias: apoyar a los microempresarios y a los trabajadores por su cuenta, para que logren insertarse en el sistema productivo nacional, mediante el crédito, la asesoría y la capacitación; ampliar las oportunidades para la creación de proyectos productivos que beneficien directamente a los grupos tradicionalmente excluidos del desarrollo económico, y establecer un sistema sólido de instituciones que potencie la capacidad productiva de la población emprendedora de bajos ingresos, fortalezca la cultura del ahorro y permita a esos grupos su incorporación a la vida productiva del país;

Que para llevar a cabo las estrategias mencionadas, el Gobierno de la República ha instrumentado diversos programas de apoyo a las iniciativas productivas de la población de escasos recursos, entre los cuales se encuentra el Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario (PRONAFIM);

Que derivado de la ejecución del PRONAFIM durante el año 2005, se detectaron aspectos nuevos a incluir y modificaciones a las reglas de operación, que contribuirán a hacer más flexibles, eficientes, efectivos y oportunos los apoyos económicos otorgados en beneficio de la población marginada, y

Que con objeto de asegurar una aplicación eficiente, eficaz, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, el artículo 54 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2006 establece que los programas a que se refiere el anexo 16 del propio ordenamiento, se sujetarán a las reglas de operación, mismas que deberán ser emitidas por las dependencias de la Administración Pública Federal, previa autorización de las secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, y que el anexo 16 del citado ordenamiento incluye al PRONAFIM entre los programas de la Secretaría de Economía que deben sujetarse a las reglas de operación, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE DETERMINAN LAS REGLAS DE OPERACION E INDICADORES DE RESULTADOS PARA LA ASIGNACION DEL SUBSIDIO CANALIZADO A TRAVES DEL PROGRAMA NACIONAL DE FINANCIAMIENTO AL MICROEMPRESARIO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2006

1. Presentación

El PRONAFIM, por medio del FINAFIM, otorga créditos en condiciones preferenciales a INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO e INTERMEDIARIOS para que otorguen microcréditos a la POBLACION OBJETIVO, así como apoyos crediticios a las propias INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO para la adquisición de software, equipo, mobiliario y equipo de cómputo necesario para el mejoramiento de su operación. Asimismo, el PRONAFIM, por medio del FINAFIM, otorga apoyos no recuperables para el establecimiento de sucursales de microfinancieras y para capacitación, asistencia técnica, participación en foros, mesas de trabajo y eventos organizados por el PRONAFIM y/o por organizaciones del sector nacionales e internacionales, a las INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO e INTERMEDIARIOS.

Existe plena conciencia que un control y seguimiento adecuado del PRONAFIM coadyuvará al logro de los objetivos para los que fue implantado y su permanencia en el futuro.

Esta nueva estrategia de desarrollo productivo parte de reconocer las desventajas en que coloca la desigualdad y la exclusión a amplios sectores de la población, por lo que el PRONAFIM responde a las estrategias específicas que, en materia de desarrollo e inclusión social, quedaron establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006, fomentando la consolidación de INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO que apoyen a la POBLACION OBJETIVO.

Visión

La visión del PRONAFIM es la de contribuir a la conformación de un sistema sólido y autosustentable de INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO que apoyen a la POBLACION OBJETIVO, ofreciéndole servicios financieros y no financieros de calidad, de forma ágil y oportuna para la materialización de sus proyectos.

Misión

La misión del PRONAFIM es la de impulsar y fomentar un sistema de INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO e INTERMEDIARIOS por medio de servicios financieros y no financieros que permitan a estas instituciones consolidar expandir sus labores de crédito, vincularse con otras instituciones y programas de microfinanzas, consolidar y mejorar su desarrollo organizacional, afianzar aspectos normativos de su trabajo de tal forma que se permita apoyar al mayor número de las iniciativas productivas de la POBLACION OBJETIVO.

2. Objetivos

2.1. Objetivos generales

- a) Contribuir al establecimiento y consolidación del Sector Microfinanciero para que la POBLACION OBJETIVO pueda mejorar sus condiciones de vida, mediante la operación de pequeños proyectos productivos y de negocio.
- b) Crear oportunidades de autoempleo y de generación de ingresos entre la población de bajos ingresos del país que tengan iniciativas productivas.

2.2. Objetivos Específicos

1. Promover la consolidación y expansión de INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO e INTERMEDIARIOS mediante el otorgamiento de apoyos financieros y/o crediticios en condiciones preferenciales y apoyos parciales no recuperables, a fin de que estos organismos amplíen el acceso al crédito y al ahorro para la POBLACION OBJETIVO.
2. Promover el desarrollo, la eficiencia y la competitividad de las INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO e INTERMEDIARIOS mediante servicios institucionales no financieros, como capacitación, asistencia técnica y promoción de vínculos con sectores complementarios;
3. Promover el desarrollo de las INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO mediante apoyos financieros, para la adquisición de software, así como infraestructura informática y excepcionalmente física, previa autorización del COMITE TECNICO del FINAFIM.
4. Promover la difusión de los resultados e impacto del PRONAFIM, la divulgación y el intercambio de conocimiento en materia de microfinanzas y microempresas, la creación y el desarrollo de redes a través de acciones de divulgación y promoción, así como la organización de eventos y encuentros de carácter nacional y/o internacional a solicitud del COMITE TECNICO, previa propuesta a éste de la COORDINACION y/o de las actividades que integran el Fideicomiso.
5. Promover acciones que fortalezcan el marco normativo de las INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO.
6. Promover acciones coordinadas con los distintos programas de los gobiernos: Federal, del Distrito Federal, Estatales y Municipales, así como del sector privado, para alcanzar estos objetivos de manera eficaz.

3. Lineamientos generales

3.1. Disposiciones generales

Para efectos de estas Reglas de Operación, se entenderá por:

- I. **FINAFIM:** Fideicomiso del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario, constituido por el Gobierno Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en su carácter de Fideicomitente único de la Administración Pública Federal centralizada, para la administración y entrega de los recursos patrimoniales a las personas morales elegibles de los apoyos;
- II. **FIDUCIARIO:** Nacional Financiera S.N.C. (NAFIN);
- III. **COMITE TECNICO:** Organo de Gobierno del FINAFIM para instruir al Fiduciario sobre el cumplimiento de los fines del mismo;
- IV. **SHCP:** La Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- V. **SE:** La Secretaría de Economía;
- VI. **INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO:** Aquella persona moral o fideicomiso público o privado, elegible conforme a las presentes REGLAS, legalmente constituida, que tenga entre sus objetivos el desarrollo de micronegocios y/o el financiamiento a proyectos productivos, con capacidad técnica operativa para canalizar a la POBLACION OBJETIVO los apoyos que contempla el FINAFIM, tales como, de manera enunciativa y no limitativa, INTERMEDIARIOS financieros no bancarios, como lo son las uniones de crédito.

Las instituciones que formen parte de una red internacional de INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO, previa autorización de la red a la que pertenezcan, podrán solicitar al FINAFIM se les considere como intermediarias del mismo, en cuyo caso el FINAFIM podrá reconocerles los derechos y antigüedad de su red, siempre y cuando constituyan formalmente una filial en México conforme a las leyes aplicables y se comprometan a cumplir con las disposiciones establecidas en las presentes REGLAS;

- VII. INTERMEDIARIO:** Institución, Fondo, Fideicomiso u Organización legalmente constituida conforme a las leyes mexicanas cuyo objetivo sea la promoción, fondeo y fomento a INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO y micronegocios, y que suscriban con el FINAFIM el instrumento jurídico para recibir apoyos del mismo, a efecto de canalizarlos en su totalidad, a su vez, en las condiciones y términos aprobados por el COMITE TECNICO del FINAFIM, a INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO para atender a la POBLACION OBJETIVO;
- VIII. POBLACION OBJETIVO:** Grupos Solidarios y Beneficiarios individuales en condición de pobreza, con proyectos viables de ser financiados y en armonía con su entorno;
- IX. GRUPOS SOLIDARIOS:** Grupos de Personas Físicas de zonas marginadas organizados con base en la metodología establecida por las INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO, beneficiarios de los apoyos del FINAFIM por conducto de una INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO;
- X. BENEFICIARIOS INDIVIDUALES:** Personas físicas de bajos ingresos que habiten en zonas marginadas urbanas o rurales, con proyectos productivos viables, beneficiarios de los apoyos del FINAFIM por conducto de una INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO o de un INTERMEDIARIO;
- XI. REGLAS:** Reglas de Operación del FINAFIM;
- XII. SEFUPU:** La Secretaría de la Función Pública;
- XIII. PRONAFIM:** El Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario;
- XIV. COORDINACION:** La Coordinación General del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario, unidad administrativa de la SE que tiene a su cargo, entre otras atribuciones, la de coordinar la operación y seguimiento del PRONAFIM;
- XV. SECRETARIO TECNICO:** La persona que, en términos de la cláusula octava del contrato constitutivo del FINAFIM, sea designada como responsable de la realización de todos los actos jurídicos para la ejecución de las actividades a que se refiere la cláusula cuarta de dicho contrato relativa a los fines del FINAFIM;
- XVI. MANUAL DE OPERACION Y PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:** Manual que establece los lineamientos específicos en materia de organización y procedimientos de la Unidad Administrativa de la COORDINACION, y
- XVII. MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS DEL FINAFIM:** Manual integrado de todas y cada una de las políticas y procedimientos de cada una de las actividades sustantivas y de apoyo a través de las cuales se ejecuta el presupuesto y la planeación del PRONAFIM, a través del FINAFIM.

La modificación de las presentes REGLAS será facultad del COMITE TECNICO del FINAFIM, para su posterior autorización por la SE y la SHCP.

El PRONAFIM buscará propiciar la complementariedad de sus acciones con otros programas federales, estatales, municipales y del sector privado; con INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO, entidades financieras del país ya sean Instituciones de Banca Múltiple o de Desarrollo, Fondos o Fideicomisos de Fomento Económico, entre otras, y con cualquier institución u organización, nacional e internacional, afín a este Programa. El PRONAFIM declara que no quedan excluidos de las estrategias del Programa ningún colectivo de personas por su género o condición psíquico-motora, siempre y cuando, cumplan con todos los requisitos que las INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO hayan estipulado para el otorgamiento de un crédito.

Será facultad del COMITE TECNICO la interpretación de las presentes REGLAS, así como resolver todos aquellos casos no previstos en las mismas, de conformidad con la legislación y normatividad aplicable.

3.2. Cobertura

El PRONAFIM opera con un ámbito de cobertura nacional, particularmente en aquellas regiones municipios que presenten situaciones de marginación social.

3.3. Población objetivo

Serán sujetos de apoyo del FINAFIM las INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO y los INTERMEDIARIOS, a fin de que destinen dichos apoyos al otorgamiento de microcréditos a la POBLACION OBJETIVO, de tal forma que se contribuya a la promoción de un mercado microfinanciero autosustentable que permita crear las condiciones a través de las cuales se realicen las actividades productivas de este sector de la población.

3.4. Características de los apoyos

3.4.1. Tipos de apoyo

3.4.1.1. Apoyos crediticios

- a) Apoyos crediticios a las INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO y a los INTERMEDIARIOS a fin de destinar dichos apoyos a la POBLACION OBJETIVO;

Los apoyos crediticios a una sola INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO o INTERMEDIARIO no deberán de exceder de 22% del techo autorizado por el COMITE TECNICO para la derrama crediticia, ni ser menor a un monto de 50,000.00 pesos. Será facultad del COMITE TECNICO autorizar operaciones que excedan ese porcentaje;

Los apoyos crediticios a las INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO o INTERMEDIARIOS se sujetarán a los siguientes criterios fundamentales:

1. Evitar la concentración de riesgos en la cartera de FINAFIM;
2. Se alentará la diversificación de las fuentes de financiamiento, de las INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO y los INTERMEDIARIOS, y
3. Se buscará la posibilidad de otorgar créditos adicionales en función a la calidad y el volumen de la colocación del microcrédito.

Las organizaciones que participen como Organismos Intermediarios del Fideicomiso del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales (FOMMUR), operado por la SE, y que hayan financiado, al menos, un último ciclo de financiamiento en los términos de las Reglas de Operación del FOMMUR, podrán contar con un apoyo crediticio del FINAFIM, siempre y cuando cumplan con los requisitos del numeral 3.5.1 de las presentes REGLAS, con excepción del señalado en el inciso b) de dicho numeral, el cual se tendrá por satisfecho con la presentación de una carta de recomendación expedida por el Secretario Técnico del FOMMUR. En ningún caso el organismo intermediario del FOMMUR, que participe también como INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO del FINAFIM, podrá destinar, simultáneamente, recursos de ambos Fideicomisos al otorgamiento de microcréditos a favor de una misma persona. Asimismo, estas organizaciones podrán recibir los apoyos mencionados en los incisos subsecuentes, siempre y cuando cumplan los requisitos que en los mismos se establecen;

- b) Las INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO y los INTERMEDIARIOS que tengan un apoyo crediticio, podrán solicitar créditos adicionales. El COMITE TECNICO determinará, de acuerdo con el análisis que se realice, si procede autorizar dicha solicitud.
- c) Apoyos parciales crediticios a las INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO, destinados a la adquisición de infraestructura para la modernización: software, mobiliario y equipo de cómputo, así como infraestructura física, que requieran para su fortalecimiento en el otorgamiento de microcréditos. Estos apoyos se sujetarán a los lineamientos, requisitos y procedimientos de selección autorizados por el COMITE TECNICO.

3.4.1.2. Apoyos parciales no crediticios

- a) Apoyos para asistencia técnica y capacitación. Estos apoyos tendrán el carácter de no recuperables y se otorgarán de conformidad con los términos y condiciones autorizados por el COMITE TECNICO.
- b) Apoyos para participación en foros, mesas de trabajo y eventos organizados por el PRONAFIM y/o por organizaciones de los sectores nacionales e internacionales. Estos apoyos tendrán el carácter de no recuperables y se otorgarán de acuerdo con los términos y condiciones autorizados por el COMITE TECNICO.

- c) Apoyos para adquisición de software para la formación y el fortalecimiento de las INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO incorporadas al FINAFIM. Estos apoyos tendrán el carácter de no recuperables y se otorgarán de acuerdo con los términos y condiciones autorizados por el COMITE TECNICO.
- d) Apoyos para el establecimiento de sucursales de INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO que estén acreditadas por FINAFIM. Estos apoyos tendrán el carácter de no recuperables, de acuerdo con los lineamientos, requisitos y procedimientos de selección autorizados por el COMITE TECNICO;

Para llevar a cabo el fomento de INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO e INTERMEDIARIOS, el COMITE TECNICO autorizará el presupuesto anual específico para cada uno de los rubros señalados en los apartados 3.4.1.1 y 3.4.1.2.

El PRONAFIM llevará a cabo sus actividades de fomento mediante la identificación de la zona marginada.

3.4.2. Monto del apoyo

Los apoyos previstos en los incisos del párrafo 3.4.1.1 y 3.4.1.2 anteriores se ajustarán al programa operativo y financiero presentado por el solicitante del apoyo y aprobado por el COMITE TECNICO. Dichos apoyos se formalizarán mediante el instrumento jurídico correspondiente que deberá contener, de manera enunciativa y no limitativa, los términos y condiciones para la entrega de los recursos del apoyo, el monto de los mismos, en su caso, la tasa de interés a aplicar y los plazos y condiciones para su recuperación, así como las causales de rescisión, cancelación o suspensión de los propios recursos.

Los apoyos serán otorgados a las INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO y a los INTERMEDIARIOS quienes vigilarán que la POBLACION OBJETIVO no esté recibiendo, en forma simultánea, apoyos de otros programas de microcréditos, federales, estatales y/o municipales dirigidos a los mismos conceptos.

Las INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO y los INTERMEDIARIOS, que reciban recursos públicos federales en los términos de la fracción VI del artículo 54 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2006, deberán destinar los mismos, incluyendo los rendimientos financieros que por cualquier concepto generen dichos recursos, exclusivamente a los fines del Programa.

Lo anterior deberá instrumentarse a través de una cuenta o subcuenta específica.

Los montos máximos de apoyo directo que las INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO otorguen a la POBLACION OBJETIVO estarán sujetos a sus propias reglas de operación, dentro de los límites establecidos por el COMITE TECNICO para cada caso en particular, debiendo prever esquemas de gradualidad, en función de la capacidad de pago de sus acreditados y de la recuperación de sus adeudos anteriores.

Los apoyos crediticios que otorgue el FINAFIM a los INTERMEDIARIOS se realizarán a tasas preferenciales para que éstos hagan llegar los recursos a las INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO y tendrán como propósito una reducción de los costos de operación de estas últimas.

Las tasas de interés activas de los apoyos crediticios a la POBLACION OBJETIVO serán razonables de acuerdo con los costos de operación de las INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO y las condiciones de mercado, conforme al programa de trabajo aprobado por el COMITE TECNICO.

3.5. Beneficiarios

3.5.1. Criterios de selección de INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO e INTERMEDIARIOS.

Serán INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO e INTERMEDIARIOS del FINAFIM, las personas morales o los fideicomisos, del sector público o privado, que reúnan los requisitos siguientes y que sean aprobados, para tal efecto, por el COMITE TECNICO:

- a) Ser persona moral o fideicomiso legalmente constituido que cumpla con la normatividad financiera y presupuestaria conforme a la legislación mexicana, que tenga dentro de sus objetivos otorgar microfinanciamiento, que cuente con capacidad operativa y técnica y que reúna los requerimientos establecidos en el MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS DEL FINAFIM para poder acceder a los diferentes tipos de apoyos, crediticios y no crediticios, que se especifican en las presentes REGLAS.

- b) Comprobar estar en funcionamiento activo en el otorgamiento de microcréditos durante un año anterior a la fecha de la solicitud de participación en el FINAFIM, con un capital y/o patrimonio suficiente para el desarrollo de su actividad, instalaciones y personal operativo; en una zona de atención de acuerdo con la POBLACION OBJETIVO del FINAFIM. El COMITE TECNICO considerará, para su aprobación, la situación financiera y de desarrollo de la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO o del INTERMEDIARIO; asimismo, el COMITE TECNICO podrá autorizar excepciones en caso de que la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO o el INTERMEDIARIO no hayan estado en funcionamiento activo durante un año anterior a la fecha de la solicitud de participación en el FINAFIM.
- c) Contar con reconocimiento social en su zona de influencia, tener capacidad operativa y viabilidad financiera para atender los compromisos que contraiga con el FINAFIM;
- d) Aceptar las normas y disposiciones establecidas por el FINAFIM, y
- e) Observar las presentes REGLAS.

3.5.1.1. Elegibilidad (requisitos y restricciones)

3.5.1.1.1. Apoyos crediticios

A) Para la aprobación de los apoyos crediticios previstos en el inciso a) del párrafo 3.4.1.1 de estas REGLAS, se deberá presentar al SECRETARIO TECNICO la siguiente información:

- Formato de solicitud, acompañada de un programa operativo y financiero (Anexo A) con una propuesta detallada del uso que se les dará a los recursos del FINAFIM, la cual deberá incluir la siguiente información:
- número y nombre de los municipios por atender;
- número de GRUPOS SOLIDARIOS a financiar inicialmente;
- número de personas que serán atendidas dentro de los GRUPOS SOLIDARIOS;
- número de BENEFICIARIOS INDIVIDUALES a financiar inicialmente;
- número de ciclos de crédito con que opera la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO;
- duración de cada uno de los ciclos;
- monto promedio del crédito por ciclo;
- monto mínimo del crédito inicial;
- integración de su tasa de interés activa, por concepto;
- Información de la cartera de acuerdo con los requerimientos que establezca el COMITE TECNICO;
- Informes favorables de dependencias o entidades federales, estatales o municipales e instituciones financieras, proveedores con los que han contratado servicios, con antigüedad no mayor a 6 meses a la fecha de presentación de la solicitud del apoyo.
- Estados Financieros (Balance General y Estado de Resultados) de los últimos tres años (si los hubiera) con sus respectivas relaciones analíticas, firmados por el Representante Legal y por el Contador de la Institución. En caso de tener Estados Financieros Dictaminados, anexe los dictámenes correspondientes. Asimismo se deberán anexar los Estados Financieros internos con antigüedad no mayor a 3 meses a la fecha de presentación de solicitud del apoyo.
- Organigrama de la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO, currícula vitarum y la descripción de los puestos de los principales funcionarios (1er. y 2do. nivel).
- Copia certificada de los instrumentos públicos en que conste la constitución de la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO o el INTERMEDIARIO, así como de sus modificaciones, con los respectivos datos de inscripción en el Registro Público que corresponda. En caso de que algún instrumento no cuente con dichos datos de inscripción, se deberá presentar copia de la hoja de ingreso del instrumento de que se trate al Registro Público, o bien, una constancia del fedatario público que manifiesta lo anterior.

- Folios reales y mercantiles del Registro Público de la Propiedad y Comercio de la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO o del INTERMEDIARIO con antigüedad no mayor a 3 meses a la fecha de presentación de la solicitud.
- Copia simple de identificación oficial (credencial de elector, pasaporte, cartilla del servicio militar mexicano) de los apoderados o representantes legales.
- Copia simple del comprobante de domicilio y de la Cédula de Identificación Fiscal (RFC) de la sociedad.
- Autorización para consultar referencias de terceros (Anexo B).
- Carta de declaración bajo protesta (Anexo C).
- Autorización para solicitar Reportes de Crédito para Personas Morales.
- Autorización para solicitar Reportes de Crédito para Personas Físicas (representante o apoderado con facultades para actos de dominio, administración y suscripción de títulos de crédito, así como de los principales miembros del órgano de administración de la sociedad).
- Copia, en su caso, de créditos y/o donativos vigentes.
- Reglas de Operación y de Financiamiento vigentes aprobadas por el órgano correspondiente, que contengan información referente a los siguientes puntos, así como las explicaciones y/o comentarios que consideren necesarios para su correcta comprensión y evaluación:
 - ✓ Metodología seguida para financiar a sus acreditados.
 - ✓ Límites al monto y términos de financiamiento que reciben sus acreditados.
 - ✓ Garantías que solicitan a sus acreditados (aval solidario, prenda, etcétera).
 - ✓ Modelo de los instrumentos legales que se emplean para documentar los préstamos y garantías requeridas.
 - ✓ Sistemas computacionales u otros que emplea la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO para registrar y controlar los créditos, la evolución de saldos, pagos, desembolsos, intereses y demás flujos.
 - ✓ Procesos de supervisión y control interno de la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO o del INTERMEDIARIO, incluyendo mecanismos de auditoría (interna y externa), controles del estado de la cartera y demás procesos que aseguren el mantenimiento de la salud financiera y operativa de la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO o del INTERMEDIARIO.
 - ✓ Política de aplicación de resultados.
 - ✓ Políticas para traspaso, control y cobro de la Cartera Vencida.
 - ✓ Políticas para la creación de reservas preventivas para riesgos de crédito.
 - ✓ Políticas de Liquidez

B) Para la aprobación de los apoyos crediticios previstos en el inciso b) del párrafo 3.4.1.1 de estas REGLAS, se deberá presentar al SECRETARIO TECNICO la siguiente información:

- Ser institución acreditada de FINAFIM
- Estar al corriente en el cumplimiento de todas sus obligaciones contractuales con FINAFIM.
- Solicitud de crédito acompañada de un programa operativo y financiero, con una propuesta detallada del uso que se les dará a los recursos del FINAFIM la cual deberá incluir la siguiente información:
- Número y nombre de las localidades:
 - Que se proyectaron atender con el crédito anterior de FINAFIM.
 - Que se atendieron con los recursos del FINAFIM.
 - A atender con el crédito subsiguiente solicitado.

- Número de GRUPOS SOLIDARIOS a financiar:
 - Que se proyectaron atender con el crédito anterior de FINAFIM.
 - Que se atendieron con los recursos del FINAFIM.
 - A atender con el crédito subsiguiente solicitado.
- Número de personas que serán atendidas dentro de los GRUPOS SOLIDARIOS:
 - Que se proyectaron atender con el crédito anterior de FINAFIM.
 - Que se atendieron con los recursos del FINAFIM.
 - A atender con el crédito subsiguiente solicitado.
- Número de BENEFICIARIOS INDIVIDUALES a financiar inicialmente:
 - Que se proyectaron atender con el crédito anterior de FINAFIM.
 - Que se atendieron con los recursos del FINAFIM.
 - A atender con el crédito subsiguiente solicitado.
- Fuentes de financiamiento vigentes y montos recibidos.
- Subsidios y/o donativos recibidos:
- Detallar los principales cambios habidos en materia de:
 - Metodología de crédito.
 - Control interno.
 - Sistemas y registros contables.
 - Acciones efectuadas para el control y recuperación de la cartera vencida.
 - Políticas de creación de reservas para riesgos de crédito.
 - Promoción y asistencia técnica.
 - Capacitación de su personal y a sus acreditados.
 - Acciones para incrementar la estabilidad financiera.
 - Estructura organizacional
- Estados Financieros Auditados (Balance General y Estado de Resultados) del Último ejercicio completo (en caso de no haberse presentado antes), así como uno reciente con tres meses de antigüedad, con sus respectivas relaciones analíticas firmados por el Representante Legal y por el Contador de la Institución.
- Programa financiero proyectado.
- Actas de modificación a estatutos sociales y/o poderes de sus representantes legales, en su caso o, en su defecto, carta firmada por el Representante Legal de que no ha habido cambios en este sentido.
- Copia certificada de los Poderes para suscribir títulos de crédito del representante legal, así como acta constitutiva certificada de la empresa y actas certificadas subsecuentes que hayan modificado el acta inicial con el sello de Registro Público de Propiedad y Comercio (RPPC) de la entidad que corresponda.

C) Para la aprobación de los apoyos crediticios previstos en el inciso c) del párrafo 3.4.1.1 de estas REGLAS, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Ser una institución acreditada de FINAFIM y tener un año mínimo en operación con recursos de FINAFIM habiendo demostrado, en ese tiempo, capacidad operativa y buen uso de los recursos.
- Estar al corriente en el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.
- Cumplimentar debidamente la solicitud para tal efecto, la cual deberá estar acompañada de:

- ✓ Objetivos de la inversión y descripción genérica.
- ✓ Causa o motivo que dio origen a la solicitud.
- ✓ Justificación de la inversión (económica, financiera, social...).
- ✓ Aportación de los recursos por fuente de fondeo, indicando las inversiones previamente realizadas con fechas, montos y conceptos
- ✓ Análisis Financiero: tasa interna de retorno, punto de equilibrio y análisis de sensibilidad.

3.5.1.1.2. Apoyos parciales no crediticios

A) Para la aprobación de los apoyos parciales no crediticios previstos en el inciso a) del párrafo 3.4.1.2. de estas REGLAS, se deberán cumplir los requisitos siguientes:

- Ser institución acreditada de FINAFIM.
- Estar al corriente en el cumplimiento de todas sus obligaciones contractuales con FINAFIM.
- Presentar al Secretario Técnico el formato de solicitud debidamente cumplimentado, en el que se deberá especificar la siguiente documentación:

La planeación anual con los objetivos generales y específicos, así como los proyectos de asistencia técnica para los que desea el apoyo de recursos.

- ✓ Indicar la forma de medición del impacto de las asistencias técnicas en los resultados de su organización y su compromiso explícito para el cumplimiento de los objetivos.

B) Para la aprobación de los apoyos parciales no crediticios previstos en el inciso b) del párrafo 3.4.1.2. de estas REGLAS se deberá observar lo siguiente:

- Las INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO, que sean acreditadas del FINAFIM, deberán estar al corriente en el cumplimiento de todas sus obligaciones derivadas de su relación contractual con el FINAFIM.
- Cumplimentar debidamente la solicitud correspondiente, la cual deberá ser acompañada de:
 - ✓ Copia simple de la identificación oficial (credencial de elector o pasaporte vigente o cédula profesional) de las personas para las que se solicita el apoyo parcial y de las personas que van a asistir al evento sin apoyo para el mismo por parte de FINAFIM.

- ✓ Copia simple del estado de cuenta bancario de la institución de microfinanciamiento solicitante del apoyo, de antigüedad no mayor a 3 meses.

Las INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO que no sean acreditadas de FINAFIM, de investigación, y/o académicas deberán requisitar debidamente el formato de solicitud para tal efecto, el cual deberá ir acompañado de:

- ✓ Documentación que acredite que las personas, para quienes se solicita el apoyo parcial, se dedican a otorgar y/o estudiar las microfinanzas a fin de que puedan recibir los apoyos para su participación en foros, mesas de trabajo y eventos organizados por PRONAFIM.
- ✓ Copia certificada del acta constitutiva de la institución microfinanciera no incorporada a FINAFIM y/o de la institución de investigación y/o académica en la que trabajan los solicitantes del apoyo parcial para la asistencia al foro o mesa de trabajo o evento.
- ✓ Copia simple de identificación (credencial de elector o pasaporte vigente) de la persona para la que se solicita el apoyo.
- ✓ Copia simple del estado de cuenta bancario de la institución de microfinanciamiento no incorporada a FINAFIM, de la institución de investigación y/o de la institución académica, de antigüedad no mayor a 3 meses.

C) Para la aprobación de los apoyos parciales no crediticios previstos en el inciso c) del párrafo 3.4.1.2. de estas REGLAS, se deberá cumplir los requisitos siguientes:

- Ser una INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO incorporada al FINAFIM.
- Tener un año mínimo en operación con recursos de FINAFIM, habiendo demostrado en ese tiempo capacidad operativa y buen uso de los recursos.

- Requisitar debidamente el formato de solicitud de apoyo, el cual deberá quedar debidamente acompañado de:
 - ✓ Original de la cotización del proveedor del software para el cual se solicita el apoyo parcial no crediticio.

D) Para la aprobación de los apoyos parciales no crediticios previstos en el inciso d) del párrafo 3.4.1.2. de estas REGLAS se deberá cumplir los requisitos siguientes:

- Ser una INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO incorporada a FINAFIM.
- Estar al corriente en el cumplimiento de todas sus obligaciones derivadas de su relación contractual con el FINAFIM.
- Requisitar debidamente el formato para tal efecto, el cual deberá ser acompañado de la siguiente documentación:
 - ✓ Mapa con la localización de colonias o comunidades susceptibles de atención, agregando los medios de transporte con que cuentan.
 - ✓ Relación de los medios de comunicación a los que tiene acceso la comunidad.
 - ✓ Servicios educativos, médicos, asistenciales, de infraestructura (luz, agua, vivienda, etcétera).
 - ✓ Lista de servicios financieros con que cuentan (Banca Comercial, Organizaciones Gubernamentales Fideicomisos u otros de tipo informal, Microfinancieras, Cajas Populares, Sofoles, etcétera).
 - ✓ Descripción de las actividades productivas, preponderantes en el grupo objetivo.
 - ✓ Currícula Vitae de las personas que integran el equipo de trabajo que va a operar la(s) sucursal(es).
 - ✓ Cronograma de planeación, indicando las actividades a realizar desde el estado inicial, acciones y responsables.
 - ✓ Estimación de gastos de infraestructura para el montaje de oficinas, desglosado por conceptos para los próximos 12 meses.
 - ✓ Estimación de gastos de operación a un año, desglosado por mes y por concepto.
 - ✓ Fuentes de fondeo con que cuenta la Microfinanciera para la colocación de créditos de la sucursal (propias o externas).
 - ✓ Mecanismos que la Microfinanciera implantará para consolidar la información y dar seguimiento al desempeño en la sucursal.

Para cada uno de los apoyos previstos en los incisos a) a d) de este numeral, se deberá presentar, debidamente cumplimentada, la solicitud de apoyo correspondiente conforme a los formatos establecidos.

3.5.1.1.3. Información adicional, tasas aplicables, programación de pagos y garantías.

El FINAFIM podrá solicitar, además de la información prevista en los incisos de los numerales 3.5.1.1.1 y 3.5.1.1.2, otros documentos que tengan por objeto complementar estos requisitos a efecto de garantizar la solvencia económica y moral de los solicitantes, y de soportar la solicitud del apoyo correspondiente.

Los importes por apoyos crediticios serán otorgados a la tasa de interés determinada por el COMITE TECNICO. Asimismo, los apoyos crediticios podrán concederse ya sea mediante créditos simples o en cuenta corriente.

Con base en el calendario de pagos establecido en el contrato con el FINAFIM, las INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO o LOS INTERMEDIARIOS harán el pago respectivo de las amortizaciones del crédito más los intereses correspondientes en la cuenta bancaria que para tal efecto indique el FINAFIM.

En el caso de apoyos crediticios destinados a la POBLACION OBJETIVO, las INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO o los INTERMEDIARIOS garantizarán dichos apoyos al FINAFIM con los pagarés suscritos por los Beneficiarios Individuales o los Grupos Solidarios, o bien, por las INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO en el supuesto de apoyos otorgados a los INTERMEDIARIOS. La persona física que se designe en el contrato que se suscriba con el FINAFIM por parte de la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO o el INTERMEDIARIO, según se trate, conservará tales títulos de crédito como depositario, sin derecho a honorarios. Dicha persona deberá ser designada, a entera satisfacción del FINAFIM, de entre los principales socios o asociados de la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO o del Intermediario, o bien, ser funcionario de una u otro que ocupe un cargo dentro de los primeros niveles jerárquicos. No obstante lo anterior, el COMITE TECNICO podrá determinar, de acuerdo con los lineamientos autorizados por el mismo, otro tipo de garantías, ya sean distintas de las antes señaladas o en adición a las mismas, que se considere convenientes o necesarias de acuerdo con la naturaleza de la operación y de las INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO o de los INTERMEDIARIOS que reciban el apoyo crediticio respectivo.

3.5.1.2. Transparencia (métodos y procesos)

Los plazos de presentación de las solicitudes para la obtención de los apoyos crediticios y no crediticios previstos en las presentes REGLAS, así como de resolución para cada uno de dichos apoyos, se señalan, en cada caso, en los respectivos formatos de solicitud de apoyo establecidos al efecto. Concluido el plazo de resolución que en cada caso se establece en el formato de solicitud que corresponda, sin que se hubiera comunicado al solicitante del apoyo la propia resolución, se entenderá que ésta es en sentido negativo.

Una vez cumplidos los requisitos y las condiciones de elegibilidad, el SECRETARIO TECNICO presentará las solicitudes para consideración del COMITE TECNICO. Aprobada o no la solicitud por el COMITE TECNICO, el SECRETARIO TECNICO comunicará por escrito al solicitante del apoyo dicha resolución en un plazo no mayor de cinco días hábiles posteriores a la sesión correspondiente. Hecho lo anterior, de haber sido aprobada la solicitud, se procederá a la formalización del contrato y se girarán instrucciones al FIDUCIARIO para que ésta deposite los recursos en la cuenta convenida para tal fin.

Los modelos de instrumentos jurídicos por el que se formalicen los apoyos del FINAFIM son autorizados por el COMITE TECNICO, con base en las propuestas que le presente el SECRETARIO TECNICO, el cual establecerá lo previsto en el primer párrafo del párrafo 3.4.2. de las presentes REGLAS.

Los apoyos deberán ser destinados a los conceptos autorizados por el COMITE TECNICO, conforme a la normatividad aplicable, y por ningún motivo se podrán aplicar a otro fin distinto del expresamente aprobado por el mismo.

Las recuperaciones de los apoyos y los recursos producto de los intereses cobrados a las INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO y los INTERMEDIARIOS se reintegrarán al patrimonio del FINAFIM para proseguir con el cumplimiento de los fines del mismo.

3.5.2. Derechos y obligaciones

1. Cumplir con las condiciones que le haya marcado el COMITE TECNICO del FINAFIM y que dieron origen a su elección como o intermediario; además, aplicar las políticas y reglas prudenciales que el FINAFIM dicta respecto de los créditos otorgados con recursos del mismo, principalmente, de manera enunciativa y no limitativa, en lo referente al control de la cartera vencida, creación de reservas, políticas de capitalización, mismas que les serán dadas a conocer junto con las condiciones particulares establecidas por el COMITE TECNICO del FINAFIM. Cumplir, además con las disposiciones de estas REGLAS, la normatividad aplicable, y lo mencionado en los anexos 1 y 2.
2. Llevar a cabo la operación en las condiciones establecidas por el FINAFIM;
3. Aceptar la realización de auditorías técnicas, así como visitas de supervisión e inspección, cuando así lo requiera el FINAFIM con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados;
4. Aceptar la realización de auditorías externas y de órganos de fiscalización del Gobierno Federal en la aplicación de recursos para asistencia técnica, capacitación, infraestructura y apoyos con carácter no recuperable o parcialmente recuperables;
5. Suscribir el documento legal, contrato o convenio y, en su caso, los títulos de crédito que formalicen el otorgamiento de los apoyos del FINAFIM;

6. Cubrir el principal e intereses al 100% de los apoyos crediticios, conforme al calendario de plazos establecido en el contrato;
7. Llevar un control pormenorizado de la situación que guarda su cartera e informar al FINAFIM mensualmente, dentro de los primeros 15 días naturales de cada mes, para que éste a su vez lleve un control sistematizado de la situación que guarda la cartera; llevar un registro de la POBLACION OBJETIVO beneficiada, así como de la que incurra en cartera vencida y/o morosa y de la que no cumpla con las obligaciones crediticias. Se exigirá la Clave Unica de Registro de Población (CURP) de cada uno de sus acreditados (Beneficiarios Individuales).
8. Suscribir el instrumento jurídico por el que se formalice el apoyo autorizado por el COMITE TECNICO en un plazo máximo de 90 días, contados a partir de la fecha de notificación de la autorización correspondiente e iniciar la disposición de los recursos en el plazo que al efecto se establezca, en caso contrario se procederá a la cancelación del apoyo de que se trate, y
9. Las INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO y los INTERMEDIARIOS darán el acceso equitativo, y evitarán cualquier discriminación de todas aquellas personas solicitantes de apoyo financiero. En ningún caso el género, el padecimiento de alguna discapacidad, la edad avanzada, el origen étnico u otros rasgos de identidad podrán ser considerados como causas para rechazar una petición de apoyo financiero o no financiero.

3.5.3. Causas de suspensión de los apoyos, así como de rescisión o vencimiento anticipado de los instrumentos jurídicos que los formalicen y aplicación de las penas convencionales y sanciones.

Serán causas de suspensión de los apoyos, así como de rescisión o vencimiento anticipado de los instrumentos jurídicos, y de aplicación de las penas convencionales y sanciones que correspondan, las siguientes:

- a) No apegarse a los términos y condiciones establecidos en el instrumento jurídico celebrado con el FINAFIM para el otorgamiento de los apoyos que les hayan sido asignados;
- b) No cumplir con todas aquellas acciones que dieron origen a su elección como INTERMEDIARIOS;
- c) No entregar al FINAFIM en los tiempos convenidos la documentación que acredite los avances y la conclusión de los conceptos que hayan sido objeto del apoyo;
- d) No aceptar la realización de auditorías o visitas de supervisión e inspección;
- e) Desviar los apoyos que le hayan sido otorgados a conceptos ajenos a lo convenido;
- f) No cumplir con los compromisos de promoción y asistencia técnica;
- g) No cumplir con el pago de los adeudos en el tiempo y forma establecidos en el instrumento jurídico con el FINAFIM;
- h) Cuando exista falsedad de declaraciones por parte de las INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO y los INTERMEDIARIOS;
- i) Cuando se detecte información falseada en la documentación presentada;
- j) Cuando la POBLACION OBJETIVO esté recibiendo, en forma simultánea, apoyos de otros programas de microcréditos, federales, estatales y/o municipales dirigidos a los mismos conceptos, y
- k) No cumplir con las disposiciones de las presentes REGLAS y demás normatividad aplicable.

En caso de que la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO, el INTERMEDIARIO o, bien, la persona que hubiere recibido el apoyo del FINAFIM incurra en alguna de las causas de incumplimiento a que se refiere este numeral, el COMITE TECNICO podrá acordar que se suspenda total o parcialmente el importe del apoyo convenido, en la parte que no hubiera sido utilizado, así como el plazo para su ejercicio y que se rescinda o dé por vencido anticipadamente el instrumento jurídico de que se trate, así como que se aplique la pena convencional que se hubiere estipulado y la sanción que, de conformidad con las disposiciones aplicables, corresponda, bastando previo aviso por escrito que el FINAFIM dirija a la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO, o al INTERMEDIARIO o a la persona que hubiera recibido el apoyo de que se trate en el término al efecto estipulado.

Adicionalmente será excluido de apoyos futuros y será reportado en el banco de datos de todos los programas del Gobierno Federal, sin perjuicio de que se ejerciten las acciones legales que procedan, en función de la gravedad de las causas de incumplimiento a que se refiere el numeral anterior.

4. Coordinación de Acciones

Con la finalidad de complementar las acciones del PRONAFIM con otros programas afines al mismo, ya sean federales, estatales, municipales, del Distrito Federal y del sector privado, con INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO, entidades u organismos nacionales o extranjeros, sean públicos o privados, tales como instituciones de banca múltiple, banca de desarrollo, fondos o fideicomisos de fomento económico, entre otras, así como con centros de investigación y universidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras, que realicen investigaciones o desarrollen programas académicos sobre las microfinanzas y la microempresa, el FINAFIM podrá participar, previa autorización del COMITE TECNICO, de manera enunciativa y no limitativa, en la suscripción de los instrumentos siguientes:

- a) Convenios o acuerdos de colaboración, cooperación o coordinación de acciones con los gobiernos federal, estatales, municipales y del Distrito Federal, así como con sus respectivas entidades paraestatales, que tengan por objeto establecer las bases conforme a las cuales se fomentará o promoverá el PRONAFIM y el o los programas de la contraparte, alentar las micro finanzas o el crecimiento de microempresas, en alguna zona o región del país, o bien, para que el FINAFIM participe en los programas constituidos por o con los gobiernos de las entidades federativas relacionados con el otorgamiento de apoyos crediticios, así como con la capacitación y asesoría técnica tanto a las INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO como a los INTERMEDIARIOS, como a los beneficiarios de estos programas, mediante aportaciones de capital y asesoría técnica.
- b) Convenios o acuerdos de colaboración, cooperación o coordinación de acciones con los gobiernos federal, estatales, municipales y del Distrito Federal, así como con sus respectivas entidades paraestatales, que tengan por objeto establecer los mecanismos necesarios para evitar que la POBLACION OBJETIVO reciba apoyos, en forma simultánea, del PRONAFIM y de otros programas de microcréditos federales, estatales o municipales dirigidos a los mismos conceptos, o bien, para evitar que el FINAFIM se contraponga, afecte o presente duplicidades con otros programas o acciones del Gobierno Federal.
- c) Contratos o convenios con Instituciones de Banca de Desarrollo que tengan por objeto establecer la participación del FINAFIM en esquemas de garantías de dichas Instituciones, de acuerdo con los lineamientos y mecanismos que las mismas tengan establecidos, siempre y cuando estos esquemas coadyuven al cumplimiento de lo establecido en las presentes REGLAS. Para tales efectos, el FINAFIM podrá aportar recursos a tales esquemas hasta por los montos que autorice el COMITE TECNICO y de acuerdo con las políticas y procedimientos de selección, porcentajes de participación, condiciones de recuperación de las aportaciones efectuadas, así como las contraprestaciones que recibirá el FINAFIM, establecidos en cada caso por el propio COMITE TECNICO y de conformidad con las disposiciones aplicables.
- d) Contratos, convenios o acuerdos con objeto de que el FINAFIM realice aportaciones de capital de carácter temporal en INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO, ya sea directamente o a través de programas o fondos de inversión públicos o privados, nacionales o internacionales. La aportación de los recursos por parte del FINAFIM, para tales efectos, se realizará de acuerdo con las políticas y procedimientos de selección, porcentajes de participación, condiciones de recuperación de las aportaciones efectuadas, así como las contraprestaciones que recibirá el FINAFIM, autorizados en cada caso por el COMITE TECNICO y de conformidad con las disposiciones aplicables.
- e) Convenios o acuerdos de colaboración, cooperación o coordinación de acciones con centros de investigación y universidades públicas o privadas y entidades que realicen investigaciones, nacionales e internacionales, que tengan por objeto establecer las bases para desarrollar investigación y programas académicos sobre las microfinanzas y la microempresa. Para estos fines, el FINAFIM podrá aportar recursos conforme a los lineamientos, requisitos y procedimientos de selección autorizados en cada caso por el COMITE TECNICO.
- f) Convenios o acuerdos de colaboración, cooperación o coordinación de acciones con entidades u organismos nacionales o extranjeros, ya sean públicos o privados, que tengan por objeto establecer las bases para potenciar el crecimiento de los micronegocios mediante el desarrollo de esquemas productivos y de comercialización. Para estos fines, el FINAFIM podrá aportar recursos conforme a los lineamientos, requisitos y procedimientos de selección autorizados en cada caso por el COMITE TECNICO.

Los convenios, acuerdos o contratos previstos en los incisos anteriores son sin perjuicio de aquellos instrumentos en los que pueda participar el FINAFIM, previo acuerdo del COMITE TECNICO, de conformidad con lo previsto en la cláusula de fines del contrato constitutivo del FINAFIM, siempre que dichos instrumentos coadyuven al cumplimiento de los fines del propio FINAFIM y de los objetivos establecidos en las presentes REGLAS.

5. Lineamientos específicos

5.1. Coordinación Institucional

La COORDINACION establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que el FINAFIM no se contraponga, afecte o presente duplicaciones 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, explotar la complementariedad y reducir gastos administrativos.

Con este mismo propósito, la COORDINACION podrá establecer acciones de coordinación con los gobiernos de las Entidades Federativas y los Ayuntamientos, los cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes REGLAS de operación y de la normatividad aplicable.

5.1.1. Instancias ejecutoras

La administración de los recursos financieros está a cargo de un Fideicomiso constituido en Nacional Financiera, S.N.C., que se denomina Fideicomiso del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario (FINAFIM).

Las Instancias Ejecutoras son el COMITE TECNICO y el SECRETARIO TECNICO. El COMITE TECNICO estará integrado por:

1. Un representante del titular de la SE, con derecho a voz y voto, quien lo presidirá. Este representante designará a su suplente;
2. Un representante de la Subsecretaría para la Pequeña y Mediana Empresa de la SE, con derecho a voz y voto quien designará a su suplente;
3. Un representante de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, con derecho a voz y voto quien designará a su suplente;
4. Un representante de la Dirección General de Banca de Desarrollo de la SHCP con derecho a voz y voto quien designará a su suplente;
5. Un representante de la sociedad civil relacionado y con conocimientos de las microfinanzas, con derecho a voz y voto, quien designará a su suplente. Dicho representante será nombrado por el COMITE TECNICO, a propuesta del Presidente del mismo;
6. Adicionalmente, sin ser miembro habrá un SECRETARIO TECNICO que será designado por el COMITE TECNICO a propuesta de su Presidente, quien tendrá derecho a voz, pero sin voto.
7. Sin ser miembros, con derecho a voz y con el carácter de invitados permanentes y/o asesores, un representante de la Oficialía Mayor de la SE, un representante del Organismo Interno de Control en la SE, un representante de la SEFUPU y un representante del Fiduciario, y
8. El COMITE TECNICO designará a un Secretario de Actas, que podrá ser nombrado entre sus miembros.

Adicionalmente queda abierta la participación a cualquier otro invitado que, de manera casuística y con la aprobación del COMITE TECNICO, pueda contribuir con dicho cuerpo colegiado en un asunto específico a tratar.

Las sesiones se instalarán válidamente con la participación de la mayoría de sus miembros con derecho a voto; en caso de estar presentes en una reunión todos los miembros propietarios o sus suplentes, la sesión será válida sin necesidad de convocatoria; no contará para efectos de quórum la participación de los suplentes si está presente el propietario correspondiente, ni tendrán aquéllos derecho de voto.

Los acuerdos se tomarán por el voto favorable de la mayoría de los miembros con derecho de voto que hubiesen asistido a la reunión de que se trate.

El Presidente del COMITE TECNICO tendrá voto de calidad, en el caso de que exista empate en la toma de decisiones de los acuerdos respectivos.

El COMITE TECNICO tiene las siguientes facultades:

- a) Designar y remover, a propuesta del Presidente del COMITE TECNICO, a la persona que ocupe el cargo de SECRETARIO TECNICO, así como asignarle sus facultades, de acuerdo con lo que se establece en estas REGLAS;
- b) Aprobar el presupuesto anual del FINAFIM a propuesta del SECRETARIO TECNICO del mismo;

- c) Autorizar los calendarios de presupuesto y metas con base en el presupuesto anual aprobado;
- d) Vigilar el cumplimiento de los fines del FINAFIM;
- e) Aprobar el modelo de contrato mediante el cual se formalizarán los apoyos que se otorguen a INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO;
- f) Con base en el dictamen y propuesta de calificación del SECRETARIO TECNICO, aprobar las solicitudes de participación de los interesados en participar como INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO del FINAFIM;
- g) Establecer los criterios conforme a los cuales se podrá autorizar a las personas morales elegibles como INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO para participar de los apoyos, de conformidad con las REGLAS;
- h) Revisar y aprobar, en su caso, la información financiera y contable que le presente el SECRETARIO TECNICO y dictar las medidas correctivas que sean procedentes;
- i) Autorizar la celebración de los actos, convenios y contratos, de los cuales se deriven derechos y obligaciones para el patrimonio del FINAFIM;
- j) Definir los criterios y dictar las decisiones sobre el ejercicio de las acciones que procedan con motivo de la defensa del patrimonio fideicomitido, comunicando dichos criterios y decisiones mediante escrito al FIDUCIARIO;
- k) Establecer los sistemas de auditoría interna y externa que considere adecuados, así como designar a los auditores que deberán practicarlos, conforme al padrón de la SEFUPU, cuyos honorarios, en caso de causarse, serán cubiertos con cargo al patrimonio fideicomitido, no siendo responsable el FIDUCIARIO de la actuación de las personas que para tal fin lleguen a contratarse;
- l) Aprobar la contratación con cargo al patrimonio del FINAFIM, de los servicios por honorarios de las personas físicas o morales que se requieran para la realización de los fines del mismo, con base en las propuestas que al efecto haga el SECRETARIO TECNICO;
- m) Instruir al FIDUCIARIO por escrito la entrega de recursos al SECRETARIO TECNICO, para cubrir los gastos derivados de la operación del FINAFIM;
- n) Instruir al FIDUCIARIO por escrito, sobre las personas físicas o morales a quienes deberán conferirse mandatos o poderes para la realización de los fines del FINAFIM;
- o) Instruir al FIDUCIARIO, por escrito, con las firmas del presidente y el SECRETARIO TECNICO, la entrega de recursos a las personas que el COMITE TECNICO indique, para cubrir los gastos de la operación del FINAFIM;
- p) Aprobar la designación de la persona que realizará los informes de evaluación externa de los resultados de operación física y financiera de impacto socioeconómico de los apoyos del FINAFIM, con cargo al patrimonio fideicomitido, que será sometido a la aprobación del COMITE TECNICO por el SECRETARIO TECNICO;
- q) Aprobar la designación de la persona que realizará los informes de evaluación, operación y financieros del FINAFIM, que será sometido a la aprobación del COMITE TECNICO por el SECRETARIO TECNICO;
- r) Resolver sobre todos aquellos casos no previstos en el contrato constitutivo del FINAFIM y en las presentes REGLAS, así como interpretar las mismas, y
- s) En general, tendrá las facultades y obligaciones necesarias para dar las instrucciones que se requieran al FIDUCIARIO por conducto del Secretario de Actas, en términos de las disposiciones aplicables para la consecución de los fines del FINAFIM.

El SECRETARIO TECNICO tendrá, entre otras, las atribuciones que se señalan a continuación:

- a) Llevar los registros, efectuar los gastos y operaciones, contraer obligaciones y en general, ejercitar los derechos y acciones que correspondan, inclusive de carácter fiscal, de conformidad con las determinaciones del COMITE TECNICO y a los poderes que para tal efecto se otorguen, así como a los lineamientos que para efectos administrativos fije al FIDUCIARIO;
- b) Llevar a cabo las actividades de difusión, promoción e información del FINAFIM;

- c) Asistir a las sesiones del COMITE TECNICO, con voz pero sin voto;
- d) Someter a consideración del COMITE TECNICO para su aprobación, los programas de operación, de metas físicas y presupuestos anuales y notificar a la SE para registro;
- e) Llevar el control, y registro de los apoyos que se otorguen con cargo a los recursos del patrimonio del FINAFIM, así como el de su recuperación;
- f) Presentar, en su caso, al COMITE TECNICO o a quien este último determine, los informes de evaluación externa de los resultados de operación física y financiera y de impacto socioeconómico de los apoyos del FINAFIM;
- g) Presentar, en su caso, al COMITE TECNICO o a quien este último determine, los informes de evaluación, operación y financieros;
- h) Someter a consideración del COMITE TECNICO la metodología, procedimientos e instrumentos necesarios para la operación del FINAFIM y de las INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO;
- i) Presentar a la consideración del COMITE TECNICO un informe bimestral sobre las actividades del mismo;
- j) Presentar al COMITE TECNICO, para su consideración y aprobación, en su caso, los proyectos de operación para el año siguiente;
- k) Recibir, evaluar y aprobar en primera instancia, de acuerdo con los requerimientos establecidos por el FINAFIM, los expedientes y las propuestas operativas financieras de las INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO, interesadas en participar como intermediarios;
- l) Convocar a los integrantes del COMITE TECNICO a las sesiones respectivas, y
- m) Las que instruya específicamente el COMITE TECNICO.

5.1.2. Instancias normativas

Las instancias normativas del FINAFIM son el COMITE TECNICO y la SE, en los ámbitos de sus respectivas atribuciones y en los términos de las presentes REGLAS, el Contrato Constitutivo del FINAFIM y la Legislación Aplicable.

5.1.3. Instancias de control y vigilancia

Las instancias de control y vigilancia del FINAFIM son, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, SEFUPU, el Organo Superior de Fiscalización de la Federación y el Despacho de Auditores Externos acreditado ante la SEFUPU que para tales efectos se contrate.

El FINAFIM concederá a las instancias antes señaladas, o a quien éstas designen, todas las facilidades necesarias para realizar las auditorías o visitas de inspección que estimen pertinentes.

6. Mecanismo de operación

6.1. Difusión y promoción

La difusión y promoción del PRONAFIM está a cargo de la COORDINACION. Independientemente de las funciones que realiza la COORDINACION, las INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO y los INTERMEDIARIOS, difunden entre la POBLACION OBJETIVO la información relativa a los apoyos, objetivos, características y las condiciones del programa.

De acuerdo con el artículo 55 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio 2006, declaramos que este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes.

Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

6.2. Ejecución, Operación y Supervisión

La ejecución del programa así como la aplicación de los recursos deberá realizarse conforme a los conceptos y términos especificados en el presupuesto y los expedientes técnicos autorizados, así como conforme a la normatividad federal aplicable. Para el desarrollo de las diversas actividades relacionadas con los fines del FINAFIM, adicionalmente a lo señalado en el inciso "L" del apartado 5.1.1 precedente de las facultades del COMITE TECNICO, el FINAFIM podrá destinar los recursos necesarios hasta por el monto que apruebe el COMITE TECNICO.

En cumplimiento de lo dispuesto en el contrato constitutivo del FINAFIM, el FIDUCIARIO mantendrá la propiedad fiduciaria del patrimonio del FINAFIM y conforme a las instrucciones que emita el COMITE TECNICO se podrá aplicar el ejercicio de los gastos de operación, supervisión, evaluación y, en general, de aquellos que requiera para realizar los fines del FINAFIM, así como los apoyos crediticios, de asistencia técnica de capacitación y demás previstos en las presentes REGLAS a favor de las INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO, los INTERMEDIARIOS y los otros sujetos susceptibles de recibir dichos apoyos en los términos de estas mismas REGLAS.

Para hacer frente a estos gastos se utilizan los recursos del presupuesto anual calendarizado y aprobado por el COMITE TECNICO, quien vigila el cumplimiento de los fines del FINAFIM; asimismo, se da por enterado y aprueba, en su caso, la información financiera y contable que le presente periódicamente el SECRETARIO TECNICO, así como el programa de objetivos y metas y dicta las medidas que sean procedentes. La información financiera y contable anual estará apoyada en un dictamen de auditores externos. El COMITE TECNICO sesionará por lo menos una vez cada dos meses y de manera extraordinaria cuantas veces sea necesario a petición de su Presidente, del SECRETARIO TECNICO o del Fiduciario.

6.2.1. Padrones.

El FINAFIM integrará un padrón de los beneficiarios del programa, en los términos establecidos en el artículo 55, fracción VII, del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2006.

En igual sentido, se integrará un padrón de los intermediarios que participan en la distribución de los apoyos gubernamentales del Programa, o en su caso, beneficiarios de éstos.

Ambos padrones y sus actualizaciones se enviarán a la Secretaría de la Función Pública y serán integrados al informe trimestral a que hace referencia el artículo 69 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2006.

Todas aquellas entidades cuya función sea la de contribuir a la dispersión de los apoyos, para efectos del presente programa, no serán considerados intermediarios financieros. Cuando dichas entidades sean los beneficiarios directos de los apoyos, estarán obligados a cumplir con la entrega de la información para integrar el padrón correspondiente.

Los requerimientos de información para los padrones se detallan en los anexos 3 y 4 de estas Reglas.

6.2.2. Contraloría social

Con el propósito de incorporar a la ciudadanía en el control, vigilancia y evaluación del FINAFIM, el SECRETARIO TECNICO promoverá la participación social mediante la difusión periódica en el sistema Internet de la información relativa a los apoyos otorgados.

6.2.3. Ejecución, operación y supervisión

De conformidad con las atribuciones conferidas a la COORDINACION en el artículo 13 fracciones I y VII del Reglamento Interior de la SE, dicha unidad administrativa, en coordinación con el COMITE TECNICO, dará seguimiento a la supervisión y evaluación del cumplimiento de los objetivos y metas del PRONAFIM, así como a la revisión periódica del ejercicio transparente de los recursos aportados por la SE al patrimonio del FINAFIM, verificando que se cumpla con las medidas de racionalidad y austeridad presupuestaria determinadas en el Presupuesto de Egresos de la Federación.

Con base en la evaluación del logro de objetivos y metas y del ejercicio satisfactorio del gasto, la COORDINACION solicitará a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la SE la ministración de los recursos conforme al calendario autorizado.

7. Informes programático-presupuestarios

7.1. Avances Físico-Financieros

El SECRETARIO TECNICO enviará a la SE informes trimestrales sobre el presupuesto ejercido, a nivel de capítulo y concepto del gasto, así como sobre el cumplimiento de las metas y objetivos, con base en los indicadores de resultados previstos en estas REGLAS.

Asimismo, se deberá presentar la evaluación de resultados del PRONAFIM a más tardar el 15 de octubre, de conformidad con los lineamientos establecidos.

7.2. Cierre de ejercicio

El SECRETARIO TECNICO deberá informar al COMITE TECNICO sobre el ejercicio de los recursos del FINAFIM durante el año fiscal que haya transcurrido, dicho informe se debe presentar, en la primera sesión inmediata posterior al cierre contable del ejercicio fiscal.

Todas las aportaciones que se realicen al FINAFIM, con cargo al presupuesto de recursos fiscales autorizado a la SE, así como por parte de cualquier dependencia o entidad, ya sea federal, estatal o municipal, o bien, de personas físicas o morales nacionales o extranjeras, las cantidades de dinero que obtenga, producto de la recuperación de los apoyos otorgados y sus accesorios conforme a las presentes REGLAS, los rendimientos derivados de la inversión de los fondos líquidos del FINAFIM y, en general, los recursos, bienes y derechos que se adquieran o incorporen al mismo, formarán parte del patrimonio del FINAFIM; en consecuencia, estarán afectos al mismo para el cumplimiento de sus fines y no generarán pasivo directo o contingente a cargo del FIDUCIARIO, salvo en el caso de los recursos previstos en el inciso e) de la cláusula tercera del contrato constitutivo del FINAFIM.

7.3. Informes Trimestrales

La Coordinación General del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario vigilará la observancia de la aplicación de los criterios y normas de regulación y contables por parte de los intermediarios. La información relativa a la situación que guarde el cumplimiento de dicha aplicación, se incluirá en sus informes trimestrales a que hace referencia el artículo 69 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio Fiscal 2006.

Corresponderá a la Secretaría de la Función Pública la vigilancia del cumplimiento de las Reglas de Operación por parte de las dependencias.

Para consolidar la transparencia en el destino de los recursos del programa, el FINAFIM deberá mantener actualizados ambos padrones e integrará en los informes trimestrales a que se hace referencia el artículo 69 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio Fiscal 2006, los cambios que se hayan registrado durante el periodo que comprendan dichos informes. Asimismo, se incluirá en ellos, la situación que guarde la aplicación de los criterios y normas regulatorios y de contabilidad por parte de los intermediarios que deben observar las reglas prudenciales y normas de contabilidad contenidas en los anexos 1 y 2 de estas Reglas.

La información de los padrones de beneficiarios, padrones de intermediarios, reglas prudenciales y de normas mínimas de contabilidad, será solicitada por el ejecutor a los intermediarios financieros bajo protesta de decir verdad. Dicha información será verificada por el ejecutor por procesos de muestreo definidos internamente por él y aplicados de acuerdo con las limitantes presupuestales de la instancia ejecutora. La información se integrará en los Informes Trimestrales a que hace referencia el Artículo 69 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2006 y se incluirá en ellos, la información de los padrones y la situación que guarde la aplicación de los criterios y normas regulatorios y de contabilidad por parte de los intermediarios".

8. Evaluación

8.1. Interna

La Evaluación Interna del FINAFIM tiende a verificar el cumplimiento de las metas y objetivos de éste y se realizará con base en los indicadores de resultados previstos en el numeral 9 de este documento.

El PRONAFIM promoverá la constitución de un banco de datos de cobertura nacional del sector de microfinanciamiento que permita dar seguimiento a sus operaciones, así como realizar evaluaciones de las INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO y los INTERMEDIARIOS y del impacto social de este tipo de créditos.

La SE enviará a la Cámara de Diputados, a la SHCP y a la SEFUPU informes trimestrales sobre los resultados de dichos indicadores. Estos informes se deberán presentar a más tardar a los 15 días hábiles posteriores a la terminación de cada trimestre.

8.2. Externa

La Evaluación Externa será con cargo al presupuesto del FINAFIM y deberá realizarse por instituciones académicas y de investigación u organismos especializados de carácter nacional e internacional que cuenten con reconocimiento y experiencia en la materia. La evaluación externa se llevará a cabo en cumplimiento con lo establecido en el artículo 54 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2006.

La evaluación de resultados deberá presentarse a más tardar el 15 de octubre ante la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión.

9. Indicadores de resultados**1.- Nombre del Indicador**

Cobertura del programa

Periodicidad

Trimestral

Descripción

$$\frac{\text{Número de instituciones atendidas}}{\text{Número de instituciones programadas al periodo}} \times 100$$

2.- Nombre del Indicador

Porcentaje de recuperación de la cartera

Periodicidad

Semestral

Descripción

$$\frac{\text{Monto recuperado de la cartera en el periodo}}{\text{Monto de la cartera con vencimiento en el periodo}} \times 100$$

3.- Nombre del Indicador

Créditos otorgados

Periodicidad

Trimestral

Descripción

$$\frac{\text{Número de créditos reportados por las IMF}}{\text{Número de créditos programados}} \times 100$$

4.- Nombre del Indicador

Capacitación

Periodicidad

Trimestral

Descripción

$$\frac{\text{Número de empleados de la institución de microfinanciamiento capacitados en el periodo}}{\text{Número de empleados de la institución de microfinanciamiento programados para capacitar en el periodo}} \times 100$$

5.- Nombre del indicador**Monto promedio del microcrédito otorgado a cada beneficiario****Periodicidad****Trimestral****Descripción**

$$\frac{\text{Monto total de microcréditos otorgados}}{\text{No. de beneficiarios del programa}} \times 100$$

6.- Nombre del Indicador**Plazo promedio para otorgar el microcrédito reportado por la Microfinanciera****Periodicidad****Trimestral****Descripción**

$$\frac{\sum \frac{\text{Tiempo (días) en el otorgamiento de la totalidad de los microcréditos (desde la solicitud hasta la entrega del crédito)}}{\text{Total de microcréditos otorgados}}}{\text{Total de microcréditos otorgados}}$$

7.- Nombre del Indicador**Visitas de seguimiento a microfinancieras****Periodicidad****Trimestral****Descripción**

$$\frac{\text{Visitas de seguimiento realizadas a microfinancieras en el periodo}}{\text{Número de visitas programadas en el periodo}} \times 100$$

8.- Atención en municipios marginados (monto):**Periodicidad: semestral****Descripción:**

$$\frac{\text{Monto de créditos estimados en municipios marginados}}{\text{Total de créditos estimados}} \times 100$$

9.- Participación del FINAFIM:**Periodicidad: anual****Descripción:**

$$\frac{\text{Cartera Total con recursos FINAFIM}}{\text{Cartera total de la IMF}} \times 100$$

10.- Impacto sobre la eficiencia**Periodicidad: anual****Descripción:**

$$\frac{\text{Gasto de Operación en el Periodo}}{\text{presupuesto total}} \times 100$$

11.- Sucursales del Programa**Periodicidad: anual**

$$\frac{\text{No. de Sucursales en operación abiertas por Pronafim}}{\text{No. Total de Sucursales de IMF'S apoyadas por el Pronafim}} \times 100$$

12.- Incubaciones del Programa**Periodicidad: anual**

$$\frac{\text{No. de INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO incubadas por el Pronafim y en operación}}{\text{No. Total de INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO incubadas por Pronafim}} \times 100$$

13.- Mujeres Beneficiadas**Periodicidad: anual**

$$\frac{\text{No. de mujeres beneficiadas por las INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO}}{\text{No. Total de mujeres programadas para beneficiar en el periodo}} \times 100$$

10. Seguimiento, control y auditoría**10.1. Atribuciones**

El seguimiento y control del FINAFIM estará a cargo de la SE y del COMITE TECNICO o de quien éste designe.

El COMITE TECNICO establecerá los sistemas de auditoría interna y externa que considere adecuados y designará a los auditores que deberán practicarlas conforme al padrón de la SEFUPU, cuyos honorarios serán cubiertos con cargo al patrimonio fideicomitido.

Para fines de supervisión y control del FINAFIM, el COMITE TECNICO autorizará con cargo al patrimonio del mismo la realización de auditorías y las visitas de supervisión e inspección que consideren necesarias.

10.2. Objetivos

Dar seguimiento a la ejecución del programa para evaluar y, en su caso, ajustar las operaciones para el buen funcionamiento del mismo, con base en la normatividad vigente.

10.3. Resultados y seguimiento

En las sesiones ordinarias del COMITE TECNICO se analizará el cumplimiento de las metas y objetivos, y se propondrán y dictarán los lineamientos específicos respectivos.

11. Quejas y denuncias

11.1. Mecanismos, instancias y canales.

Las quejas de denuncias de la ciudadanía, en general, se captarán a través de los formatos respectivos que estarán a su disposición en los módulos del Organismo Interno de Control en la SE, tanto en las Delegaciones, en las distintas Entidades Federativas como en las Oficinas Centrales de la propia SE, así como en el teléfono 018008482000 desde el interior de la República y en el 56299500, extensión 21238 en la Ciudad de México. Será requisito indispensable que la queja tenga los datos que permitan la identificación del denunciante.

Los servidores públicos, podrán presentar ante el SECRETARIO TECNICO las quejas, denuncias e inconformidades que se originan con motivo del presunto incumplimiento de la normatividad contrato y servicios u otras causas. El SECRETARIO TECNICO turnará al COMITE TECNICO dichas quejas y denuncias quien analizará su procedencia e instruirá se realicen las investigaciones pertinentes, en su caso, informará al Organismo Interno de Control en la SE para que dicte las resoluciones que procedan una vez que haya recibido la información correspondiente.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Las operaciones efectuadas con anterioridad a la entrada en vigor de estas Reglas de Operación, seguirán rigiéndose por las disposiciones con las que fueron contratadas.

TERCERO.- Las presentes Reglas de Operación podrán modificarse sólo por circunstancias extraordinarias o cuando se presenten problemas en su operación. Dichas modificaciones deberán ser autorizadas previamente por la Secretaría de Economía, publicadas en el Diario Oficial de la Federación y difundidas entre la población en los términos del artículo 54 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal del año 2006.

CUARTO.- Con la finalidad de dar continuidad a las Reglas de Operación que se contienen en este Acuerdo, éstas serán aplicables a los ejercicios fiscales subsecuentes, en lo que no se opongan al correspondiente Presupuesto de Egresos de la Federación.

México, D.F., a 14 de febrero de 2006.- El Secretario de Economía, **Sergio Alejandro García de Alba Zepeda**.- Rúbrica.

REGLAS PRUDENCIALES Y NORMAS CONTABLES PARA LAS INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO E INTERMEDIARIOS QUE EJECUTAN PROGRAMAS DE APOYOS GUBERNAMENTALES

ANEXO 1.

REGULACION PRUDENCIAL PARA SOCIEDADES QUE PARTICIPAN EN LA EJECUCION DE PROGRAMAS GUBERNAMENTALES

Se busca el establecimiento de un marco regulatorio análogo al de las Entidades de Ahorro y Crédito Popular (EACP), que de manera muy simplificada incorpore elementos formales de regulación prudencial a fin de promover el sano desarrollo de este segmento y permitir – en su caso – una transición suave hacia el Sector de las EACP.

El modelo de regulación prudencial deberá ser más simplificado que el vigente para las mucho más desarrolladas EACP. En este mismo sentido y dado el limitado espectro de sus operaciones activas y pasivas, la regulación que se diseñe deberá prescindir de algunos de los temas presentes en la destinada a las EACP.

Por otra parte, un factor que diferencia de manera importante a los intermediarios se tiene en que no todos captan depósitos del público ahorrador como complemento de los recursos provenientes de las dependencias o entidades federales.

Por lo tanto, es necesario prever en la regulación, que los requerimientos de capitalización sólo aplicarán a los Intermediarios que capten, y no a aquellos que por sólo canalizar recursos públicos, por lo cual no deben preocuparse por proteger los intereses de un grupo inexistente de ahorradores.

En función de lo anterior, se propone que la aplicación de las reglas para este tipo de intermediarios comprenda los siguientes elementos:

REGULACIONES	Intermediarios Sin Captación de Ahorro	Intermediarios Con Captación de Ahorro
Calificación De Cartera	✓	✓
Proceso Crediticio	✓	✓
Diversificación De Activos	✓	✓
Capitalización	✓	✓
Coeficiente de Liquidez	✗	✓

1. Creación de reservas

- Mensualmente las Instituciones de Microfinanciamiento e Intermediarios deberán crear reservas preventivas o para cubrir riesgos derivados de los créditos otorgados a sus acreditados.
- Esta estimación se realiza bajo un esquema que contempla, básicamente, la antigüedad de los vencimientos que permanecen sin ser pagados a la entidad de microcrédito y sería de la siguiente forma:

Días de atraso	Nivel de riesgo	% Reservas sobre monto total en riesgo	% de Reservas para Créditos Reestructurados
0	I	1%	10%
1 a 7	II	4%	10%
8 a 30	III	15%	40%
31 a 60	IV	30%	75%
61 a 90	V	50%	75%
91 a 120	VI	75%	100%
121 a 180		90%	100%
Más de 180		100%	100%

- Cuando existan riesgos garantizados por alguna Institución de Banca de Desarrollo, las reservas se calcularán sobre el saldo insoluto no garantizado por dicha institución, en caso contrario, sobre el total del saldo insoluto del crédito.
- Debido a que se pueden presentar condiciones que pongan en peligro la recuperación de los créditos sin que necesariamente hayan transcurrido los plazos descritos con anterioridad, la Institución deberá tomar medidas inmediatas con el fin de salvaguardar sus créditos. Las medidas que se recomiendan sean tomadas son básicamente de dos tipos y cuando estos casos se presenten, se deberán crear reservas del 100% del importe en riesgo:
 - a. Cuando se visualice un riesgo anormal para recuperar el crédito, aun y cuando no hayan transcurrido los plazos establecidos, el crédito en conflicto podrá ser turnado de inmediato a su unidad Jurídica (interna o externa) para la recuperación por la vía legal y crear las reservas por el 100%.
 - b. Cuando se tengan una o varias amortizaciones vencidas y se tenga saldo vigente pero se detecte un riesgo que pone en riesgo la recuperación del resto del crédito, éste podrá darse por vencido anticipadamente y ser traspasado a Cartera Vencida.

- Las Instituciones que se encuentren reguladas por las autoridades se ajustarán a los criterios de reservas preventivas que les son aplicables.
- El resto de las Instituciones no reguladas y de incorporación reciente al Programa contarán con un plazo de seis meses a partir de la 1a. disposición para cumplir con la creación de reservas preventivas de acuerdo a lo siguiente:
- Al término del primer trimestre deberán tener cubierto el 50% de los requerimientos de reservas preventivas. Al término de 6 meses deberán haber cubierto el 100%.
- Las Instituciones que ya cuenten con un esquema diferente de reservas preventivas, podrán contar con una autorización especial por parte del Programa, previa evaluación de dicho esquema, a solicitud de las mismas.

1. Proceso crediticio

Todos los intermediarios deberán contar con un Manual de Crédito que contenga las políticas y procedimientos de crédito, y como mínimo los siguientes lineamientos:

a. Promoción y otorgamiento de crédito

Los métodos de aprobación y otorgamiento de crédito, entre los cuales deberá, en su caso, estar el procedimiento de autorizaciones paramétricas, es decir, que cuenten con un sistema de aprobación que de acuerdo al mismo se den las condiciones necesarias y se cumplan con requisitos mínimos para que un crédito sea aprobado. Estas autorizaciones siempre deberán ser validadas por un ejecutivo de alto nivel jerárquico y semanalmente revisadas por el Comité de Crédito u órgano facultado.

Los requisitos para obtener una autorización paramétrica serán:

1. El total de créditos otorgados a la persona solicitante, incluyendo a sus dependientes económicos, no debe superar las 4,000 (cuatro mil) UDIS;
2. El manual de crédito debe contemplar dichas autorizaciones y establecer las condiciones siguientes:
 - a) Documentación mínima a ser entregada por tipo de crédito.
 - b) Identificación del solicitante, así como finalidad para la cual se solicita el crédito.
 - c) Monto máximo a otorgar según el resultado de la información entregada.
 - d) Términos para la determinación de tasas de interés.

b. Integración de expedientes de crédito

Las políticas y procedimientos para la integración de un expediente único por cada acreditado, en el cual se contenga cuando menos la documentación y la información siguiente:

- La solicitud de crédito debidamente requisitada con los datos del solicitante.
- Copia de los contratos y/o pagarés con los que se haya documentado el crédito.
- Información sobre el comportamiento del acreditado en el cumplimiento de sus obligaciones con el Intermediario.
- Identificación oficial del solicitante.
- Comprobante de domicilio.
- En su caso, documentación que ampare la existencia y condiciones de las garantías recibidas.

Asimismo, en el manual de crédito deberá preverse quién es el personal responsable de integrar y mantener actualizados los expedientes.

c. Evaluación y seguimiento

La metodología para evaluar y dar seguimiento a cada uno de los créditos de su cartera y que deberá considerar, entre otros, los factores siguientes:

- Los periodos de amortización del crédito y, en su caso, aquellos donde hubieren existido incumplimientos.
- La actualización de la información que se tenga del acreditado, como por ejemplo, cambio de domicilio, entre otros.

d. Recuperación de cartera crediticia

Los mecanismos a seguir, sin distinción alguna, respecto de los casos de cartera crediticia que presente problemas de recuperación.

2. Diversificación de activos en las operaciones

Para que los recursos que otorgue la institución puedan distribuirse entre un mayor número de microempresarios, y para que los mismos no tengan una pesada carga financiera, los créditos que otorgue cada Institución a sus clientes, en lo individual, no deberán exceder de \$20,000.00 M.N., en zonas rurales y \$30,000.00 M.N., en zonas urbanas y semiurbanas.

Excepciones

El programa, a solicitud del Intermediario interesado, podrá autorizar en casos excepcionales, operaciones por montos superiores al límite aquí señalado, en función de las políticas autorizadas por el Comité Técnico

3. Requerimientos de capitalización por riesgos

Los Intermediarios para poder participar de los recursos canalizados a través del PROGRAMA deberán mantener un nivel de capital contable en relación con los riesgos de crédito en que incurran en su operación NO MENOR AL 20%.

Excepciones

El programa, a solicitud del Intermediario interesado, podrá autorizar en casos excepcionales, disposiciones de recursos autorizados, aun cuando este nivel de riesgo sea inferior al mínimo requerido (20%), en el caso de instituciones que se encuentren reguladas ya sea por la CNBV o por alguna Federación, o bien cuando se cuente con un análisis especial de las causas de dicho nivel de capitalización.

4. Lineamientos en materia de coeficiente de liquidez (Intermediarios Captadores)

Los Intermediarios QUE CAPTEN RECURSOS DEL PUBLICO, deberán mantener una posición de por lo menos el equivalente al 10 (diez) por ciento de sus pasivos de corto plazo invertidos en depósitos a la vista, con plazos de vencimiento menores a 30 (treinta) días.

Para efectos de la presente regulación, se entenderá por "pasivos de corto plazo" a los pasivos cuyo plazo por vencer sea menor a 30 (treinta) días.

5. Consideraciones finales

EL PROGRAMA PODRA suspender la canalización de recursos al intermediario de que se trate, cuando a su juicio éste incumpla alguna de las reglas prudenciales aquí descritas. Asimismo, deberá informar de lo sucedido a la Coordinadora para su registro y en caso de considerarlo procedente, a fin de impedir al Intermediario de participar en cualquiera de los programas de financiamiento de su competencia.

ANEXO 2**LINEAMIENTOS CONTABLES Y BASES PARA LA FORMULACION,
PRESENTACION Y PUBLICACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS
PARA INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO E INTERMEDIARIOS****ANTECEDENTES**

En materia de información financiera, las recomendaciones prevén lineamientos relativos a la formulación de los estados financieros, su aprobación trimestral por parte del órgano encargado de la administración, publicación trimestral de los estados financieros, así como de su índice de capitalización mediante avisos colocados en las sucursales de las sociedades, correcciones a los estados financieros que la dependencia podrá ordenar, y envío trimestral y anual de información financiera a la dependencia.

En cuanto a la formulación de los estados financieros, se establecen normas fundamentales relativas a su estructura y a operaciones especializadas. Con respecto a lo anterior, independientemente de que se prevé la aplicación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados emitidos por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, no se incorporaron los Boletines que tratan operaciones o temas que se consideró que las sociedades no realizarían o aplicarían, como son utilidad integral, inversiones permanentes en acciones, utilidad por acción, transacciones en moneda extranjera, partes relacionadas, obligaciones laborales e impuestos diferidos.

Adicionalmente, se establece dentro del proceso de supletoriedad que las sociedades deberán apegarse a los "Criterios de contabilidad para las entidades de ahorro y crédito popular con nivel de operaciones I y con activos iguales o inferiores a 2'750,000 UDIS", emitidos por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV), o los aplicables supletoriamente de acuerdo a dichos criterios.

Por otra parte, se incorporan lineamientos aplicables a la operación de otorgamiento de créditos y de bienes adjudicados, los cuales son consistentes con los criterios aplicables a entidades de ahorro y crédito popular con nivel de operaciones I y al resto de entidades financieras que la CNBV supervisa.

Finalmente, se incorporan lineamientos respecto a la estructura y presentación que deben tener el balance general y el estado de resultados con el objeto de que las sociedades presenten su información financiera en forma homologada y, de esta manera, permitirle a los diversos usuarios de la misma tener todos los elementos para analizarla y en consecuencia tomar las decisiones que correspondan.

LINEAMIENTOS

PRIMERA.- Las sociedades deberán llevar su contabilidad sujetándose a los lineamientos contables para Instituciones de Microfinanciamiento, que se encuentran divididos en las series y lineamientos que a continuación se indican:

Serie A.- Lineamientos relativos al esquema general de la contabilidad para sociedades.

A-1. Esquema básico del conjunto de lineamientos contables aplicables a las sociedades

Serie B.- Lineamientos relativos a los conceptos que integran los estados financieros.

B-1. Cartera de crédito y bienes adjudicados.

Serie C.- Lineamientos relativos a los estados financieros.

C-1. Balance general.

C-2. Estado de resultados.

Los lineamientos contables para Instituciones de Microfinanciamiento no serán aplicables tratándose de operaciones que, conforme a las disposiciones que resulten procedentes, no se encuentren permitidas o estén prohibidas.

SEGUNDA.- Las sociedades se ajustarán a las siguientes bases para la formulación, publicación y textos que se anotarán al calce de los estados financieros.

I. Formulación de estados financieros

Las sociedades deberán formular sus estados financieros básicos de conformidad con los lineamientos contables para Instituciones de Microfinanciamiento.

II. Expresión de las cifras

Las sociedades deberán expresar sus estados financieros en pesos, efectuando esta mención en su encabezado.

III. Información al calce

Las sociedades deberán anotar al calce de sus estados financieros las constancias siguientes:

a. Balance general:

"El presente balance general, se formuló de conformidad con los lineamientos contables para Instituciones de Microfinanciamiento, aplicados de manera consistente, encontrándose reflejadas las operaciones efectuadas por la sociedad hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valoraron con apego a sanas prácticas financieras y a las disposiciones legales y administrativas aplicables.

El presente balance general fue aprobado por el órgano encargado de la administración bajo la responsabilidad de los directivos que lo suscriben."

b. Estado de resultados:

"El presente estado de resultados se formuló de conformidad con los lineamientos contables para Instituciones de Microfinanciamiento, aplicados de manera consistente, encontrándose reflejados todos los ingresos y egresos derivados de las operaciones efectuadas por la sociedad durante el periodo arriba mencionado, las cuales se realizaron y valoraron con apego a sanas prácticas financieras y a las disposiciones legales y administrativas aplicables.

El presente estado de resultados fue aprobado por el órgano encargado de la administración bajo la responsabilidad de los directivos que lo suscriben.

Las sociedades, en el evento de que existan hechos que se consideren relevantes de conformidad con los lineamientos contables para Instituciones de Microfinanciamiento, deberán incluir notas aclaratorias por separado para cualquiera de los estados financieros, expresando tal circunstancia al calce de los mismos, con la constancia siguiente: "Las notas aclaratorias que se acompañan, forman parte integrante de este estado financiero".

IV. Aprobación

Los estados financieros con cifras a marzo, junio y septiembre deberán presentarse para su aprobación al órgano encargado de la administración de la sociedad dentro del mes inmediato siguiente al de su fecha, acompañados con la documentación complementaria de apoyo necesaria, a fin de que dicho órgano cuente con los elementos suficientes para conocer y evaluar las operaciones de mayor importancia, determinantes de los cambios fundamentales ocurridos durante el ejercicio correspondiente.

Tratándose de los estados financieros anuales, éstos deberán presentarse para su aprobación al órgano encargado de la administración de la sociedad dentro de los 60 días naturales siguientes al de cierre del ejercicio respectivo.

V. Suscripción

Los estados financieros trimestrales y anuales de las sociedades deberán estar suscritos cuando menos por el Director o Gerente General de la sociedad.

VI. Fechas de publicación.

Las sociedades QUE CAPTEN AHORRO Y/O SOCIEDADES COOPERATIVAS deberán hacer del conocimiento de sus socios o clientes, mediante avisos colocados en lugar visible de sus sucursales, sus estados financieros con cifras a marzo, junio y septiembre del ejercicio de que se trate, dentro del mes inmediato siguiente al de su fecha de cierre respectiva, así como los estados financieros anuales, incluyendo sus notas, dentro de los 60 días naturales siguientes al de cierre del ejercicio de que se trate.

Adicionalmente a lo señalado en el párrafo anterior, en su caso, las sociedades deberán hacer del conocimiento de sus socios o clientes, el índice de capitalización determinado de acuerdo con los lineamientos prudenciales aplicables.

Las sociedades al formular el balance general y el estado de resultados a que se refiere la presente fracción, no estarán obligados a aplicar lo establecido en el criterio A-1, por lo que respecta a la remisión que éste hace al Boletín B-9, emitido por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A. C., relativo a "Información financiera a fechas intermedias".

VII. Correcciones

La Dependencia podrá ordenar correcciones a los estados financieros que, mediante avisos colocados en lugar visible de sus sucursales, se hayan hecho del conocimiento de sus socios o clientes, en el evento de que existan hechos que se consideren relevantes de conformidad con los lineamientos contables para Instituciones de Microfinanciamiento.

Los estados financieros respecto de los cuales la Dependencia ordene correcciones y que ya hubieren sido hechos del conocimiento de sus socios o clientes, deberán ser nuevamente mostrados a éstos con las modificaciones correspondientes, dentro de los 15 días naturales siguientes a la notificación de la resolución respectiva, precisando las correcciones que se efectuaron, su impacto en las cifras de los estados financieros y las razones que las motivaron.

VIII. Envío de información

Las sociedades deberán proporcionar trimestralmente a la Dependencia los estados financieros con cifras a marzo, junio, septiembre y diciembre, junto con las notas aclaratorias relativas a hechos que se consideren relevantes a que hace referencia el último párrafo del inciso III anterior, dentro del 60 días inmediatos siguientes al de su fecha de cierre respectiva, así como los estados financieros anuales auditados, incluyendo sus notas, dentro de los 120 días naturales siguientes al de cierre del ejercicio.

SERIE A. A-1**ESQUEMA BASICO DEL CONJUNTO DE LINEAMIENTOS
CONTABLES APLICABLES A SOCIEDADES****Objetivo**

El presente lineamiento tiene por objetivo definir la estructura básica del conjunto de lineamientos contables que en un contexto de prudencialidad, sería conveniente que aplicaran las Instituciones de Microfinanciamiento (sociedades).

Boletines emitidos por el IMCP

Las sociedades considerarán los boletines de la Serie A "Principios contables básicos", con excepción de lo establecido por el Boletín A-8 "Aplicación supletoria de las normas internacionales de contabilidad",

Asimismo, las sociedades observarán los lineamientos contables de las reglas particulares de las Series B "Principios relativos a estados financieros en general", C "principios aplicables a partidas o conceptos específicos" y D "Problemas especiales de determinación de resultados" de los PCGA emitidos por el IMCP, que a continuación se detallan:

Serie B

Objetivos de los estados financieros.....	B-1
Información financiera a fechas intermedias.....	B-9
Hechos posteriores a la fecha de los estados financieros	B-13

Serie C

Efectivo	C-1
Instrumentos financieros.....	C-2
Cuentas por cobrar	C-3
Pagos anticipados.....	C-5
Inmuebles, maquinaria y equipo	C-6
Intangibles.....	C-8
Pasivo, provisiones, activos y pasivos contingentes y compromisos.....	C-9
Capital contable	C-11

Serie D

Arrendamientos.....	D-5

Las circulares emitidas por el IMCP relativas a los conceptos a que se refieren los boletines anteriores, se considerarán como una extensión de las reglas particulares de las Series B y C citadas, toda vez que éstas aclaran puntos de los boletines o dan interpretaciones a los mismos.

Aclaraciones a los boletines emitidos por el IMCP

Las sociedades al observar lo establecido en los párrafos 3 y 4 anteriores, deberán ajustarse a lo siguiente:

C-3 Cuentas por cobrar**Préstamos a funcionarios y empleados**

Los intereses derivados de préstamos a funcionarios y empleados, en funciones, se presentarán en el estado de resultados dentro del rubro de otros productos.

Estimación por irrecuperabilidad o difícil cobro

Se deberá constituir una estimación por irrecuperabilidad o difícil cobro por el importe total de las cuentas por cobrar a los 90 días naturales siguientes a su registro inicial. No se constituirá estimación por irrecuperabilidad o difícil cobro en el caso de saldos a favor de impuestos e impuesto al valor agregado acreditable.

C-9 Pasivo**Créditos diferidos**

Las comisiones que la sociedad cobre por anticipado deberán presentarlas como un crédito diferido.

Lineamientos contables específicos

Para el registro, valuación, presentación y revelación de las operaciones especializadas que realizan las sociedades, éstas deberán aplicar lo establecido en las series B "Lineamientos relativos a los conceptos que integran los estados financieros", y c "Lineamientos relativos a los estados financieros", contenidas en los presentes lineamientos contables.

Reglas particulares de aplicación general**Garantías**

Los activos en garantía que reciba la sociedad se registrarán en cuentas de orden y se valuarán de conformidad con el lineamiento que corresponda al tipo de bien de que se trate.

Respecto a los activos entregados en garantía, deberán revelar en notas a los estados financieros sus características, monto y naturaleza del compromiso asociado.

Estimaciones y provisiones diversas

No se deberán crear, aumentar o disminuir contra los resultados del ejercicio estimaciones, provisiones o reservas con fines indeterminados y/o no cuantificables.

Valorización de la unidad de inversión (UDI)

El valor a utilizar será aquel dado a conocer por Banco de México en el Diario Oficial de la Federación, aplicable a la fecha de la valuación.

Proceso de supletoriedad

Para efectos de los presentes lineamientos de contabilidad, el proceso de supletoriedad aplica cuando ante la ausencia de normas contables expresas para las sociedades, en lo particular, éstas son cubiertas por algún otro conjunto formal y reconocido de reglas.

A falta de lineamiento contable expreso para las sociedades, se aplicará la supletoriedad, en primera instancia, de los criterios de contabilidad para las entidades de ahorro y crédito popular con nivel de operaciones I y con activos iguales o inferiores a 2'750,000 UDIS, emitidos por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, y en caso de no encontrarse en dichos criterios, se aplicará el proceso de supletoriedad establecido en los mismos.

Para que una norma sea aplicada supletoriamente como lineamiento contable, será necesario que haya sido emitida con carácter de definitiva.

Cuando se aplique la supletoriedad, la norma deberá ser empleada en su totalidad, por lo que las sociedades se apegarán estrictamente a todos los lineamientos que dicha norma establezca, no permitiéndose la aplicación parcial de las fuentes supletorias.

Al momento de emitirse un lineamiento contable sobre un tema en el que se aplicó el proceso de supletoriedad, la nueva normatividad sustituirá a las reglas que hayan sido aplicadas con anterioridad a la misma.

Las sociedades deberán revelar mediante notas a los estados financieros la norma contable aplicada supletoriamente.

SERIE B. B-1**CARTERA DE CREDITO Y BIENES ADJUDICADOS****Objetivo y alcance**

El presente lineamiento tiene por objetivo definir las reglas de registro y valuación en los estados financieros, de la cartera de crédito y de los bienes que se adjudiquen las sociedades, así como los lineamientos contables relativos a la estimación preventiva para riesgos crediticios.

No es objeto de este lineamiento el procedimiento para la determinación de la estimación preventiva para riesgos crediticios.

No son objeto del presente criterio el tratamiento de bienes que se adjudiquen las sociedades que sean destinados para su uso, ya que para este tipo de bienes se aplicarán los lineamientos previstos en los presentes criterios de contabilidad para el tipo de bien de que se trate.

Definiciones

Bienes adjudicados.- Bienes muebles (equipo, valores, derechos, cartera de crédito, entre otros) e inmuebles que como consecuencia de una cuenta, derecho o partida incobrable, la sociedad:

- a) adquiera mediante resolución judicial, o
- b) reciba mediante dación en pago.

Cartera vencida.- Compuesta por créditos cuyos acreditados son declarados en concurso mercantil, o bien, cuyo principal, intereses o ambos, no han sido liquidados en los términos pactados originalmente, considerando al efecto lo establecido en los párrafos 21 a 23 del presente lineamiento.

Cartera vigente.- Representa todos aquellos créditos que están al corriente en sus pagos tanto de principal como de intereses, o bien, que habiéndose reestructurado o renovado cuentan con evidencia de pago sostenido conforme a lo establecido en el presente lineamiento.

Castigo.- Es la cancelación del crédito cuando existe evidencia suficiente de que no será recuperado.

Costo.- Aquél que se fije para efectos de la adjudicación de bienes como consecuencia de juicios relacionados con reclamación de derechos a favor de las sociedades. En el caso de daciones en pago, será el precio convenido entre las partes.

Crédito.- Activo resultante del financiamiento que otorgan las sociedades con base en el estudio de la viabilidad económica de los acreditados, destinado al consumo de bienes y servicios, así como para el desarrollo de sus actividades productivas.

Crédito reestructurado.- Es aquel crédito que se deriva de modificaciones a las condiciones originales del crédito o al esquema de pagos, respecto a: garantías, tasa de interés, plazo, o transformación de UDIS a pesos.

Crédito renovado.- Es aquel crédito en el que al llegar a su vencimiento se amplía el plazo de liquidación, o bien, el crédito se liquida en cualquier momento con el producto proveniente de otro crédito contratado con la misma Sociedad, en la que sea parte el mismo deudor u otra persona que por sus nexos patrimoniales constituyen riesgos comunes.

En estos términos, no se considera renovado un crédito cuando se efectúe al amparo de líneas de crédito preestablecidas, así como créditos que desde su inicio se estipule su carácter de revolventes.

Estimación preventiva para riesgos crediticios.- Cuantificación del importe del crédito que se estima irrecuperable.

Línea de crédito.- Acuerdo por el cual la sociedad se compromete a otorgar fondos al deudor hasta una cantidad máxima fijada previamente.

Pago sostenido.- Cumplimiento del acreditado sin retraso, por el monto total exigible de capital e intereses, como mínimo de:

- a) Tres amortizaciones consecutivas en caso de créditos con amortizaciones que cubran periodos menores a 60 días, o
- b) El pago de una exhibición en caso de créditos con amortizaciones que cubran periodos mayores a 60 días.

No se consideran pagos a los castigos, quitas, condonaciones, bonificaciones y descuentos que se efectúen al crédito.

Saldo insoluto del crédito.- Es el principal más los intereses devengados menos los pagos parciales a capital e intereses.

Valor neto de realización.- Es el precio probable de venta de un bien deducido de todos los costos y gastos estrictamente indispensables que se eroguen en su realización.

Cartera de Crédito

Reglas de registro y valuación

El monto a registrar en la cartera de crédito será el efectivamente otorgado al acreditado. A este monto se le adicionarán los intereses que se devenguen conforme al esquema de pagos del crédito.

Por las operaciones en las que la Sociedad ceda o descuenta su cartera, ésta deberá mantener en el activo el monto del crédito por el cual conserve el riesgo de crédito, reconociendo la entrada de los recursos recibidos, contra el pasivo generado en la operación. En el caso de líneas de crédito que la Sociedad hubiere otorgado, en las cuales no todo el monto autorizado esté ejercido, la parte no utilizada de las mismas deberá registrarse en cuentas de orden.

Traspaso a cartera vencida

El saldo insoluto de los créditos será registrado como cartera vencida cuando:

1. se tenga conocimiento de que el acreditado es declarado en concurso mercantil, conforme a la Ley de Concursos Mercantiles, o
2. sus amortizaciones no hayan sido liquidadas en su totalidad, considerando lo siguiente:
 - a) Créditos con pago único de principal e intereses al vencimiento, cuando tengan 30 o más días de vencidos.
 - b) Créditos con pago único de principal al vencimiento y con pagos periódicos de intereses, cuando el pago de los intereses tenga 90 o más días de vencido, o bien, cuando el pago del principal presente 30 o más días de vencido.
 - c) Créditos con pagos periódicos parciales de principal e intereses cuando tengan 90 o más días de vencidos.
 - d) Créditos revolving cuando tengan 60 o más días de vencidos.

Los créditos vencidos que se reestructuren permanecerán dentro de la cartera vencida y el importe de la estimación preventiva asociada a dicho crédito se mantendrá, en tanto no exista evidencia de pago sostenido.

Los créditos renovados en los cuales el acreditado no liquide en tiempo los intereses devengados y el 25% del monto original del crédito de acuerdo a las condiciones pactadas en el contrato, serán considerados como vencidos en tanto no exista evidencia de pago sostenido y se liquiden los intereses devengados y el porcentaje del monto señalados.

Suspensión de la acumulación de intereses

Se deberá suspender la acumulación de los intereses devengados en el momento en que el saldo insoluto del crédito sea considerado como vencido, manteniendo su control en cuentas de orden. En caso de que dichos intereses sean cobrados, se reconocerán en el estado de resultados como ingresos por intereses.

Tratándose de créditos vencidos en los que en su reestructuración se acuerde la capitalización de los intereses vencidos no cobrados registrados previamente en cuentas de orden, la sociedad deberá crear una estimación por el 100% de dichos intereses.

Intereses devengados no cobrados

Por lo que respecta a los intereses devengados no cobrados correspondientes a créditos que se consideren como cartera vencida, se deberá crear una estimación por un monto equivalente al total de éstos, al momento del traspaso del crédito como cartera vencida.

Tratándose de créditos vencidos en los que en su reestructuración se acuerde la capitalización de los intereses devengados no cobrados registrados previamente en cuentas de orden, la sociedad deberá crear una estimación por el 100% de dichos intereses. La estimación se podrá cancelar cuando se cuente con evidencia de pago sostenido.

Estimación preventiva para riesgos crediticios

La estimación preventiva para riesgos crediticios deberá reconocerse mensualmente en los resultados del periodo, con base en las reglas previstas para el aprovisionamiento de cartera crediticia.

La sociedad deberá evaluar periódicamente si un crédito vencido debe permanecer en el balance general, o bien, ser castigado en el evento que se hayan agotado las gestiones formales de cobro o determinado la imposibilidad práctica de recuperación del crédito. Dicho castigo se realizará cancelando el saldo insoluto del crédito contra la estimación preventiva para riesgos crediticios.

Cuando el crédito a castigar exceda el saldo de su estimación asociada, antes de efectuar el castigo, dicha estimación se deberá incrementar hasta por el monto de la diferencia. Cualquier recuperación derivada de operaciones crediticias previamente castigadas, deberá realizarse con abono a la citada estimación.

Quitas, condonaciones, bonificaciones y descuentos sobre la cartera

Las quitas, condonaciones, bonificaciones y descuentos se registrarán con cargo a la estimación preventiva para riesgos crediticios. En caso de que el importe de éstas exceda el saldo de la estimación asociada al crédito, previamente se deberán constituir estimaciones hasta por el monto de la diferencia.

Créditos denominados en UDIS

Para el caso de créditos denominados en UDIS, la estimación correspondiente a dichos créditos se denominará en la unidad de cuenta de origen que corresponda.

Traspaso a cartera vigente

Se regresarán a cartera vigente, los créditos vencidos en los que se liquiden totalmente los saldos pendientes de pago (principal e intereses, entre otros) o, que siendo créditos reestructurados o renovados, cumplan con el pago sostenido.

Bienes adjudicados**Reglas de registro**

Los bienes adquiridos mediante adjudicación judicial deberán registrarse en la fecha en que cause ejecutoria el auto aprobatorio del remate mediante el cual se decretó la adjudicación. Los bienes que hayan sido recibidos mediante dación en pago se registrarán, en la fecha en que se firme la escritura de dación, o en la que se haya dado formalidad a la transmisión de la propiedad del bien.

El valor de registro de los bienes adjudicados será igual a su costo o valor neto de realización, el que sea menor.

En la fecha en la que se registre en la contabilidad un bien adjudicado, el valor en libros del activo que dio origen a la adjudicación deberá darse de baja del balance de las sociedades. Asimismo, se cancelará la estimación asociada a dicho activo que en su caso se tuviere constituida.

En caso de que el valor en libros del activo que dio origen a la adjudicación, neto de estimaciones, sea superior al valor del bien adjudicado en el momento de la adjudicación, la diferencia se reconocerá contra los resultados del ejercicio como otros gastos. En caso contrario, el valor de este último deberá ajustarse al valor neto en libros de dicho activo, en lugar de atender a las disposiciones contempladas en el párrafo 35.

Reglas de valuación

El importe de los bienes adjudicados únicamente deberá modificarse para reflejar decrementos en su valor en el momento en el que exista evidencia de que el valor neto de realización es menor al valor en libros. Dichos decrementos deberán reconocerse en resultados como otros gastos en el momento en que ocurran.

Al momento de la venta de los bienes adjudicados, la diferencia entre el precio de venta y el valor en libros del bien adjudicado deberá reconocerse en resultados como otros productos u otros gastos.

SERIE C. C-1**BALANCE GENERAL****Objetivo y alcance**

El presente lineamiento tiene por objetivo establecer las características generales, así como la estructura que debe tener el balance general, con el propósito de homologar la presentación de este estado financiero entre las sociedades.

Estructura y presentación del balance general

La estructura del balance general deberá agrupar los conceptos de activo, pasivo y capital contable, entendiendo como tales a los conceptos así definidos en el Boletín A-11 del IMCP, así como las cuentas de orden a que se refiere el presente lineamiento, de tal forma que sea consistente con la importancia relativa de los diferentes rubros y refleje de mayor a menor su grado de liquidez o exigibilidad, según sea el caso.

Los rubros que deben incluirse en el balance general son:

Activo

- Efectivo.
- Inversiones en valores.
- Cartera de crédito (neto).
- Otras cuentas por cobrar (neto).
- Bienes adjudicados.
- Inmuebles, mobiliario y equipo (neto), y
- Otros activos.

Pasivo

- Depósitos.
- Préstamos bancarios y de otros organismos.
- Otras cuentas por pagar, y
- Créditos diferidos.

Capital contable

- Capital contribuido, y
- Capital ganado.

Cuentas de orden

- Activos y pasivos contingentes.
- Compromisos crediticios.

- Garantías recibidas.
- Intereses devengados no cobrados derivados de cartera de crédito vencida, y
- Otras cuentas de registro.

Los rubros descritos anteriormente corresponden a los requeridos para la presentación del balance general. Sin embargo, ciertos rubros del balance general requieren lineamientos especiales para su presentación, los cuales se describen a continuación:

Inversiones en valores

Dentro de este rubro, deberán presentarse los instrumentos financieros de acuerdo con las categorías que señala el Boletín C-2 "Instrumentos financieros".

Cartera de crédito (neto)

La cartera de crédito se deberá desagregar en el balance general en vigente y vencida.

Otras cuentas por cobrar (neto)

Se presentarán las cuentas por cobrar no comprendidas en la cartera de crédito deducidas, en su caso, de la estimación por irrecuperabilidad o difícil cobro.

Otros activos

Formarán parte de este rubro los pagos anticipados, cargos diferidos y activos intangibles, entre otros.

Depósitos

Los depósitos constituirán el primer rubro dentro del pasivo de las sociedades, mismo que se deberá presentar desagregado en los siguientes conceptos:

- depósitos de exigibilidad inmediata, y
- depósitos a plazo.

Los depósitos de exigibilidad inmediata incluyen a las cuentas de ahorro y a los depósitos en cuenta corriente.

Los depósitos a plazo incluyen, entre otros, a los depósitos retirables en días preestablecidos y retirables con previo aviso.

Préstamos bancarios y de otros organismos

Se agruparán dentro de un rubro específico los préstamos bancarios y de otros organismos, desglosándose en:

- de corto plazo (cuyo plazo por vencer sea menor a un año), y
- de largo plazo (cuyo plazo por vencer sea mayor a un año).

Capital contable

Al calce de este estado, deberán revelar el monto del capital social histórico.

Cuentas de orden

Al pie del balance general se deberán presentar situaciones o eventos que de acuerdo a la definición de activos, pasivos y capital contable, no deban incluirse dentro de dichos conceptos en el balance general de las sociedades, pero que proporcionen información relevante sobre activos y pasivos contingentes y otras cuentas que la Sociedad considere necesarias para facilitar el registro contable.

FORMATO PARA INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO E INTERMEDIARIO

NOMBRE DEL INTERMEDIARIO			
DOMICILIO			
BALANCE GENERAL AL ____ DE ____ DE ____			
EXPRESADOS EN MONEDA DE PODER ADQUISITIVO DE ____ DE ____			
(Cifras en pesos)			
ACTIVO		PASIVO Y CAPITAL	
EFFECTIVO	\$	DEPOSITOS	
INVERSIONES EN VALORES		Depositos de exigibilidad inmediata	\$
Títulos con fines de negociación	\$	Depositos a plazo	" \$
Títulos disponibles para la venta	"	PRESTAMOS BANCARIOS Y DE OTROS ORGANISMOS	
Títulos conservados a vencimiento	" "	De corto plazo	\$
CARTERA DE CREDITO VIGENTE	\$	De largo plazo	" "
CARTERA DE CREDITO VENCIDA	\$	OTRAS CUENTAS POR PAGAR	
TOTAL CARTERA DE CREDITO	\$	ISR y PTU por pagar	\$
(-) MENOS:		Acreedores diversos y otras cuentas por pagar	" "
ESTIMACION PREVENTIVA PARA RIESGOS CREDITICIOS	"	CREDITOS DIFERIDOS	"
CARTERA DE CREDITO (NETO)	"	TOTAL PASIVO	\$
OTRAS CUENTAS POR COBRAR (NETO)	"	CAPITAL CONTABLE	
BIENES ADJUDICADOS	"	CAPITAL CONTRIBUIDO	
INMUEBLES, MOBILIARIO Y EQUIPO (NETO)	"	Capital social	\$ \$
OTROS ACTIVOS		CAPITAL GANADO	
Otros activos, cargos diferidos e intangibles	"	Reservas de capital	\$
		Resultado de ejercicios anteriores	"
		Resultado neto	" "
		TOTAL CAPITAL CONTABLE	\$
TOTAL ACTIVO	\$	TOTAL PASIVO Y CAPITAL CONTABLE	\$
CUENTAS DE ORDEN			
Activos y pasivos contingentes	\$		
Compromisos crediticios	"		
Garantías recibidas	"		
Intereses devengados no cobrados derivados de cartera de crédito vencida	"		
Otras cuentas de registro	"		
"El saldo del capital social histórico al ____ de ____ de ____ es de ____ miles de pesos"			

Los conceptos que aparecen en el presente estado se muestran de manera enunciativa, más no limitativa.

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

SERIE C. C-2

ESTADO DE RESULTADOS

Objetivo y alcance

El presente lineamiento tiene por objetivo establecer las características generales, así como la estructura que debe tener el estado de resultados, con el propósito de homologar la presentación de este estado financiero entre las sociedades.

Estructura y presentación del estado de resultados

En un contexto amplio, los conceptos que integran el estado de resultados son: ingresos, costos, gastos, ganancias y pérdidas, considerando como tales a los conceptos así definidos en el Boletín A-11 del IMCP.

Los rubros que debe contener el estado de resultados en las sociedades son los siguientes:

- Margen financiero.
- Margen financiero ajustado por riesgos crediticios.

- Ingresos (egresos) totales de la operación.
- Resultado de la operación.
- Resultado antes de ISR y PTU.
- Resultado por operaciones continuas. Y
- Resultado neto.

Características de los rubros que componen la estructura del estado de resultados

Margen financiero

El margen financiero deberá estar conformado por la diferencia entre los ingresos por intereses y los gastos por intereses.

Ingresos por intereses

Se consideran como ingresos por intereses los rendimientos generados por la cartera de crédito, contractualmente denominados intereses, así como los premios e intereses de otras operaciones financieras propias de la Sociedad, tales como depósitos en bancos e inversiones en valores.

De igual manera se consideran como ingresos por intereses los ajustes por conversión derivados de activos denominados en UDIS, siempre y cuando dichas partidas provengan de posiciones relacionadas con ingresos o gastos que formen parte del margen financiero.

Los intereses cobrados relativos a créditos previamente catalogados como cartera vencida, cuya acumulación se efectúe conforme al flujo de efectivo, de conformidad con el lineamiento B-1 "Cartera de crédito y bienes adjudicados", forman parte de este rubro.

Gastos por intereses

Se consideran gastos por intereses, los intereses derivados de los depósitos y de los préstamos bancarios y de otros organismos.

Igualmente, se consideran gastos por intereses los ajustes por conversión derivados de pasivos denominados en UDIS, siempre y cuando dichos conceptos provengan de posiciones relacionadas con gastos o ingresos que formen parte del margen financiero.

Margen financiero ajustado por riesgos crediticios

Corresponde al margen financiero deducido por los importes relativos a los movimientos de la estimación preventiva para riesgos crediticios de un periodo determinado.

Ingresos (egresos) totales de la operación

Corresponde al margen financiero ajustado por riesgos crediticios, incrementado o disminuido por:

- a) las comisiones y tarifas generadas por la prestación de servicios, tales como: los derivados del otorgamiento inicial de préstamos y líneas de crédito, así como los provenientes de préstamos bancarios y de otros organismos recibidos por las sociedades;
- b) el resultado por valuación de valores, el cual incluye la valuación a valor razonable de valores y el quebranto esperado derivado del deterioro en la capacidad de pago del emisor de un activo financiero conservado a vencimiento, a que hace referencia el párrafo 42 del Boletín C-2 "Instrumentos financieros", y
- c) el resultado por compraventa de valores.

Resultado de la operación

Corresponde a los ingresos (egresos) totales de la operación, disminuidos por los gastos de administración y promoción de la Sociedad, tales como remuneraciones y prestaciones otorgadas al personal y consejeros de la Sociedad, honorarios, rentas, gastos de promoción, depreciaciones y amortizaciones, así como los impuestos y derechos distintos al ISR, al Impuesto al Activo (IMPAC) y a la PTU.

Resultado antes de ISR y PTU

Será el resultado de la operación, incorporando los conceptos de ingresos, gastos, ganancias o pérdidas que no cumplan simultáneamente con las características de usuales y recurrentes a que hace referencia el Boletín A-7 "Comparabilidad" del IMCP, tales como:

- Ajuste al valor de bienes adjudicados.
- Resultado en venta de activos fijos o bienes adjudicados.
- Incremento a la estimación por irrecuperabilidad o difícil cobro asociado a cuentas por cobrar de conformidad con el lineamiento A-1 "Esquema básico del conjunto de lineamientos contables aplicables a Sociedades", así como la cancelación de acreedores diversos.
- Intereses a favor provenientes de préstamos a empleados.

En adición a esas partidas, el resultado por posición monetaria generado por la sociedad, deberá presentarse dentro del rubro de otros productos u otros gastos, según corresponda.

Resultado por operaciones continuas

Corresponde al resultado antes de ISR y PTU, disminuido por el efecto de los gastos por ISR y PTU causado en el periodo.

En caso de que la sociedad cause IMPAC en un ejercicio determinado, este importe se presentará como parte del ISR causado en el periodo.

Resultado neto

Corresponde al resultado por operaciones continuas incrementado o disminuido según corresponda, por las operaciones discontinuas, partidas extraordinarias y cambios en políticas contables, definidas como tales en el Boletín A-7 del IMCP.

NOMBRE DEL INTERMEDIARIO					
DOMICILIO					
ESTADO DE RESULTADOS					
DEL _____ AL _____ DE _____					
EXPRESADOS EN MONEDA DE PODER ADQUISITIVO DE _____ DE _____					
(Cifras en pesos)					
Ingresos por intereses					\$
Gastos por intereses					"
MARGEN FINANCIERO					\$
Estimación preventiva para riesgos crediticios					"
MARGEN FINANCIERO AJUSTADO POR RIESGOS CREDITICIOS					\$
Comisiones y tarifas cobradas			\$		
Comisiones y tarifas pagadas			"		
Resultado por valuación de valores			"		
Resultado por compraventa de valores			"		"
INGRESOS (EGRESOS) TOTALES DE LA OPERACION					\$
Gastos de administración y promoción					"
RESULTADO DE LA OPERACION					\$
Otros productos			\$		
Otros gastos			"		"
RESULTADO ANTES DE ISR Y PTU					\$
ISR y PTU causados					"
RESULTADO POR OPERACIONES CONTINUAS					\$
Operaciones discontinuas, partidas extraordinarias y cambios en políticas contables					"
RESULTADO NETO					\$

Los conceptos que aparecen en el presente estado se muestran de manera enunciativa mas no limitativa.

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO 3. Padrones de Instituciones de Microfinanciamiento e Intermediarios**1. Información requerida para la elaboración del padrón de intermediarios financieros**

- 1.1. Nombre o razón social de la empresa
- 1.2. Dirección
 - 1.2.1. Calle
 - 1.2.2. Número
 - 1.2.3. Interior
 - 1.2.4. Colonia
 - 1.2.5. Delegación o municipio
 - 1.2.6. Ciudad
 - 1.2.7. Código Postal
- 1.3. Registro Federal de causantes
- 1.4. Fecha de constitución
- 1.5. Nombre del representante legal
- 1.6. Figura legal de la empresa
- 1.7. Sucursales
 - 1.7.1. No. de sucursales
 - 1.7.2. Estados en los que se ubican
 - 1.7.3. Municipios donde se ubican
- 1.8. No. de socios
- 1.9. Patrimonio actual
- 1.10. Tipo de préstamos que otorga
- 1.11. Apoyos gubernamentales que ayuda a canalizar
- 1.12. Apoyos gubernamentales recibidos por el intermediario financiero
 - 1.12.1. Tipo de apoyo
 - 1.12.2. De qué dependencias federales

ANEXO 4. Padrones de beneficiarios**2.2. Información requerida para la elaboración del padrón de beneficiarios**

- 2.3. CURP
 - 2.3.1. identificador de Acreditado
 - 2.3.2. Apellido paterno
 - 2.3.3. Apellido materno
 - 2.3.4. Nombre
 - 2.3.5. Domicilio
 - 2.3.6. Colonia
 - 2.3.7. Localidad
 - 2.3.8. Municipio
 - 2.3.9. Estado
 - 2.3.10. Código Postal
 - 2.3.11. Teléfono

- 2.3.12. Fax
- 2.3.13. Correo electrónico
- 2.3.14. Fecha de nacimiento
- 2.3.15. Sexo
- 2.3.16. Estado civil
- 2.3.17. Estudios
- 2.3.18. Años de Estudio
- 2.3.19. Término estudios
- 2.3.20. Actividad
- 2.3.21. Ingreso semanal
- 2.3.22. Fecha de alta
- 2.3.23. Fecha de actualización
- 2.3.24. Estatus del beneficiario
- 2.4. Tipo de beneficiario
 - 2.4.1. identificador de Acreditado
 - 2.4.2. Clave tipo beneficiario
 - 2.4.3. Clave del programa
 - 2.4.4. Clave de la Institución
 - 2.4.5. Clave de la Dependencia
 - 2.4.6. Folio del Programa
 - 2.4.7. Fecha de alta
 - 2.4.8. Credencial
- 2.5. Tipo de beneficio
 - 2.5.1. identificador de Acreditado
 - 2.5.2. Clave tipo beneficiario
 - 2.5.3. Clave del programa
 - 2.5.4. Clave de la Institución
 - 2.5.5. Clave de la Dependencia
 - 2.5.6. Año
 - 2.5.7. Número del beneficiario
 - 2.5.8. Monto del micro crédito
 - 2.5.9. Periodicidad
 - 2.5.10. Unidad de medida
 - 2.5.11. Fecha de inicio del micro crédito
 - 2.5.12. Fecha del último vencimiento del micro crédito
 - 2.5.13. Destino del micro crédito

PROGRAMA FINANCIERO ANEXO A

El programa financiero deberá mostrar cuando menos los siguientes datos:

Las cifras deberán reflejar los saldos al final de cada mes, no lo otorgado en cada mes.

El crédito total colocado con recursos de FINAFIM (renglón 9) será la suma de los renglones 5 y 8.

CIFRAS TOTALES A FIN DE MES

	CON RECURSOS FINAFIM		Situación Actual	Mes 1	Mes 2	.....	Mes 12
1.-	Grupos	#				.....	
2.-	Individuos por grupo (promedio)	#				.....	
3.-	Total individuos en grupo	#				.....	
4.-	Importe de crédito individual	\$				.....	
5.-	Importe total a individuos en grupo	\$				.....	
6.-	Individuos sin grupo	#				.....	
7.-	Importe créditos individuales	\$				.....	
8.-	Importe total a individuos sin grupo	\$				.....	
9.-	Crédito total con recursos FINAFIM	\$				.....	
10.-	Microcrédito con otros recursos.	\$				.....	
11.-	Otros créditos	\$				.....	
12.-	Tasa mensual a los acreditados de créditos otorgados con recursos FINAFIM	%				.....	
13.-	Tasa mensual a los acreditados de créditos otorgados con otros recursos	%				.....	
14.-	Ingresos por comisiones	\$				.....	

ANEXO B**Fecha:**

Asunto: Autorización para consultar referencias de terceros.

**Secretario Técnico del Fideicomiso del
Programa Nacional de Financiamiento al
Microempresario**

Presente.

Por medio de la presente, y en relación a la solicitud de crédito presentada ante ustedes de fecha _____, damos autorización a el **Fideicomiso del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario** para que puedan solicitar referencias nuestras ante diferentes organizaciones tales como el Buró de Crédito, Instituciones de crédito y/o proveedores, siempre y cuando la información recabada por ustedes conserve su carácter de confidencial y sea para uso exclusivo del análisis relacionado a nuestra solicitud de crédito.

En especial autorizamos que soliciten referencias de las siguientes instituciones:

Institución	Origen de relación (crédito, donativo, otra)	Contacto	Domicilio y teléfonos

A t e n t a m e n t e**Representante Legal de la Microfinanciera****Nombre y Firma.**

ANEXO C

(USAR HOJA MEMBRETADA DE LA MICROFINANCIERA)

(Fecha)

Secretario Técnico del FINAFIM**P r e s e n t e.**

Se hace de su conocimiento, bajo protesta de decir verdad, que nuestra representada (escribir la razón social de la microfinanciera), no se encuentra en litigios en su contra.

Asimismo, bajo protesta de decir verdad, se le informa que los apoderados de (escribir la razón social de la microfinanciera), no nos encontramos en litigios, no hemos sido sentenciados por delitos patrimoniales, ni hemos sido inhabilitados para ejercer el comercio ni para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el sistema financiero mexicano, ni haber quebrados o concursados sin haber sido rehabilitados.

A t e n t a m e n t e

(Firma)

(Firma)

Nombre del Representante Legal_____
Nombre del Presidente del Consejo**ACUERDO por el que se determinan las Reglas de Operación e indicadores de resultados para la asignación del apoyo canalizado a través del Fideicomiso Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales para el Ejercicio Fiscal 2006.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Economía.

SERGIO ALEJANDRO GARCIA DE ALBA ZEPEDA, Secretario de Economía, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 51 y 54 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2006 y su anexo 16 y los artículos 3, 4 y 5 fracción XVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, y

CONSIDERANDO

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006 señala como objetivos del Gobierno Federal asegurar el desarrollo incluyente del país y acrecentar la equidad y la igualdad de oportunidades, para lo cual es necesario implementar las siguientes estrategias: apoyar a los microempresarios y a los trabajadores por su cuenta para que logren una vinculación productiva con el mercado, mediante la asesoría y la capacitación; establecer un sistema sólido de instituciones que potencie la capacidad productiva de la población emprendedora de bajos ingresos, fortalezca la cultura del ahorro y permita a estos grupos su incorporación a la vida productiva del país; promover el desarrollo rural y el mejoramiento de las condiciones socioeconómicas de las familias de este sector mediante el apoyo a la inversión y el desarrollo de nuevas capacidades; ampliar las oportunidades para la creación y desarrollo de proyectos productivos que beneficien directamente a los grupos vulnerables de las comunidades indígenas, y transformar las condiciones de inequidad de género, poniendo a disposición de las mujeres los medios y recursos para que desarrollen integralmente sus capacidades;

Que para llevar a cabo las estrategias mencionadas en el párrafo anterior el Gobierno de la República ha decidido instrumentar diversos programas de apoyo a las iniciativas productivas de la población de escasos recursos, entre los cuales se encuentra el Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales;

Que con objeto de asegurar una aplicación eficiente, eficaz, equitativa y transparente de los recursos públicos, el artículo 54 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2006 establece que los programas a que se refiere el anexo 16 del propio ordenamiento se sujetarán a reglas de

operación, mismas que deberán ser emitidas por las dependencias de la administración pública federal, previa autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y dictamen de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria;

Que el mencionado artículo 54 establece que las dependencias al emitir las reglas o modificaciones respectivas deberán observar los criterios generales que establezcan las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, así como aquellos que emita la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, y

Que el anexo 16 del citado ordenamiento incluye al Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales entre los programas de la Secretaría de Economía que deben sujetarse a reglas de operación, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE DETERMINAN LAS REGLAS DE OPERACION E INDICADORES DE RESULTADOS PARA LA ASIGNACION DEL APOYO CANALIZADO A TRAVES DEL FIDEICOMISO FONDO DE MICROFINANCIAMIENTO A MUJERES RURALES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2006

ARTICULO UNICO.- Se dan a conocer las Reglas de Operación del Fideicomiso Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales como a continuación se indica:

1. Presentación

Las mujeres del medio rural desempeñan un papel fundamental en la economía de este sector, participan decisivamente en el sostenimiento de los hogares campesinos y aportan gran parte del trabajo agrícola.

La emigración de la fuerza de trabajo masculina ha acentuado aún más la participación de las mujeres en la economía rural. No obstante, aunque algunas de ellas se emplean como jornaleras o empleadas asalariadas, la mayoría no recibe una remuneración directa por el trabajo que realizan. Es decir, predominan grandes desigualdades de género en las oportunidades de empleo e ingreso, así como en las de capacitación y acceso a los recursos productivos y las tecnologías. Todo esto ha excluido a la mujer rural del acceso al crédito formal y, por lo tanto, a los medios de producción.

El escaso acceso al crédito oportuno y adecuado a sus necesidades tiene efectos negativos significativos en el nivel y la calidad de vida de las mujeres rurales, en la adopción de nuevas tecnologías en el sector rural y en el nivel de la producción agrícola.

En este contexto opera el Fideicomiso del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales. Este forma parte de los programas de la Secretaría de Economía dirigidos a apoyar las iniciativas productivas de la población de bajos ingresos, con el objetivo primordial de mejorar las oportunidades de empleo y generación de ingresos de las mexicanas y los mexicanos de escasos recursos y fomentar la inversión productiva en las regiones menos desarrolladas del país, cooperando así al desarrollo económico integral e incluyente de México. En particular, el Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales se constituye para establecer un mecanismo de microfinanciamiento que permita proporcionar microcréditos accesibles y oportunos a las mujeres del medio rural que carecen de acceso a estos servicios. Dicho mecanismo tiene la finalidad de impulsar el autoempleo y las actividades productivas, así como la adquisición de habilidades empresariales básicas y de una práctica de ahorro, entre las mujeres de escasos recursos del medio rural. De este modo el Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales coopera al logro del compromiso que el gobierno de la república tiene con el combate a la pobreza a través de la promoción y el fomento de las actividades productivas.

Visión

Una institución que opera un sistema sólido de microfinanciamiento, con el apoyo de organismos intermediarios, que potencia la capacidad productiva de la mujer rural y logra su incorporación a la vida productiva del país.

Misión

Conformar una oferta permanente de microfinanciamiento en favor de las mujeres rurales de escasos recursos que cuentan con iniciativa productiva para aprovechar oportunidades de autoempleo y generación de ingresos.

2. Antecedentes

En su carácter de fideicomitente único de la administración pública centralizada y en términos del artículo 24 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal de 1999, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 31 de diciembre de 1998, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) autorizó la constitución del FOMMUR.

Dicha Secretaría, en su carácter de fideicomitente único de la Administración Pública Federal, y Nacional Financiera, S.N.C., con el carácter de fiduciario, celebraron el contrato de fideicomiso respectivo el día 10 de junio de 1999.

Mediante oficio No. 307-A-2-2781 del 15 de noviembre de 1999, la Unidad de Política y Control Presupuestal de la SHCP otorgó al FOMMUR la clave de registro presupuestal No. 1999084000915, en los términos del título sexto del Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal.

Con fecha 29 de septiembre de 2003, y previa autorización de la SHCP, se celebró el convenio modificadorio del citado contrato de fideicomiso.

Que en el 2005 la meta física fue de 203,200 microcréditos otorgados, en el 2006 se tiene previsto otorgar 262,567 microcréditos.

Para asegurar una aplicación eficiente, eficaz, equitativa y transparente de los recursos públicos que maneja, el FOMMUR se sujetará a las presentes Reglas de Operación.

3. Objetivos

3.1. Objetivos generales.

- a) Fomentar la inversión productiva y la práctica del ahorro entre las mujeres de escasos recursos del medio rural;
- b) Generar oportunidades de autoempleo y de generación de ingresos para dicho grupo de la población;
- c) Fomentar la conformación de una oferta de microfinanciamiento en beneficio de las mujeres rurales, y
- d) Cooperar a la capitalización del sector rural.

3.2. Objetivos específicos.

- a) Establecer un mecanismo de microfinanciamiento a favor de las mujeres rurales organizadas en Grupos Solidarios, o cualquier otra metodología de microcrédito, por conducto de Organismos Intermediarios, con la finalidad de fomentar la inversión productiva, tendiente a impulsar el ahorro y la capitalización del sector rural;
- b) Proporcionar microfinanciamientos accesibles y oportunos a la mujer rural en proyectos de inversión productiva, generadores de autoempleo e ingresos, que sean rentables y recuperables a corto y mediano plazo, y
- c) Proporcionar, en caso de que lo requieran los Organismos Intermediarios elegibles a los apoyos del FOMMUR, los recursos para las actividades de promoción, asistencia técnica, capacitación y equipo informático, que les permitan atender de manera eficaz y eficiente las necesidades de microfinanciamiento de las mujeres rurales de su zona de influencia.

4. Lineamientos generales

4.1. Disposiciones generales.

Para los efectos de estas Reglas de Operación se entenderá por:

- I. FOMMUR: el Fideicomiso del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales que se constituye para la administración y entrega de los recursos federales a las personas morales elegibles para recibir los apoyos;
- II. Fiduciario: Nacional Financiera, S.N.C. (NAFIN);
- III. Comité Técnico: el cuerpo colegiado del fondo que se constituye para instruir al fiduciario sobre el cumplimiento de los fines del FOMMUR;

- IV.** SHCP: la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, fideicomitente único de la administración pública federal centralizada;
- V.** SE: la Secretaría de Economía;
- VI.** Organismo Intermediario: aquella persona moral, elegible conforme a las presentes Reglas de Operación, legalmente constituida, que tenga entre sus objetivos el desarrollo rural o el financiamiento a proyectos productivos del sector rural, con arraigo en la comunidad y cuente con capacidad técnica y operativa para canalizar a las mujeres rurales los apoyos que contempla el FOMMUR;
- VII.** Grupos Solidarios: los grupos de mujeres del área rural organizados con base en la metodología autorizada por el Comité Técnico, o cualquier otra metodología de microfinanciamiento beneficiarias de los apoyos del FOMMUR por conducto de un Organismo Intermediario, y
- VIII.** Organización Social: Organización legalmente constituida, bajo las normas y leyes vigentes de nuestro país que servirá de aval al Organismo Intermediario para garantizar el pago sin que operen los beneficios de orden y exclusión, misma que no finaliza hasta que se haya cubierto la obligación del avalado.

Todo lo no previsto en estas Reglas de Operación será resuelto por el Comité Técnico, de conformidad con la legislación y normatividad aplicables.

La modificación e interpretación para efectos administrativos de estas Reglas de Operación serán facultades del Comité Técnico, para su posterior autorización por la SE y la SHCP.

4.2. Cobertura.

El FOMMUR operará en las regiones rurales del territorio nacional, con prioridad en zonas indígenas y municipios particularmente en aquellas de alta y muy alta marginación.

4.3. Población objetivo

Serán sujetos de los microfinanciamientos del FOMMUR los Grupos organizados de mujeres conformados por un mínimo de 5 mujeres y un máximo de 40, mayores de 18 años, o en su defecto madres mayores de 15 años emancipadas de conformidad con la legislación aplicable, que habiten en el medio rural, preferentemente en localidades de alta y muy alta marginación. Podrán estar organizadas en Grupos Solidarios de acuerdo a la metodología proporcionada por el FOMMUR conformando Grupos con un mínimo de 5 mujeres y un máximo de 40 o la metodología autorizada por el Comité Técnico.

Estos apoyos serán canalizados a los Grupos Solidarios por conducto de los Organismos Intermediarios.

Asimismo, el FOMMUR apoyará, en los casos que se requiera, a los Organismos Intermediarios para actividades de promoción, asistencia técnica, capacitación y equipo informático, con el fin de fortalecerlos en su papel de conducto de los microfinanciamientos.

4.4. Características de los apoyos.

4.4.1. Tipos de apoyo.

Los apoyos que otorgue el FOMMUR a los Organismos Intermediarios se determinarán conforme al análisis del programa operativo-financiero que para tal fin establece el FOMMUR, con el cual se determina el techo financiero que aprueba el Comité Técnico, conforme a las presentes reglas. Los apoyos serán de dos tipos:

- a)** Apoyos directos a los Organismos Intermediarios para que por conducto de éstos se otorguen los microfinanciamientos a las mujeres rurales organizadas en Grupos Solidarios que realicen actividades productivas y de autoempleo, y
- b)** Apoyos a los Organismos Intermediarios para actividades de promoción, asistencia técnica, capacitación, y equipo informático, a efecto de que se fortalezcan en su papel de conducto de los apoyos del FOMMUR.

4.4.2. Monto y condiciones de los apoyos.**4.4.2.1. Monto y condiciones de los apoyos otorgados a los Organismos Intermediarios.**

El monto de los apoyos que otorgue el FOMMUR se determinará por el comité técnico, el cual con base en el programa operativo-financiero a que se refiere el numeral 4.5.1.1.2, establecerá el techo financiero de los apoyos que concederá a cada Organismo Intermediario, de acuerdo con los porcentajes que se señalan a continuación. El Comité Técnico podrá delegar al Secretario Técnico la autorización de los apoyos para segundo al cuarto ciclo a los Organismos Intermediarios que se encuentren al corriente en el cumplimiento de las obligaciones que establecen las presentes Reglas.

Concepto	Porcentaje del techo financiero aprobado para el Organismo Intermediario
a) Apoyos directos destinados al otorgamiento de microfinanciamientos a los Grupos Solidarios	80%
b) Apoyos para - Promoción y asistencia técnica - Capacitación - Equipo informático	Hasta el 20%

Los recursos otorgados a los Organismos Intermediarios para ser canalizados a los Grupos Solidarios se autorizarán en función de los montos máximos por mujer beneficiaria establecidos en el numeral 4.4.2.2.

Los apoyos a que se refiere el inciso a) serán otorgados a los Organismos Intermediarios, bajo las condiciones que determine el Comité Técnico.

Los apoyos a que se refiere el inciso b) que, en su caso, se otorguen a los Organismos Intermediarios, no serán reembolsables al FOMMUR ni causarán costos financieros. El Comité Técnico dictaminará la posibilidad de otorgar dichos subsidios, en base al programa operativo-financiero, con la consideración de que los mismos tengan una escala de disminución, considerándose que para el primer año de operación de los Organismos Intermediarios con el FOMMUR el tope máximo de subsidio será de 20%, mientras que para el segundo año será de 17% y para el tercero de 15%. Para el cuarto año de operación y los subsecuentes, el subsidio que en su caso reciba cada Organismo Intermediario no podrá ser mayor al 10% de la parte del techo financiero que corresponda a los recursos que se autoricen a dicho Organismo Intermediario para otorgar microfinanciamientos correspondientes a un primer ciclo de financiamiento. Los Organismos Intermediarios que reciban subsidio para el cuarto año de operación y los siguientes sólo podrán destinarlo a los gastos en promoción, asistencia técnica y capacitación a que se refiere el numeral 6.2.4.

El riesgo máximo de recurso asignado a cargo de un Organismo Intermediario, en ningún momento podrá exceder del cinco por ciento del promedio mensual, del resultado de sumar los fondos disponibles y la cartera de apoyos vigentes del FOMMUR del trimestre inmediato anterior a la fecha de cálculo.

Se entenderá como riesgo máximo, el saldo de cartera de apoyos a cargo de un Organismo Intermediario al cierre de cada mes, más el monto de recurso que se vaya a ministrar, en fecha posterior al cierre contable del mes con el que se está evaluando.

En caso de que la demanda de apoyos financieros del FOMMUR por parte de los Organismos Intermediarios exceda los recursos líquidos existentes en su patrimonio, se elegirán en primera instancia aquellos que no reciban recursos de otras fuentes para el otorgamiento de microfinanciamientos y que tengan una mayor cobertura de mujeres rurales en zonas de alta y muy alta marginación.

4.4.2.2. Monto y condiciones de los microfinanciamientos.

Tanto los montos como los plazos de los microcréditos deben ser adaptados a las condiciones regionales, al tipo de actividad económica, a la capacidad de pago y al tipo de mujeres que apoyan los Organismos Intermediarios, siguiendo siempre el principio de gradualidad.

Bajo el principio de gradualidad, los créditos aumentan tanto en monto como en plazo siempre y cuando las beneficiarias cumplan puntualmente con sus pagos. De esta forma el aumento de montos y plazos se convierte en un incentivo oportuno.

En el caso que el Organismo Intermediario trabaje con la metodología de Grupos Solidarios, la gradualidad puede ser vinculada a los montos de ahorro interno de cada grupo, de su capacidad de pago y de la recuperación de sus adeudos anteriores.

Los pagos de las beneficiarias deben ser periódicos y sistemáticos bimensual, mensual, quincenal o semanal dependiendo de las actividades económicas y la ubicación geográfica en que se encuentren.

La mecánica de plazos debe ser presentada por los Organismos Intermediarios al FOMMUR para su autorización.

El esquema de gradualidad considerado para otorgar los apoyos directos a las mujeres organizadas en Grupos Solidarios es el siguiente, y será facultad del Comité Técnico su revisión periódica:

Ciclo de financiamiento	Monto máximo por persona	Plazo de recuperación
Primero	Hasta \$1,500.00	4 meses
Segundo	Hasta \$2,000.00	De 4 a 9 meses
Tercero	Hasta \$3,000.00	De 4 a 12 meses
Cuarto	Hasta \$4,000.00	De 6 a 12 meses

A excepción del plazo de recuperación del primer ciclo, el cual será de cuatro meses en todos los casos, el plazo de recuperación y el monto que se apliquen en cada ciclo serán determinados por el Organismo Intermediario de conformidad con el Grupo Solidario y de acuerdo con el esquema de gradualidad señalado en el cuadro anterior, para lo cual tomará en cuenta, entre otros factores, la disposición y capacidad de pago de las mujeres que atiende y la zona en que opera.

En ningún caso podrán otorgarse más de una vez los apoyos directos correspondientes a un determinado ciclo de financiamiento a una misma mujer beneficiaria.

Los Organismos Intermediarios otorgarán los microfinanciamientos directos a los Grupos Solidarios con una tasa de interés variable. Estimarán la tasa que pretendan cobrar basándose en sus costos de operación y en las características de su mercado, procurando que las tasas sean accesibles y beneficien a las mujeres. El Comité Técnico o el Secretario Técnico, según corresponda, de acuerdo con el análisis del programa operativo-financiero presentado por los Organismos Intermediarios, aprobará o rechazará dicha tasa.

Para ser susceptibles de nuevos financiamientos del Organismo Intermediario, en el esquema de gradualidad establecido por el FOMMUR, los Grupos Solidarios deberán haber cubierto el 100% de su adeudo anterior en los tiempos establecidos.

4.5. Beneficiarios.

4.5.1. Criterios de selección.

4.5.1.1. Elegibilidad.

4.5.1.1.1. Elegibilidad de los Grupos Solidarios.

Se consideran Grupos Solidarios del FOMMUR los grupos de mujeres rurales que en un proceso de autoselección, y otras formas asociativas elegibles, se asocian por voluntad propia para establecer una práctica de ahorro y/o préstamo, disciplina de pago y cumplimiento solidario.

Estos grupos deberán estar constituidos conforme a los principios de microfinanzas rurales, gradualidad, pagos periódicos, recuperación; los grupos solidarios serán con un mínimo de cinco y un máximo de cuarenta socias que habiten en una misma comunidad, en zonas rurales, que sean mayores de 18 años, o en su defecto madres mayores de 15 años emancipadas de conformidad con la legislación aplicable.

Los Grupos Solidarios para participar en el FOMMUR deberán cumplir, entre otros, los siguientes requerimientos, de acuerdo con la metodología del FOMMUR:

- a) Contar con una acta de asamblea que las formalice como Grupo de mujeres organizadas, en la cual se designe la mesa directiva que las representa;
- b) Requisar una carta de solicitud y compromiso solidario de crédito para el Organismo Intermediario, firmada por todas las mujeres integrantes del grupo. El programa promoverá que la información de los beneficiarios tenga en la medida de lo posible la Clave Unica de Registro de Población;
- c) Contar con un reglamento interno, de operación y funcionamiento, y
- d) Presentar al Organismo Intermediario que les corresponda la constancia de ahorro con que cuenten y cuyos montos y normas coincidan con lo establecido en su propio reglamento interno.

4.5.1.1.2. Elegibilidad de los Organismos Intermediarios.

Serán Organismos Intermediarios del FOMMUR, las personas morales que reúnan los requisitos siguientes y que sean aprobadas para tal efecto por el Comité Técnico:

- a) Ser persona moral legalmente constituida como sociedades o asociaciones civiles, cajas solidarias, cajas de ahorro y préstamo, cooperativas de ahorro y crédito, sociedades financieras populares y uniones de crédito del sector social entre otras, que tengan entre sus objetivos el desarrollo rural o el financiamiento a proyectos productivos del sector rural y con capacidad operativa y técnica para canalizar los apoyos del FOMMUR;
- b) Comprobar haber estado en funcionamiento activo durante un año anterior a la fecha de solicitud de participación en el FOMMUR, en la zona de atención del programa operativo-financiero que presente para su aprobación al Comité Técnico por conducto del Secretario Técnico del FOMMUR;

En el caso que el solicitante no pueda acreditar haber estado en funcionamiento activo durante el año previo, el Comité Técnico podrá autorizar, en su caso, la participación como Organismo Intermediario siempre y cuando demuestre que cuenta con la experiencia necesaria y la petición sea avalada mediante escrito por una organización social legalmente constituida en funcionamiento activo por más de un año, quien fungirá como deudor solidario ante el FOMMUR;
- c) Tener una base social de por lo menos 200 mujeres en su zona de influencia, que justifique el apoyo financiero del FOMMUR;
- d) Gozar de solvencia moral y reconocimiento social en su zona de influencia y tener capacidad operativa y financiera razonable para atender los compromisos que contraiga con el FOMMUR, y
- e) Aceptar las normas y disposiciones establecidas para el FOMMUR.

Para la aprobación de los apoyos del FOMMUR, el Organismo Intermediario deberá presentar al Secretario Técnico los siguientes documentos:

- a) Solicitud de participación que se acompañe de un programa operativo-financiero en que se incluya una propuesta detallada del uso que se dará a los recursos recibidos del FOMMUR. Dicho programa deberá contener la siguiente información:
 - Número de localidades que se atenderán;
 - Número de Grupos Solidarios que serán financiados;
 - Número de mujeres y familias que resultarían beneficiadas;
 - Actividades a financiar y los montos que éstas implican;
 - Plazos y mecanismos de recuperación de los apoyos, así como la tasa de interés que cobrarán;
 - Costos de operación;
 - Acciones de promoción y asistencia técnica, incluyendo el número de promotores, los programas de trabajo, requerimientos, costos, etcétera;
 - Acciones en materia de capacitación, incluyendo la institución que la otorgará, el área específica que se cubrirá, los contenidos, programas de trabajo, requerimientos, costos, etcétera;

- Infraestructura de trabajo que será adquirida, los tipos de herramientas y los costos que implica, así como las actividades que permitirá realizar;
- Acciones que se implementarán para incrementar la estabilidad financiera del Organismo Intermediario;
- Otras fuentes de financiamiento y el monto que se recibirá de ellas, si es el caso, y
- Estadísticas de cartera de préstamos y recuperaciones de los últimos tres años, por género de cliente;

- b)** Los estados financieros al cierre del último año preferentemente dictaminados, y
- c)** Únicamente para el caso de la primera solicitud de apoyos del FOMMUR, deberá presentar cartas de recomendación que avalen su solvencia moral y financiera, expedidas por organismos o instituciones bancarias o financieras, o bien por personas físicas o morales de reconocido prestigio en el área de operación del Organismo Intermediario, con quienes éste haya mantenido relaciones comerciales.

4.5.1.1.3. Restricciones.

Las mujeres que reciban microfinanciamientos con recursos de otros programas federales, estatales o municipales que tengan por objeto el fomento de proyectos productivos y la práctica del ahorro entre la población de bajos ingresos, no podrán recibir microfinanciamientos con recursos del FOMMUR.

Con el fin de evitar la duplicidad en el otorgamiento de los apoyos, no serán elegibles para recibir apoyos financieros para los conceptos de capacitación y asistencia técnica a que se refiere el inciso b) del numeral 4.4.1, los Organismos Intermediarios que reciban apoyos de cualquiera de los tres niveles de gobierno o de otras organizaciones en los temas listados en los párrafos correspondientes del numeral 6.2.4.

4.5.1.2. Transparencia.

La transparencia en la selección de los beneficiarios, al igual que en el ejercicio de los recursos del FOMMUR, se sustenta en la publicación y observancia de las presentes Reglas de Operación; en la imparcialidad de las autoridades involucradas, y en el respeto a las preferencias políticas y religiosas, así como a los usos, costumbres y características culturales de las mujeres que conformen los Grupos Solidarios.

El FOMMUR deberá identificar en sus listados de beneficiarios a las mujeres apoyadas, utilizando para ello, en la medida de lo posible, la Clave Única de Registro de Población, así como a los Organismos Intermediarios que reciban apoyos, empleando en este caso la clave del Registro Federal de Contribuyentes.

Se integrará un padrón de Organismos Intermediarios que participan en la distribución de los apoyos del FOMMUR de acuerdo al siguiente formato:

A. Información requerida para la elaboración del padrón de Organismos Intermediarios

A.1. Nombre o razón social de la empresa

A.2. Dirección

A.2.1. Calle

A.2.2. Número

A.2.3. Interior

A.2.4. Colonia

A.2.5. Delegación o municipio

A.2.6. Ciudad

A.2.7. Código postal

A.3. Registro Federal de Causantes

A.4. Fecha de constitución

A.5. Nombre del representante legal

A.6. Figura legal de la empresa

A.7. Sucursales**A.7.1. No. de sucursales****A.7.2. Estados en los que se ubican****A.8. No. de socios****A.9. Patrimonio actual****A.10. Tipo de préstamos que otorga****A.11. Apoyos gubernamentales que ayuda a canalizar****A.12. Apoyos gubernamentales recibidos por el intermediario financiero****A.12.1. Tipo de apoyo****A.12.2. De qué dependencias federales**

Para consolidar la transparencia en el destino de los recursos del programa, el FOMMUR deberá mantener actualizado el padrón de Intermediarios e integrará en los Informes Trimestrales a que hace referencia el artículo 69 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2006, los cambios que se hayan registrado durante el periodo que comprendan dichos informes, mismo que deberá ser enviado a la Secretaría de la Función Pública. Asimismo, se incluirá en ellos, la situación que guarde la aplicación de los criterios y normas regulatorios y de contabilidad por parte de los intermediarios que deben observar las reglas prudenciales (Anexo 1) y normas de contabilidad (Anexo A) contenidas en estas Reglas.

La información de los padrones de intermediarios, reglas prudenciales y de normas mínimas de contabilidad será solicitada por el ejecutor a los intermediarios financieros bajo protesta de decir verdad. Dicha información será verificada por el ejecutor por procesos de muestreo definidos internamente por él y aplicados de acuerdo con las limitantes presupuestales de la instancia ejecutora. La información se integrará en los Informes Trimestrales a que hace referencia el artículo 69 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2006 y se incluirá en ellos, la información de los padrones y la situación que guarde la aplicación de los criterios y normas regulatorios y de contabilidad por parte de los intermediarios.

La papelería y documentación oficial, así como la publicidad y material de promoción del FOMMUR, deberán contener la siguiente leyenda: "Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos de los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado ante la autoridad competente y sancionado de acuerdo con la ley aplicable."

4.5.2. Derechos y obligaciones de los Organismos Intermediarios.

Los Organismos Intermediarios tendrán los derechos y las obligaciones que su participación en el FOMMUR implique y que deriven de estas Reglas de Operación y de los contratos a que se refiere el numeral 6.2.1.

En todo caso, los Organismos Intermediarios tendrán derecho a:

- a)** Recibir atención, orientación y, en su caso, asesoría sobre el FOMMUR y su mecanismo de operación, así como sobre la correcta aplicación de los recursos otorgados;
- b)** Que se les reciban sus solicitudes de apoyo;
- c)** Recibir por escrito la decisión del Comité Técnico, sobre la procedencia o improcedencia de dichas solicitudes, así como sobre el tipo y monto de los apoyos autorizados, de ser el caso;
- d)** Suscribir el convenio con el FOMMUR por el que se formalicen los apoyos autorizados por el Comité Técnico, y
- e)** Recibir los recursos correspondientes a los apoyos autorizados.

Los Organismos Intermediarios tendrán, entre otras, las siguientes obligaciones:

- a)** Cumplir con las disposiciones de las presentes Reglas de Operación y la normatividad federal aplicable en materia de subsidios;

- b)** Conocer y cumplir la legislación y normatividad aplicables a su actividad;
- c)** Cumplir las disposiciones y condiciones que dicte el Comité Técnico;
- d)** Llevar a cabo la operación del FOMMUR con base en la normatividad y la metodología de éste, el programa operativo-financiero aprobado y el contrato celebrado con el FOMMUR;
- e)** Suscribir el contrato y los títulos de crédito que formalicen el otorgamiento de los apoyos del FOMMUR;
- f)** Cubrir en su totalidad el principal y los intereses de los apoyos otorgados en los tiempos establecidos;
- g)** Registrar el flujo de recursos entre el Organismo Intermediario y los Grupos organizados de mujeres, y enviar periódicamente conforme a la autorización de su programa operativo la información consolidada al Secretario Técnico;
- h)** Recopilar la información estadística que solicite el Secretario Técnico con el objeto de evaluar el impacto del FOMMUR;
- i)** Aceptar la realización de auditorías técnicas y de visitas de supervisión e inspección cuando así lo requiera el Secretario Técnico con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados, y
- j)** Aperturar una cuenta específica para la identificación de los recursos recibidos por el FOMMUR.
- k)** Entregar al Secretario Técnico durante los diez días naturales siguientes al término de cada trimestre un reporte trimestral que contenga la información del avance en la ejecución de las acciones convenidas, los resultados alcanzados y el ejercicio de los apoyos otorgados. Dicho reporte deberá contener los siguientes elementos:

Información relacionada con la cobertura:

- Número total de Grupos Solidarios atendidos.
- Número total de mujeres atendidas.
- Número de localidades de alta y muy alta marginación atendidas (ampliación de la zona de influencia del Organismo Intermediario).
- Número y tipo de proyectos emprendidos por las mujeres organizadas en Grupos Solidarios.
- Monto total de los microfinanciamientos otorgados.
- Monto de recursos destinados a promoción, asistencia técnica y capacitación.
- Acciones emprendidas en materia de promoción, asistencia técnica y capacitación.

Información financiera:

- Balance general. Este deberá incluir los activos en bancos e inversiones, la cartera bruta, la reserva de incobrables, otros activos a corto plazo, activos fijos, pasivos a largo plazo, patrimonio de ejercicios anteriores, y donativos del ejercicio.
- Estado de resultados. Este deberá incluir los ingresos por cuotas de recuperación, los productos financieros, los gastos de operación, los gastos de personal, la utilidad bruta, la provisión de incobrables, y la utilidad neta.
- Tasa de recuperación.
- Cuentas incobrables.
- Autosuficiencia financiera promedio.

Información metodológica:

- Grupos por promotor.
- Mujeres atendidas por promotor.
- Problemas y aciertos en la metodología de operación del FOMMUR.
- Montos de ahorro por parte de las socias de los Grupos Solidarios.

4.5.2.1 Aplicación de criterios de regulación básica y normas de contabilidad

Los intermediarios financieros que participan como mecanismos de distribución de los apoyos de este Programa, o sean beneficiarios de éste, deberán aplicar criterios y normas de regulación básica y de contabilidad que permitan evaluar el desempeño de su participación en la ejecución del programa y en el alcance de los objetivos propuestos en él.

Los intermediarios financieros actualmente regulados por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores continuarán observando las disposiciones emitidas por esa entidad en esta materia.

En el caso de los intermediarios financieros no regulados, deberán aplicar cuando menos los criterios y normas que aparecen en el anexo A. Para estos últimos, las normas de contabilidad y de los reportes a que haya lugar, deberán aplicarse desde el primer semestre del ejercicio y reportarse en el tercer Informe Trimestral.

En relación con las reglas prudenciales, su aplicación deberá observar lo siguiente:

- i) Las correspondientes a Proceso crediticio; Diversificación de activos; y Provisionamiento de cartera, deberán aplicarse durante el primer semestre; el avance en la aplicación deberá reportarse desde el tercer Informe Trimestral.

La Secretaría técnica del FOMMUR vigilará la observancia de la aplicación de los criterios y normas de regulación y contables por parte de los intermediarios. La información relativa a la situación que guarde el cumplimiento de dicha aplicación se incluirá en sus informes trimestrales a que hace referencia el artículo 69 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2006.

Corresponderá a la Secretaría de la Función Pública la vigilancia del cumplimiento de las Reglas de Operación por parte de las dependencias.

4.5.3. Causas de incumplimiento y sanciones.

Serán causas de incumplimiento de los Organismos Intermediarios para con el FOMMUR las siguientes:

- a) No cumplir con los compromisos de promoción, asistencia técnica y capacitación;
- b) No cumplir con el pago de los adeudos en el tiempo y la forma establecidos en el contrato con el FOMMUR;
- c) Desviar los apoyos otorgados a conceptos distintos de los convenidos;
- d) No entregar al Secretario Técnico, en los tiempos convenidos, la documentación que acredite los avances y la conclusión de los conceptos que hayan sido objeto del apoyo;
- e) Presentar información falsa;
- f) No aceptar la realización de auditorías y visitas de supervisión e inspección;
- g) En general, no apegarse a los términos establecidos en el contrato con el FOMMUR, así como no realizar las acciones propias de su actividad que dieron origen a su elección como Organismos Intermediarios, y
- h) Faltar a cualquier otra obligación prevista en estas Reglas y la normatividad aplicable.

En caso de que el Organismo Intermediario incurra en alguna de las causas de incumplimiento a que se refiere este numeral, el Comité Técnico podrá suspender total o parcialmente el importe del apoyo convenido, en la parte que no hubiere sido utilizada, así como dar por vencido anticipadamente el plazo para su ejercicio, cargando una pena convencional del 20% del total del crédito otorgado. Adicionalmente, el Organismo Intermediario será excluido de apoyos futuros. El Secretario Técnico del FOMMUR informará a los programas del gobierno federal que otorguen apoyos a actividades productivas de la población de bajos ingresos, sobre el incumplimiento en que ha incurrido el Organismo Intermediario, proporcionando los datos que permitan la identificación de éste y la causa o las causas de incumplimiento.

El Comité Técnico, en función de la gravedad de las causas de incumplimiento por parte del Organismo Intermediario y de acuerdo con lo establecido en el contrato, procederá a instruir sobre la recuperación del importe del apoyo otorgado, preferenciando el ejercicio de la acción conciliatoria, o bien el procedimiento contencioso, según corresponda, para la protección de los intereses patrimoniales del FOMMUR.

Las sanciones previstas en este numeral se aplicarán sin perjuicio de que se ejerciten las acciones legales que procedan.

5. Lineamientos específicos

5.1. Coordinación Institucional.

El FOMMUR establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que no se contraponga, afecte o presente 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, explotar la complementariedad y reducir gastos administrativos.

Con este mismo propósito, el FOMMUR podrá establecer acciones de coordinación con los gobiernos de las Entidades Federativas y los Ayuntamientos, los cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes Reglas de Operación y de la normatividad aplicable.

5.1.1. Instancias ejecutoras.

La administración de los recursos financieros estará a cargo de un fideicomiso público de administración de fondos constituido en NAFIN y denominado Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales.

Las instancias ejecutoras son el Comité Técnico y el Secretario Técnico del FOMMUR.

El Comité Técnico estará integrado de la siguiente manera:

- I.** Un representante de la SE, designado por el titular, con derecho a voz y voto, quien lo presidirá y designará a su suplente;
- II.** Un representante del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario designado por el titular del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario, con derecho a voz y voto, quien designará a su suplente;
- III.** Un representante de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, designado por su titular, con derecho a voz y voto, quien designará a su suplente;
- IV.** Un representante de la Dirección General de Banca de Desarrollo de la SHCP, con derecho a voz y voto, quien designará a su suplente;
- V.** Un representante de la Secretaría de Desarrollo Social, designado por su titular, con derecho a voz y voto, quien designará a su suplente;
- VI.** Sin ser miembro, un representante del Organismo Interno de Control en la SE y un suplente, designados por su titular, quien fungirá como asesor con derecho a voz;
- VII.** Sin ser miembro, un Secretario Técnico designado por el Comité Técnico a propuesta de su Presidente, quien tendrá derecho a voz;
- VIII.** Sin ser miembro, un Secretario de Actas, designado por el Comité Técnico a propuesta de su Presidente, quien tendrá derecho a voz;
- IX.** Invitados de otras dependencias e instituciones públicas o privadas vinculadas con los fines del FOMMUR, y
- X.** Nacional Financiera, S.N.C., en su calidad de fiduciario del FOMMUR, la Secretaría de la Función Pública, el Secretariado Técnico de Planeación Comunicación y Enlace, así como la Oficialía Mayor de la SE serán invitados permanentes al Comité Técnico; sus representantes tendrán derecho a voz.

El presidente del Comité tendrá voto de calidad, en el caso de que exista empate en la toma de decisiones de los acuerdos respectivos.

El Comité Técnico tendrá las facultades y obligaciones que se señalan a continuación:

- a)** Vigilar por el cumplimiento de los fines y la normatividad del FOMMUR;
- b)** Vigilar la distribución eficiente, transparente y equitativa de los recursos fideicomitados, así como llevar a cabo el seguimiento del ejercicio de dichos recursos, y dictar las medidas preventivas y correctivas que juzgue pertinentes en la recuperación de los apoyos otorgados y en su caso la aplicación de reservas;
- c)** Aprobar las reglas de operación del FOMMUR y sus modificaciones, para su posterior autorización por la SE y la SHCP;

- d) Aprobar los manuales de políticas y procedimientos del FOMMUR;
- e) Designar y remover, a propuesta del Presidente del Comité Técnico, a la persona que ocupe el cargo de Secretario Técnico;
- f) Designar y remover, a propuesta del Presidente del Comité Técnico, a la persona que ocupe el cargo de Secretario de Actas;
- g) Establecer las facultades del Secretario Técnico;
- h) Autorizar la celebración de los actos, convenios y contratos de los que deriven derechos y obligaciones que afecten el patrimonio fideicomitido;
- i) Aprobar el modelo de contrato mediante el cual se formalizarán los apoyos del FOMMUR a los Organismos Intermediarios;
- j) Aprobar la metodología de operación de los Grupos Solidarios, cuya aplicación y seguimiento será responsabilidad de los Organismos Intermediarios;
- k) Con base en la información, dictamen y propuesta presentada por el Secretario Técnico, y los criterios establecidos en las presentes Reglas de Operación, decidir qué personas morales elegibles como Organismos Intermediarios serán autorizados para participar con tal carácter en el FOMMUR;
- l) Aprobar los expedientes y programas operativo-financieros de los Organismos Intermediarios del FOMMUR que le presente el Secretario Técnico, de acuerdo con lo que se establezca en las presentes Reglas de Operación.
- m) Aprobar los programas y presupuestos anuales del FOMMUR que proponga el Secretario Técnico, así como autorizar los calendarios correspondientes con base en el presupuesto anual aprobado;
- n) Revisar y aprobar en su caso, la información que le presente el Secretario Técnico del FOMMUR referente al registro, control y recuperación de los apoyos que se otorguen con cargo al patrimonio fideicomitido, así como la relativa a los aspectos financieros y contables, y dictar las medidas necesarias para que dicha información se presente en forma adecuada.
- o) Elaborar y aprobar las políticas, bases y lineamientos que establezcan la forma y los términos en que la fiduciaria aplicará las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público a las contrataciones que realice;
- p) Comunicar al fiduciario los criterios que defina y las decisiones que tome acerca del ejercicio de las acciones que procedan con motivo de la defensa del patrimonio fideicomitido;
- q) Instruir por escrito al fiduciario para que confiera a las personas que le indique los mandatos y poderes especiales necesarios para la realización de los fines del FOMMUR; la defensa del patrimonio fideicomitido o la realización de funciones secundarias y conexas a dichos fines;
- r) Instruir al fiduciario, mediante escrito en que consten las firmas del Presidente del Comité y el Secretario Técnico, y previa suscripción del contrato respectivo, para que haga entrega de los recursos correspondientes a los apoyos aprobados a los Organismos Intermediarios;
- s) Instruir al fiduciario, mediante escrito en que consten las firmas del Presidente del Comité y el Secretario Técnico, para que haga entrega de los recursos que se destinen a cubrir los gastos de operación del FOMMUR a favor de las personas que le indique;
- t) Instruir al fiduciario respecto a la inversión de los fondos líquidos del FOMMUR;
- u) En general, dar al fiduciario las instrucciones necesarias para que por conducto del Secretario Técnico y en términos de las disposiciones aplicables se cumplan los fines del FOMMUR;
- v) Previa propuesta del Secretario Técnico, aprobar, con cargo al patrimonio fideicomitido, los apoyos para la contratación de los servicios de personal técnico para la promoción y asistencia técnica que requieran los Organismos Intermediarios para asesorar a los Grupos Solidarios y supervisar su funcionamiento en la realización de los fines del fideicomiso;
- w) Autorizar, con cargo al patrimonio del FOMMUR, la realización de las auditorías, visitas de supervisión e inspección, y evaluaciones de impacto que considere necesarias;

- x) Instruir por escrito a quien corresponda para que sean presentados los informes de evaluación, operación y financieros ante la SHCP, en su calidad de fideicomitente, o a quien en su caso determine;
- y) Establecer y autorizar los sistemas de auditoría interna y externa que considere adecuados; así como designar, con base en el padrón de la Secretaría de la Función Pública, a los auditores que deberán llevarlos a cabo, cuyos honorarios, en caso de causarse, serán cubiertos con cargo al patrimonio del FOMMUR, y

El Comité Técnico únicamente podrá realizar los actos a que se refieren los incisos anteriores, por lo que deberá abstenerse de ordenar la realización de operaciones distintas, principalmente las reguladas por las disposiciones jurídicas financieras.

El Comité Técnico designará al Secretario Técnico, quien será el responsable de la operación y el cumplimiento de los fines del FOMMUR, y del ejercicio de las facultades que aquél expresamente le conceda, para lo cual se le otorgarán los poderes generales para pleitos y cobranzas, actos de administración y para suscribir títulos de crédito, así como los especiales que en su caso se requieran.

El Secretario Técnico en particular tendrá, entre otras, las atribuciones y obligaciones siguientes:

- 1) Llevar a cabo las actividades de difusión, promoción e información del FOMMUR;
- 2) Ejercitar los derechos y las acciones que se requieran, inclusive los de carácter fiscal, para el cumplimiento de los fines del FOMMUR y la defensa de su patrimonio, con sujeción a las determinaciones del Comité Técnico, los poderes que para tal efecto se le otorguen, la normatividad para el ejercicio del gasto público y los lineamientos que para efectos administrativos dicte el fiduciario;
- 3) Someter a la consideración del Comité Técnico los actos, convenios y contratos de los que resulten derechos y obligaciones que afecten el patrimonio fideicomitado;
- 4) Presentar al Comité Técnico la información contable y financiera de las operaciones del FOMMUR;
- 5) Contratar asesoría jurídica que se encargue de los asuntos legales del FOMMUR;
- 6) Asistir a las sesiones del Comité Técnico del FOMMUR, con voz pero sin voto;
- 7) Ejecutar los acuerdos del Comité Técnico;
- 8) Someter a la aprobación del Comité Técnico los programas de operación y los presupuestos anuales, así como el método, los procedimientos e instrumentos necesarios para la operación del FOMMUR;
- 9) Recibir, evaluar y en su caso aprobar en primera instancia, atendiendo a los requerimientos establecidos por el FOMMUR, los expedientes y los programas operativo-financieros de las organizaciones interesadas en participar como Organismos Intermediarios del FOMMUR, y presentarlos al Comité Técnico para su aprobación definitiva;
- 10) Informar por escrito a las organizaciones que hayan presentado su solicitud, de la aprobación como Organismos Intermediarios del FOMMUR, y proporcionarles la orientación y asistencia técnica necesarias para la integración de la documentación requerida correspondiente a cada Grupo Solidario beneficiario, de modo que sea posible proceder a la liberación de los recursos autorizados por el Comité Técnico;
- 11) En caso de que el Comité Técnico así lo determine, autorizar los apoyos correspondientes a los ciclos de financiamiento segundo, tercero y cuarto a aquellos Organismos Intermediarios que cumplan con el pago oportuno del ciclo inmediato anterior y con la obligación de presentar informes financieros, previo cumplimiento de los requisitos y condiciones previstos en estas reglas de operación;
- 12) Informar al Comité Técnico de las autorizaciones que realice en ejercicio de la atribución a que se refiere el inciso precedente;

- 13) Proceder a la firma del contrato entre el FOMMUR y el Organismo Intermediario, una vez que éste haya completado la información requerida en los tiempos que establezcan la normatividad y los procedimientos del FOMMUR;
- 14) Informar al presidente del Comité Técnico sobre la integración por parte de cada Organismo Intermediario de la información requerida, a fin de que aquél instruya al fiduciario para que ministre los recursos correspondientes al Organismo Intermediario respectivo;
- 15) Supervisar que los apoyos entregados a los Organismos Intermediarios se apliquen adecuadamente y se destinen exclusivamente al objeto para el que fueron otorgados;
- 16) Contratar, con cargo al patrimonio fideicomitido, las auditorías externas que se practiquen al FOMMUR, de acuerdo con la autorización previa del Comité Técnico y la lista de despachos de auditores acreditados por la Secretaría de la Función Pública; así como informar a dicho comité de los resultados de tales auditorías;
- 17) Presentar al Comité Técnico los informes de seguimiento y evaluación del FOMMUR con la periodicidad que éste determine, y
- 18) Las que otorgue expresamente el Comité Técnico.
- 19) Llevar el registro y control de los apoyos que se otorguen con cargo al patrimonio del FOMMUR, así como el de su recuperación.

Para la realización de sus funciones, el Secretario Técnico podrá contratar, previa autorización del Comité Técnico, servicios externos con cargo al presupuesto anual que éste autorice con base en la justificación que le presente el Secretario Técnico y en atención a criterios de racionalidad y austeridad presupuestaria.

5.1.2. Instancias normativas.

Las instancias normativas del FOMMUR son el Comité Técnico y la SE, en los ámbitos de sus respectivas atribuciones y en los términos de las presentes reglas de operación, el contrato constitutivo del FOMMUR y la legislación aplicable.

5.1.3. Instancias de control y vigilancia.

Las instancias de control y vigilancia del FOMMUR son, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, la Secretaría de la Función Pública, el Organismo Superior de Fiscalización de la Federación, y el despacho de auditores externos que para tales efectos se contrate.

6. Mecanismo de operación

6.1. Difusión y promoción.

La difusión y promoción del FOMMUR estarán a cargo de su Secretario Técnico. Sin embargo, independientemente de las actividades que éste realice, los Organismos Intermediarios deberán difundir la información relativa a los objetivos, las características y las condiciones del FOMMUR entre la población interesada en participar en éste.

6.2. Ejecución.

6.2.1. Operación.

El Secretario Técnico recibirá y evaluará, de acuerdo con la normatividad del FOMMUR, los expedientes y los programas operativo-financieros de las organizaciones interesadas en participar como Organismos Intermediarios del FOMMUR.

El Secretario Técnico aprobará en primera instancia los expedientes y programas operativo-financieros de aquellas organizaciones que cumplan los requerimientos del FOMMUR para participar como Organismos Intermediarios y procederá a presentar los expedientes respectivos ante el Comité Técnico.

El Comité Técnico recibirá, evaluará y en su caso aprobará definitivamente los expedientes y programas operativo-financieros presentados por el Secretario Técnico. En este acto y con base en los programas operativo-financieros presentados por los Organismos Intermediarios que apruebe, el Comité Técnico determinará el tipo y monto de los apoyos que otorgará a cada uno de los Organismos Intermediarios que sean autorizados.

El Secretario Técnico informará por escrito a las organizaciones solicitantes de la decisión del Comité Técnico, en un plazo de cinco días hábiles posteriores a la sesión correspondiente, y proporcionará a las organizaciones autorizadas para operar como Organismos Intermediarios la orientación y asistencia técnica necesarias para que integren la documentación requerida para proceder a la liberación de los recursos autorizados por el Comité Técnico, la cual deberá incluir un expediente por Grupo Solidario beneficiario que contenga: acta de constitución, carta de solicitud de crédito firmada por todas las socias y reglamento interno; así como el número de la cuenta a nombre del Organismo Intermediario en la que se manejarán de forma exclusiva los fondos del FOMMUR, y el nombre de las personas autorizadas para girar contra la misma.

Una vez que el Organismo Intermediario haya entregado la información requerida en los tiempos establecidos por la normatividad, el Secretario Técnico procederá a la firma del contrato entre aquél y el FOMMUR, así como a la suscripción por parte del Organismo Intermediario de los pagarés respectivos. En dicho contrato se establecerán, entre otras cosas, el monto del apoyo para cada uno de los conceptos autorizados; el monto y la fecha de cada una de las ministraciones, y los plazos y las condiciones de su recuperación. El modelo de contrato mediante el cual se formalizarán los apoyos del FOMMUR con el Organismo Intermediario será autorizado por el Comité Técnico y suscrito por el Secretario Técnico.

El Secretario Técnico informará al Presidente del Comité Técnico sobre el cumplimiento en la integración de la documentación requerida y sobre la firma del contrato y los pagarés que formalizan el otorgamiento de los apoyos del FOMMUR, a fin de que éste instruya al fiduciario, mediante escrito firmado por él y el Secretario Técnico, para que libere los recursos correspondientes a favor del Organismo Intermediario.

El fiduciario depositará los recursos en la cuenta convenida para tal fin, mediante cheque o transferencia bancaria.

Con el objeto de que el financiamiento del FOMMUR continúe sin interrupciones de acuerdo con el esquema de gradualidad detallado en el numeral 4.4.2.2, el Organismo Intermediario podrá solicitar el financiamiento para un nuevo ciclo hasta un mes antes de que concluya el ciclo en que se encuentre operando. Los apoyos para ciclos subsecuentes se autorizarán siempre que el Organismo Intermediario haya pagado puntual y completamente el crédito y los intereses en los términos del programa operativo-financiero y el contrato respectivos.

6.2.2. Ejecución, operación y supervisión.

De conformidad con las atribuciones conferidas a la Coordinación General de Microcréditos en el artículo 13, fracciones I y VII, del Reglamento Interior de la SE dicha unidad administrativa, en coordinación con el COMITE TECNICO, dará seguimiento a la supervisión y evaluación del cumplimiento de los objetivos y metas del FOMMUR, así como a la revisión periódica del ejercicio transparente de los recursos aportados por la SE al patrimonio del FOMMUR, verificando que se cumpla con las medidas de racionalidad y austeridad presupuestaria determinadas en el Presupuesto de Egresos de la Federación vigente.

Con base en la evaluación del logro de objetivos y metas y del ejercicio satisfactorio del gasto, la Coordinación General de Microcréditos solicitará a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la SE la ministración de los recursos conforme al calendario autorizado.

La ejecución del programa así como la aplicación de los recursos deberá realizarse conforme a los conceptos y términos especificados en el presupuesto y los expedientes técnicos autorizados, así como conforme a la normatividad federal aplicable. Para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con una eficiente operación, supervisión y evaluación, el FOMMUR podrá destinar recursos hasta por el monto anual que autorice el Comité Técnico de su patrimonio.

En cumplimiento de lo dispuesto en el contrato constitutivo del FOMMUR, el Fiduciario mantendrá la propiedad fiduciaria del patrimonio del Fideicomiso y conforme a las instrucciones que emita el Comité Técnico se podrá autorizar el ejercicio de los gastos de operación, supervisión, evaluación y, en general, de aquellos que requiera para realizar los fines del Fideicomiso, así como los apoyos crediticios, de asistencia técnica de capacitación y demás previstos en la presentes Reglas a favor de los Organismos Intermediarios.

Para hacer frente a estos gastos se utilizan los recursos del presupuesto anual calendarizado aprobado por el Comité Técnico, quien vigila el cumplimiento de los fines del FOMMUR; asimismo, se da por enterado y aprueba, en su caso, la información financiera y contable que le presente periódicamente el Secretario Técnico del FOMMUR, así como el programa de objetivos y metas y dicta las medidas que sean procedentes. La información financiera y contable anual estará apoyada en un dictamen de auditores externos.

Para llevar a cabo el programa de capacitación y seguimiento a los Organismos Intermediarios, el Comité Técnico autorizará, con la periodicidad que le proponga el Secretario Técnico, talleres de seguimiento y evaluación y de intercambio de experiencias en los cuales se analizarán las siguientes temáticas, sin menoscabo de otras que se lleguen a identificar:

- Desarrollo rural y mercados financieros rurales.
- Los programas de desarrollo y el componente de financiamiento.
- Estrategias para fortalecer las experiencias actuales de ahorro y financiamiento.
- Experiencias en otros países con metodologías innovadoras de microfinanciamiento y ahorro.
- Estrategias para lograr la estabilidad financiera.
- Sistemas de información y control de cartera.
- Estudios de mercados financieros locales.
- Marco regulatorio de los servicios financieros rurales.
- Metodologías de evaluación.

6.2.3. Recuperación.

El Organismo Intermediario, con base en el calendario de pagos establecido en el respectivo contrato con el FOMMUR y de acuerdo con su programa operativo-financiero, hará el pago en efectivo de los recursos otorgados en financiamiento para apoyos directos a los Grupos organizados de mujeres en la cuenta bancaria que el FOMMUR establezca para tal fin. El Organismo Intermediario deberá cubrir en su totalidad el principal y los intereses de los apoyos otorgados en los tiempos establecidos para cada ciclo.

Las recuperaciones de los apoyos y los recursos producto de los intereses cobrados a los Organismos Intermediarios se reintegrarán al patrimonio del FOMMUR para proseguir con el cumplimiento de los fines del mismo.

Por lo que se refiere a los microfinanciamientos que otorguen los Organismos Intermediarios, los pagos de las beneficiarias deben ser periódicos y sistemáticos bimensual, mensual, quincenal o semanal dependiendo de las actividades económicas y la ubicación geográfica en que se encuentren.

La mecánica de plazos debe ser presentada por los Organismos Intermediarios al FOMMUR para su autorización.

6.2.4. Destino de los recursos.

Los apoyos solamente se asignarán a los conceptos autorizados por el Comité Técnico y por ningún motivo se podrán aplicar al gasto corriente del Organismo Intermediario ni al pago de pasivos contraídos por el mismo, ni a ningún otro fin distinto del expresamente aprobado por el Comité Técnico.

Los apoyos para promoción y asistencia técnica a que se refiere el inciso b) del numeral 4.4.1 podrán proporcionarse a los Organismos Intermediarios para la contratación de personal técnico y de promoción que asesore a los Grupos organizados de mujeres y supervise su funcionamiento con base en el método de operación del FOMMUR.

Los apoyos para capacitación a que se refiere el mismo inciso b) se destinarán a reforzar, entre otras, las siguientes necesidades:

- a)** Capacitación al personal de los Organismos Intermediarios para:
 - Aplicar y seguir la metodología de grupos solidarios.
 - Sensibilizarlos acerca de las condiciones y necesidades de las mujeres del medio rural.
 - Desarrollar políticas para el logro de la estabilidad financiera del organismo.
 - Analizar y adoptar modelos de equilibrio financiero.
 - Implementar un sistema de seguimiento y evaluación del programa.
 - Establecer sistemas de información contable-administrativa.
 - Promover y asociar esquemas innovadores de ahorro y crédito.

b) Capacitación de los promotores de los Organismos Intermediarios a los Grupos Solidarios en cuanto a:

- Metodología participativa del FOMMUR en Grupos Solidarios.
- Elaboración del reglamento interno de los Grupos Solidarios.
- Importancia del ahorro.
- Control de ingresos y egresos.
- Administración financiera.
- Proyección de negocios y análisis de rentabilidad.
- Evaluación participativa.

Los apoyos para equipo informático se destinarán a los Organismos Intermediarios para comprar o complementar el equipo de cómputo necesario para la aplicación de los sistemas contable y de seguimiento instrumentados por el FOMMUR.

6.2.5. Contraloría social.

Con el propósito de incorporar a la ciudadanía en el control, vigilancia y evaluación del FOMMUR, el Secretario Técnico promoverá la participación social mediante la difusión periódica en el sistema internet de la información relativa a los apoyos otorgados.

7. Informes programático-presupuestarios

7.1. Avances físico-financieros.

En la primera reunión anual del Comité Técnico, el Secretario Técnico someterá a su aprobación el programa y el presupuesto anuales del FOMMUR. En caso de que éstos sean aprobados, el Comité Técnico autorizará los calendarios correspondientes, los cuales deberán estar basados en dicho presupuesto.

La transferencia de los recursos del FOMMUR se realizará por conducto del fiduciario, previa instrucción del Presidente del Comité Técnico.

El Secretario Técnico deberá proporcionar a la SE, dentro de los 10 días naturales posteriores al cierre de cada trimestre, informes trimestrales sobre el ejercicio de los recursos del FOMMUR correspondientes a su programa y presupuesto autorizados, incluyendo los estados financieros.

La SE enviará a la Cámara de Diputados, a la SHCP y a la Secretaría de la Función Pública, los informes trimestrales a que se refiere el párrafo anterior. Estos informes se presentarán a más tardar a los 15 días hábiles posteriores a la terminación de cada trimestre.

7.2. Cierre de ejercicio.

El Secretario Técnico deberá informar al Comité Técnico y a la SE sobre el ejercicio de los recursos del FOMMUR durante el año fiscal.

8. Evaluación

8.1. Interna.

La evaluación interna del FOMMUR tendrá por objeto verificar el cumplimiento de las metas y objetivos de éste y se realizará con base en los indicadores de resultados previstos en el numeral 9.

El Secretario Técnico proporcionará a la SE, dentro de los 10 días naturales siguientes al cierre de cada trimestre, informes trimestrales sobre el comportamiento de los indicadores de resultados a que se refiere el párrafo anterior.

La SE deberá enviar a la Cámara de Diputados, a la SHCP y a la Secretaría de la Función Pública, informes trimestrales sobre los resultados de dichos indicadores. Estos informes se deberán presentar a más tardar a los 15 días hábiles posteriores a la terminación de cada trimestre.

8.2. Externa.

La evaluación externa del FOMMUR deberá realizarse por instituciones académicas y de investigación u organismos especializados, de carácter nacional o internacional, que cuenten con reconocimiento y experiencia en la materia.

La SE deberá presentar la evaluación de resultados a que se refiere este numeral a la Comisión de Presupuesto y Cuenta Pública de la Cámara de Diputados, a más tardar el 15 de octubre.

9. Indicadores de resultados.

Los indicadores de resultados a que se refiere el numeral 8.1 serán los siguientes:

1.- Nombre del Indicador:

Cobertura del programa

Periodicidad:

Trimestral

Descripción:

$$\left(\frac{\text{Número de beneficiarias atendidas a la fecha}}{\text{Número de beneficiarias programadas al periodo}} \right) \times 100$$

2.- Nombre del Indicador:

Porcentaje de recuperación de la cartera

Periodicidad:

Trimestral

Descripción:

$$\left(\frac{\text{Monto recuperado de la cartera en el periodo}}{\text{Monto de la cartera con vencimiento en el periodo}} \right) \times 100$$

3.- Nombre del Indicador:

Avance de créditos otorgados

Periodicidad:

Trimestral

Descripción:

$$\left(\frac{\text{Número de créditos otorgados}}{\text{Número de créditos programados}} \right) \times 100$$

4.- Nombre del Indicador:

Capacitación

Periodicidad:

Anual

Descripción:

$$\left(\frac{\text{Número de Organismos Intermediarios capacitados en el periodo}}{\text{Número de Organismos Intermediarios programados para capacitar}} \right) \times 100$$

5.- Nombre del Indicador:

Supervisión

Periodicidad:

Anual

Descripción:

$$\left(\frac{\text{Número de visitas de supervisión}}{\text{Número de Organismos Intermediarios}} \right) \times 100$$

10. Seguimiento, control y auditoría

El seguimiento y control del FOMMUR estarán a cargo de la SE y del Comité Técnico o de quien éste designe.

Para fines de supervisión y control del FOMMUR, el Comité Técnico autorizará, a propuesta del Secretario Técnico y con cargo al patrimonio fideicomitido, la realización de las auditorías y las visitas de supervisión e inspección que considere necesarias.

El Secretario Técnico será el encargado de contratar las auditorías externas que se practiquen al FOMMUR, de acuerdo con la autorización previa del Comité Técnico, así como de presentar a éste los resultados de dichas auditorías. La designación de los auditores externos se realizará con base en el padrón de auditores acreditados por la Secretaría de la Función Pública, y sus honorarios, en caso de causarse, serán cubiertos con cargo al patrimonio del FOMMUR.

El Secretario Técnico supervisará que los apoyos entregados a los Organismos Intermediarios se apliquen adecuadamente y se destinen exclusivamente a los conceptos para los que fueron otorgados, y presentará al Comité Técnico los informes de seguimiento del FOMMUR con la periodicidad que éste determine.

El Secretario Técnico presentará al Comité Técnico la información referente al registro, control y recuperación de los apoyos que se otorguen con cargo al patrimonio fideicomitido, así como la relativa a los aspectos financieros y contables del FOMMUR.

Los Organismos Intermediarios deberán participar en el seguimiento y control de los Grupos Solidarios, para lo cual se asegurarán que éstos actúen de acuerdo con la metodología del FOMMUR.

11. Quejas y denuncias

11.1. Mecanismo, instancias y canales.

Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general se captarán a través de los formatos respectivos que estarán a su disposición en los módulos del Órgano Interno de Control en la SE, tanto en las delegaciones en las distintas entidades federativas como en las oficinas centrales de la propia SE, así como en el teléfono 01800 00 148 00, desde el interior de la República, y en el 5480 2000 en la Ciudad de México. Será requisito indispensable que la queja tenga los datos que permitan la identificación del denunciante.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO. Se abroga el acuerdo por el que se determinan las reglas de operación del Fideicomiso Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales para el ejercicio fiscal 2005, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de febrero de 2005.

TERCERO. Las solicitudes de participación en el FOMMUR que hayan sido presentadas antes de la entrada en vigor del presente Acuerdo se atenderán conforme a las reglas de operación del Fideicomiso Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales para el año 2005 publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 4 de febrero de 2005.

CUARTO. Con la finalidad de dar continuidad a las reglas de operación que se contienen en este Acuerdo, éstas serán aplicables a los ejercicios fiscales subsecuentes, en lo que no se opongan al correspondiente Presupuesto de Egresos de la Federación.

QUINTO. El Comité Técnico del FOMMUR continuará sesionando con los mismos representantes que establece el contrato de fideicomiso del FOMMUR hasta en tanto no se formalice el convenio modificatorio del mismo.

SEXTO. En cumplimiento de los compromisos establecidos en los apartados 138, 139 y 140 del Acuerdo Nacional para El Campo, signado por el Ejecutivo Federal con organizaciones campesinas el 28 de febrero del 2003, la Secretaría de Economía a través de la Secretaría Técnica del FOMMUR, se compromete a participar en el Grupo de Trabajo que sobre Financiamiento Rural constituirá la Comisión de Seguimiento al Acuerdo Nacional, comprometiéndose a coordinar acciones con otras dependencias de gobierno y complementar las estrategias gubernamentales para expandir servicios financieros en el medio rural.

SEPTIMO. Sin perder su carácter de microcrédito, el FOMMUR buscará mecanismos de complementariedad a otros financiamientos de apoyo a proyectos individuales o a proyectos productivos de mujeres (oportunidades productivas o Alianza para el Campo) que permita ampliar las oportunidades de inversión productiva de los grupos de mujeres.

ANEXO 1 DEL ACUERDO POR EL QUE SE DETERMINAN LAS REGLAS DE OPERACION E INDICADORES DE RESULTADOS PARA LA ASIGNACION DEL APOYO CANALIZADO A TRAVES DEL FIDEICOMISO FONDO DE MICROFINANCIAMIENTO A MUJERES RURALES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2006.

**REGULACION PRUDENCIAL PARA SOCIEDADES QUE PARTICIPAN
EN LA EJECUCION DE PROGRAMAS GUBERNAMENTALES**

1. Provisionamiento de cartera crediticia

Los Intermediarios deberán calificar y constituir las reservas preventivas correspondientes a su cartera crediticia, con cifras al último día de cada mes calendario, ajustándose al procedimiento siguiente:

- a) Clasificar la totalidad de su cartera crediticia en función del número de días de retraso o mora transcurridos a partir del día de la primera amortización del crédito que no haya sido cubierta por el acreditado a la fecha de la calificación, y
- b) Por cada estrato de días de retraso, deberán mantenerse y, en su caso, constituir las reservas preventivas que resulten de aplicar a su importe total, los porcentajes de provisionamiento que se indican a continuación:

Días de Mora	Porcentaje de Reservas Preventivas
0	1%
1 a 7	4%
8 a 30	15%
31 a 60	30%
61 a 90	50%
91 a 120	75%
121 a 180	90%
181 o más	100%

La dependencia o entidad federal proveedora de recursos podrá ordenar la constitución de reservas preventivas adicionales, si a su juicio así procediere, tomando en cuenta el riesgo de crédito asumido por el Intermediario en sus operaciones, en caso de que dichos intermediarios se aparten de la normatividad aplicable o de las políticas y procedimientos establecidos en materia de crédito.

Prevía solicitud de los intermediarios, la dependencia o entidad federal proveedora de recursos podrá autorizar que los requerimientos de reservas preventivas se disminuyan, por los montos en los que los créditos sujetos a dicho requerimiento estén en su caso garantizados por depósitos de los acreditados, siempre y cuando en los contratos correspondientes se prevea que no existe la posibilidad de hacer retiros durante la vigencia de tales créditos, y que éstos se podrán cubrir con cargo a dichos depósitos.

2. Proceso crediticio

Todos los intermediarios deberán contar con un Manual de Crédito que contenga las políticas y procedimientos de crédito, y como mínimo los siguientes lineamientos:

a. Promoción y otorgamiento de crédito

Los métodos de aprobación y otorgamiento de crédito, entre los cuales deberá estar el procedimiento de autorizaciones automáticas, para los casos en que el Organismo tenga una línea de crédito con otras fuentes.

Se entenderá por autorizaciones automáticas aquéllas que permitan otorgar crédito a cualquier solicitante sin la necesidad de contar con la aprobación de una instancia formal al interior del Intermediario.

Los requisitos para obtener una autorización automática serán:

1. El total de créditos otorgados a la persona solicitante, incluyendo a sus dependientes económicos, no debe superar las 4,000 (cuatro mil) UDIS;

2. El manual de crédito debe contemplar dichas autorizaciones y establecer las condiciones siguientes:

- a) Documentación mínima a ser entregada por tipo de crédito.
- b) Identificación del solicitante, así como finalidad para la cual se solicita el crédito.
- c) Monto máximo a otorgar según el resultado de la información entregada.
- d) Términos para la determinación de tasas de interés.

b. Integración de expedientes de crédito

Las políticas y procedimientos para la integración de un expediente único por cada acreditado y/o grupo, en el cual se contenga cuando menos la documentación y la información siguientes:

- La solicitud de crédito debidamente requisitada con los datos del solicitante.
- Copia de los contratos y/o pagarés con los que se haya documentado el crédito.
- Información sobre el comportamiento del acreditado y/o acreditados al término de cada ciclo de crédito, en el cumplimiento de sus obligaciones con el Intermediario.
- Identificación oficial del solicitante.
- Comprobante de domicilio.

Asimismo, en el manual de crédito deberá preverse quién es el personal responsable de integrar y mantener actualizados los expedientes.

c. Evaluación y seguimiento

La metodología para evaluar y dar seguimiento a cada uno de los créditos de su cartera y que deberá considerar, entre otros, los factores siguientes:

- Los períodos de amortización del crédito y, en su caso, aquéllos donde hubieren existido incumplimientos.
- La actualización de la información que se tenga del acreditado y/o acreditados, como por ejemplo, cambio de domicilio, entre otros.

d. Recuperación de cartera crediticia

Los mecanismos a seguir, sin distinción alguna, respecto de los casos de cartera crediticia que presente problemas de recuperación.

3. Diversificación de activos en las operaciones

El límite de crédito máximo que se podrá otorgar a una persona física o moral, será del 7 (siete) por ciento del capital contable del Intermediario. El límite de crédito máximo para una persona moral o entidad para-financiera será del 14 (catorce) por ciento del capital contable del intermediario.

Para efectos de las presentes Reglas, se considerará dentro del cómputo de créditos otorgados a una persona física aquellos que representen un "riesgo común", entendiendo como tal los créditos que el Intermediario le haya otorgado a los parientes por consanguinidad en primer grado en línea recta ascendente o descendente y, en su caso, al cónyuge, concubina o concubinario del acreditado, cuando *alguna de estas personas dependa económicamente de la persona que solicita el crédito*.

4. Consideraciones finales

El FOMMUR deberá suspender la canalización de recursos al intermediario de que se trate, cuando a su juicio éste incumpla alguna de las reglas prudenciales aquí descritas. Asimismo, deberá informar de lo sucedido a la Coordinadora para su registro y en caso de considerarlo procedente, a fin de impedir al Intermediario de participar en cualquiera de los programas de financiamiento de su competencia.

ANEXO A DEL ACUERDO POR EL QUE SE DETERMINAN LAS REGLAS DE OPERACION E INDICADORES DE RESULTADOS PARA LA ASIGNACION DEL APOYO CANALIZADO A TRAVES DEL FIDEICOMISO FONDO DE MICROFINANCIAMIENTO A MUJERES RURALES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2006.

LINEAMIENTOS CONTABLES Y BASES PARA LA FORMULACION, PRESENTACION Y PUBLICACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS PARA LAS SOCIEDADES DE FINANZAS POPULARES

PRIMERA.- Las sociedades deberán llevar su contabilidad sujetándose a los “Lineamientos Contables para Sociedades de Finanzas Populares”, que se encuentran divididos en las series y lineamientos que a continuación se indican:

Serie A.- Lineamientos relativos al esquema general de la contabilidad para sociedades.

A-1. Esquema básico del conjunto de lineamientos contables aplicables a las sociedades

Serie B.- Lineamientos relativos a los conceptos que integran los estados financieros.

B-1. Cartera de crédito y bienes adjudicados.

Serie C.- Lineamientos relativos a los estados financieros.

C-1. Balance general.

C-2. Estado de resultados.

Los “Lineamientos Contables para Sociedades de Finanzas Populares” no serán aplicables tratándose de operaciones que, conforme a las disposiciones que resulten procedentes, no se encuentren permitidas o estén prohibidas.

SEGUNDA.- Las sociedades se ajustarán a las siguientes bases para la formulación, publicación y textos que se anotarán al calce de los estados financieros.

I. Formulación de estados financieros

Las sociedades deberán formular sus estados financieros básicos de conformidad con los “Lineamientos Contables para Sociedades de Finanzas Populares”.

II. Expresión de las cifras

Las sociedades deberán expresar sus estados financieros en pesos, efectuando esta mención en su encabezado.

III. Información al calce

Las sociedades deberán anotar al calce de sus estados financieros las constancias siguientes:

a. Balance general:

“El presente balance general, se formuló de conformidad con los Lineamientos Contables para Sociedades de Finanzas Populares, aplicados de manera consistente, encontrándose reflejadas las operaciones efectuadas por la sociedad hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valoraron con apego a sanas prácticas financieras y a las disposiciones legales y administrativas aplicables.

El presente balance general fue aprobado por el órgano encargado de la administración bajo la responsabilidad de los directivos que lo suscriben.”

b. Estado de resultados:

“El presente estado de resultados se formuló de conformidad con los Lineamientos Contables para Sociedades de Finanzas Populares, aplicados de manera consistente, encontrándose reflejados todos los ingresos y egresos derivados de las operaciones efectuadas por la sociedad durante el periodo arriba mencionado, las cuales se realizaron y valoraron con apego a sanas prácticas financieras y a las disposiciones legales y administrativas aplicables.

El presente estado de resultados fue aprobado por el órgano encargado de la administración bajo la responsabilidad de los directivos que lo suscriben.”

Las sociedades, en el evento de que existan hechos que se consideren relevantes de conformidad con los "Lineamientos Contables para Sociedades de Finanzas Populares", deberán incluir notas aclaratorias por separado para cualquiera de los estados financieros, expresando tal circunstancia al calce de los mismos, con la constancia siguiente: "Las notas aclaratorias que se acompañan, forman parte integrante de este estado financiero".

IV. Aprobación

Los estados financieros con cifras a marzo, junio y septiembre deberán presentarse para su aprobación al órgano encargado de la administración de la sociedad dentro del mes inmediato siguiente al de su fecha, acompañados con la documentación complementaria de apoyo necesaria, a fin de que dicho órgano cuente con los elementos suficientes para conocer y evaluar las operaciones de mayor importancia, determinantes de los cambios fundamentales ocurridos durante el ejercicio correspondiente.

Tratándose de los estados financieros anuales, éstos deberán presentarse para su aprobación al órgano encargado de la administración de la sociedad dentro de los 60 días naturales siguientes al de cierre del ejercicio respectivo.

V. Suscripción

Los estados financieros trimestrales y anuales de las sociedades deberán estar suscritos cuando menos por el Director o Gerente General de la sociedad.

VI. Fechas de publicación.

Las sociedades deberán hacer del conocimiento de sus socios o clientes, mediante avisos colocados en lugar visible de sus sucursales, sus estados financieros con cifras a marzo, junio y septiembre del ejercicio de que se trate, dentro del mes inmediato siguiente al de su fecha de cierre respectiva, así como los estados financieros anuales, incluyendo sus notas, dentro de los 60 días naturales siguientes al de cierre del ejercicio de que se trate.

Adicionalmente a lo señalado en el párrafo anterior, en su caso, las sociedades deberán hacer del conocimiento de sus socios o clientes, el índice de capitalización determinado de acuerdo con los lineamientos prudenciales aplicables.

Las sociedades, al formular el balance general y el estado de resultados a que se refiere la presente fracción, no estarán obligadas a aplicar lo establecido en el criterio A-1, por lo que respecta a la remisión que éste hace al Boletín B-9, emitido por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A. C., relativo a "Información financiera a fechas intermedias".

VII. Correcciones

La Dependencia podrá ordenar correcciones a los estados financieros que, mediante avisos colocados en lugar visible de sus sucursales, se hayan hecho del conocimiento de sus socios o clientes, en el evento de que existan hechos que se consideren relevantes de conformidad con los "Lineamientos Contables para Sociedades de Finanzas Populares".

Los estados financieros respecto de los cuales la Dependencia ordene correcciones y que ya hubieren sido hechos del conocimiento de sus socios o clientes, deberán ser nuevamente mostrados a éstos con las modificaciones correspondientes, dentro de los 15 días naturales siguientes a la notificación de la resolución respectiva, precisando las correcciones que se efectuaron, su impacto en las cifras de los estados financieros y las razones que las motivaron.

VIII. Envío de información

Las sociedades deberán proporcionar trimestralmente a la Dependencia los estados financieros con cifras a marzo, junio y septiembre, junto con las notas aclaratorias relativas a hechos que se consideren relevantes a que hace referencia el último párrafo del inciso III anterior, dentro del mes inmediato siguiente al de su fecha de cierre respectiva, así como los estados financieros anuales, incluyendo sus notas, dentro de los 60 días naturales siguientes al de cierre del ejercicio.

ANEXO A-1 DEL ACUERDO POR EL QUE SE DETERMINAN LAS REGLAS DE OPERACION E INDICADORES DE RESULTADOS PARA LA ASIGNACION DEL APOYO CANALIZADO A TRAVES DEL FIDEICOMISO FONDO DE MICROFINANCIAMIENTO A MUJERES RURALES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2006.

**ESQUEMA BASICO DEL CONJUNTO DE LINEAMIENTOS
CONTABLES APLICABLES A SOCIEDADES**

Objetivo

El presente lineamiento tiene por objetivo definir la estructura básica del conjunto de lineamientos contables que en un contexto de prudencialidad, sería conveniente que aplicaran las sociedades de finanzas populares (sociedades).

Boletines emitidos por el IMCP

Las sociedades considerarán los boletines de la Serie A "Principios contables básicos", con excepción de lo establecido por el Boletín A-8 "Aplicación supletoria de las normas internacionales de contabilidad".

Asimismo, las sociedades observarán los lineamientos contables de las reglas particulares de las Series B "Principios relativos a estados financieros en general", C "Principios aplicables a partidas o conceptos específicos" y D "Problemas especiales de determinación de resultados" de los PCGA emitidos por el IMCP, que a continuación se detallan:

Serie B

Objetivos de los estados financieros.....	B-1
Información financiera a fechas intermedias.....	B-9
Hechos posteriores a la fecha de los estados financieros.....	B-13

Serie C

Efectivo.....	C-1
Instrumentos financieros.....	C-2
Cuentas por cobrar.....	C-3
Pagos anticipados.....	C-5
Inmuebles, maquinaria y equipo.....	C-6
Intangibles.....	C-8
Pasivo, provisiones, activos y pasivos contingentes y compromisos.....	C-9
Capital contable.....	C-11

Serie D

Arrendamientos.....	D-5

Las circulares emitidas por el IMCP relativas a los conceptos a que se refieren los boletines anteriores, se considerarán como una extensión de las reglas particulares de las Series B y C citadas, toda vez que éstas aclaran puntos de los boletines o dan interpretaciones a los mismos.

Aclaraciones a los boletines emitidos por el IMCP

Las sociedades al observar lo establecido en los párrafos 3 y 4 anteriores, deberán ajustarse a lo siguiente:

C-3 Cuentas por cobrar

Préstamos a funcionarios y empleados

Los intereses derivados de préstamos a funcionarios y empleados, en funciones, se presentarán en el estado de resultados dentro del rubro de otros productos.

Estimación por irrecuperabilidad o difícil cobro

Se deberá constituir una estimación por irrecuperabilidad o difícil cobro por el importe total de las cuentas por cobrar a los 90 días naturales siguientes a su registro inicial. No se constituirá estimación por irrecuperabilidad o difícil cobro en el caso de saldos a favor de impuestos e impuesto al valor agregado acreditable.

C-9 Pasivo*Créditos diferidos*

Las comisiones que la sociedad cobre por anticipado deberán presentarlas como un crédito diferido.

Lineamientos contables específicos

Para el registro, valuación, presentación y revelación de las operaciones especializadas que realizan las sociedades, éstas deberán aplicar lo establecido en las series B "Lineamientos relativos a los conceptos que integran los estados financieros", y C "Lineamientos relativos a los estados financieros", contenidas en los presentes lineamientos contables.

Reglas particulares de aplicación generalGarantías

Los activos en garantía que reciba la sociedad se registrarán en cuentas de orden y se valuarán de conformidad con el lineamiento que corresponda al tipo de bien de que se trate.

Respecto a los activos entregados en garantía, deberán revelar en notas a los estados financieros sus características, monto y naturaleza del compromiso asociado.

Estimaciones y provisiones diversas

No se deberán crear, aumentar o disminuir contra los resultados del ejercicio estimaciones, provisiones o reservas con fines indeterminados y/o no cuantificables.

Valorización de la unidad de inversión (UDI)

El valor a utilizar será aquel dado a conocer por Banco de México en el Diario Oficial de la Federación, aplicable a la fecha de la valuación.

Proceso de supletoriedad

Para efectos de los presentes lineamientos de contabilidad, el proceso de supletoriedad aplica cuando ante la ausencia de normas contables expresas para las sociedades, en lo particular, éstas son cubiertas por algún otro conjunto formal y reconocido de reglas.

A falta de lineamiento contable expreso para las sociedades, se aplicará la supletoriedad, en primera instancia, de los criterios de contabilidad para las entidades de ahorro y crédito popular con nivel de operaciones I y con activos iguales o inferiores a 2'750,000 UDIS, emitidos por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, y en caso de no encontrarse en dichos criterios, se aplicará el proceso de supletoriedad establecido en los mismos.

Para que una norma sea aplicada supletoriamente como lineamiento contable, será necesario que haya sido emitida con carácter de definitiva.

Cuando se aplique la supletoriedad, la norma deberá ser empleada en su totalidad, por lo que las sociedades se apegarán estrictamente a todos los lineamientos que dicha norma establezca, no permitiéndose la aplicación parcial de las fuentes supletorias.

Al momento de emitirse un lineamiento contable sobre un tema en el que se aplicó el proceso de supletoriedad, la nueva normatividad sustituirá a las reglas que hayan sido aplicadas con anterioridad a la misma.

Las sociedades deberán revelar mediante notas a los estados financieros la norma contable aplicada supletoriamente.

B-1 CARTERA DE CREDITO Y BIENES ADJUDICADOS**Objetivo y alcance**

El presente lineamiento tiene por objetivo definir las reglas de registro y valuación en los estados financieros, de la cartera de crédito y de los bienes que se adjudiquen las sociedades, así como los lineamientos contables relativos a la estimación preventiva para riesgos crediticios.

No es objeto de este lineamiento el procedimiento para la determinación de la estimación preventiva para riesgos crediticios.

No son objeto del presente criterio el tratamiento de bienes que se adjudiquen las sociedades que sean destinados para su uso, ya que para este tipo de bienes se aplicarán los lineamientos previstos en los presentes criterios de contabilidad para el tipo de bien de que se trate.

Definiciones

Bienes adjudicados.- Bienes muebles (equipo, valores, derechos, cartera de crédito, entre otros) e inmuebles que como consecuencia de una cuenta, derecho o partida incobrable, la sociedad:

- a) adquiera mediante resolución judicial, o
- b) reciba mediante dación en pago.

Cartera vencida.- Compuesta por créditos cuyos acreditados son declarados en concurso mercantil, o bien, cuyo principal, intereses o ambos, no han sido liquidados en los términos pactados originalmente, considerando al efecto lo establecido en los párrafos 21 a 23 del presente lineamiento.

Cartera vigente.- Representa todos aquellos créditos que están al corriente en sus pagos tanto de principal como de intereses, o bien, que habiéndose reestructurado o renovado cuentan con evidencia de pago sostenido conforme a lo establecido en el presente lineamiento.

Castigo.- Es la cancelación del crédito cuando existe evidencia suficiente de que no será recuperado.

Costo.- Aquél que se fije para efectos de la adjudicación de bienes como consecuencia de juicios relacionados con reclamación de derechos a favor de las sociedades. En el caso de daciones en pago, será el precio convenido entre las partes.

Crédito.- Activo resultante del financiamiento que otorgan las sociedades con base en el estudio de la viabilidad económica de los acreditados, destinado al consumo de bienes y servicios, así como para el desarrollo de sus actividades productivas.

Crédito reestructurado.- Es aquel crédito que se deriva de modificaciones a las condiciones originales del crédito o al esquema de pagos, respecto a: garantías, tasa de interés, plazo, o transformación de UDIS a pesos.

Crédito renovado.- Es aquel crédito en el que al llegar a su vencimiento se amplía el plazo de liquidación, o bien, el crédito se liquida en cualquier momento con el producto proveniente de otro crédito contratado con la misma Sociedad, en la que sea parte el mismo deudor u otra persona que por sus nexos patrimoniales constituyen riesgos comunes.

En estos términos, no se considera renovado un crédito cuando se efectúe al amparo de líneas de crédito preestablecidas, así como créditos que desde su inicio se estipule su carácter de revolventes.

Estimación preventiva para riesgos crediticios.- Cuantificación del importe del crédito que se estima irrecuperable.

Línea de crédito.- Acuerdo por el cual la sociedad se compromete a otorgar fondos al deudor hasta una cantidad máxima fijada previamente.

Pago sostenido.- Cumplimiento del acreditado sin retraso, por el monto total exigible de capital e intereses, como mínimo de:

- a) Tres amortizaciones consecutivas en caso de créditos con amortizaciones que cubran periodos menores a 60 días, o
- b) El pago de una exhibición en caso de créditos con amortizaciones que cubran periodos mayores a 60 días.

No se consideran pagos a los castigos, quitas, condonaciones, bonificaciones y descuentos que se efectúen al crédito.

Saldo insoluto del crédito.- Es el principal más los intereses devengados menos los pagos parciales a capital e intereses.

Valor neto de realización.- Es el precio probable de venta de un bien deducido de todos los costos y gastos estrictamente indispensables que se eroguen en su realización.

Cartera de Crédito

Reglas de registro y valuación

El monto a registrar en la cartera de crédito será el efectivamente otorgado al acreditado. A este monto se le adicionarán los intereses que se devenguen conforme al esquema de pagos del crédito.

Por las operaciones en las que la Sociedad ceda o descuenta su cartera, ésta deberá mantener en el activo el monto del crédito por el cual conserve el riesgo de crédito, reconociendo la entrada de los recursos recibidos, contra el pasivo generado en la operación. En el caso de líneas de crédito que la Sociedad hubiere otorgado, en las cuales no todo el monto autorizado esté ejercido, la parte no utilizada de las mismas deberá registrarse en cuentas de orden.

Traspaso a cartera vencida

El saldo insoluto de los créditos será registrado como cartera vencida cuando:

1. Se tenga conocimiento de que el acreditado es declarado en concurso mercantil, conforme a la Ley de Concursos Mercantiles, o
2. Sus amortizaciones no hayan sido liquidadas en su totalidad, considerando lo siguiente:
 - a) Créditos con pago único de principal e intereses al vencimiento, cuando tengan 30 o más días de vencidos.
 - b) Créditos con pago único de principal al vencimiento y con pagos periódicos de intereses, cuando el pago de los intereses tenga 90 o más días de vencido, o bien, cuando el pago del principal presente 30 o más días de vencido.
 - c) Créditos con pagos periódicos parciales de principal e intereses cuando tengan 90 o más días de vencidos.
 - d) Créditos revolventes cuando tengan 60 o más días de vencidos.

Los créditos vencidos que se reestructuren permanecerán dentro de la cartera vencida y el importe de la estimación preventiva asociada a dicho crédito se mantendrá, en tanto no exista evidencia de pago sostenido.

Los créditos renovados en los cuales el acreditado no liquide en tiempo los intereses devengados y el 25% del monto original del crédito de acuerdo a las condiciones pactadas en el contrato, serán considerados como vencidos en tanto no exista evidencia de pago sostenido y se liquiden los intereses devengados y el porcentaje del monto señalados.

Suspensión de la acumulación de intereses

Se deberá suspender la acumulación de los intereses devengados en el momento en que el saldo insoluto del crédito sea considerado como vencido, manteniendo su control en cuentas de orden. En caso de que dichos intereses sean cobrados, se reconocerán en el estado de resultados como ingresos por intereses.

Tratándose de créditos vencidos en los que en su reestructuración se acuerde la capitalización de los intereses vencidos no cobrados registrados previamente en cuentas de orden, la sociedad deberá crear una estimación por el 100% de dichos intereses.

Intereses devengados no cobrados

Por lo que respecta a los intereses devengados no cobrados correspondientes a créditos que se consideren como cartera vencida, se deberá crear una estimación por un monto equivalente al total de éstos, al momento del traspaso del crédito como cartera vencida.

Tratándose de créditos vencidos en los que en su reestructuración se acuerde la capitalización de los intereses devengados no cobrados registrados previamente en cuentas de orden, la sociedad deberá crear una estimación por el 100% de dichos intereses. La estimación se podrá cancelar cuando se cuente con evidencia de pago sostenido.

Estimación preventiva para riesgos crediticios

La estimación preventiva para riesgos crediticios deberá reconocerse mensualmente en los resultados del periodo, con base en las reglas previstas para el aprovisionamiento de cartera crediticia.

La sociedad deberá evaluar periódicamente si un crédito vencido debe permanecer en el balance general, o bien, ser castigado en el evento que se hayan agotado las gestiones formales de cobro o determinado la imposibilidad práctica de recuperación del crédito. Dicho castigo se realizará cancelando el saldo insoluto del crédito contra la estimación preventiva para riesgos crediticios.

Cuando el crédito a castigar exceda el saldo de su estimación asociada, antes de efectuar el castigo, dicha estimación se deberá incrementar hasta por el monto de la diferencia. Cualquier recuperación derivada de operaciones crediticias previamente castigadas, deberá realizarse con abono a la citada estimación.

Quitás, condonaciones, bonificaciones y descuentos sobre la cartera

Las quitas, condonaciones, bonificaciones y descuentos se registrarán con cargo a la estimación preventiva para riesgos crediticios. En caso de que el importe de éstas exceda el saldo de la estimación asociada al crédito, previamente se deberán constituir estimaciones hasta por el monto de la diferencia.

Créditos denominados en UDIS

Para el caso de créditos denominados en UDIS, la estimación correspondiente a dichos créditos se denominará en la unidad de cuenta de origen que corresponda.

Traspaso a cartera vigente

Se regresarán a cartera vigente, los créditos vencidos en los que se liquiden totalmente los saldos pendientes de pago (principal e intereses, entre otros) o, que siendo créditos reestructurados o renovados, cumplan con el pago sostenido.

Bienes adjudicados

Reglas de registro

Los bienes adquiridos mediante adjudicación judicial deberán registrarse en la fecha en que cause ejecutoria el auto aprobatorio del remate mediante el cual se decretó la adjudicación. Los bienes que hayan sido recibidos mediante dación en pago se registrarán, en la fecha en que se firme la escritura de dación, o en la que se haya dado formalidad a la transmisión de la propiedad del bien.

El valor de registro de los bienes adjudicados será igual a su costo o valor neto de realización, el que sea menor.

En la fecha en la que se registre en la contabilidad un bien adjudicado, el valor en libros del activo que dio origen a la adjudicación deberá darse de baja del balance de las sociedades. Asimismo, se cancelará la estimación asociada a dicho activo que en su caso se tuviere constituida.

En caso de que el valor en libros del activo que dio origen a la adjudicación, neto de estimaciones, sea superior al valor del bien adjudicado en el momento de la adjudicación, la diferencia se reconocerá contra los resultados del ejercicio como otros gastos. En caso contrario, el valor de este último deberá ajustarse al valor neto en libros de dicho activo, en lugar de atender a las disposiciones contempladas en el párrafo 35.

Reglas de valuación

El importe de los bienes adjudicados únicamente deberá modificarse para reflejar decrementos en su valor en el momento en el que exista evidencia de que el valor neto de realización es menor al valor en libros. Dichos decrementos deberán reconocerse en resultados como otros gastos en el momento en que ocurran.

Al momento de la venta de los bienes adjudicados, la diferencia entre el precio de venta y el valor en libros del bien adjudicado deberá reconocerse en resultados como otros productos u otros gastos.

C -1 BALANCE GENERAL**Objetivo y alcance**

El presente lineamiento tiene por objetivo establecer las características generales, así como la estructura que debe tener el balance general, con el propósito de homologar la presentación de este estado financiero entre las sociedades.

Estructura y presentación del balance general

La estructura del balance general deberá agrupar los conceptos de activo, pasivo y capital contable, entendiendo como tales a los conceptos así definidos en el Boletín A-11 del IMCP, así como las cuentas de orden a que se refiere el presente lineamiento, de tal forma que sea consistente con la importancia relativa de los diferentes rubros y refleje de mayor a menor su grado de liquidez o exigibilidad, según sea el caso.

Los rubros que deben incluirse en el balance general son:

Activo

- Efectivo.
- Inversiones en valores.
- Cartera de crédito (neto).
- Otras cuentas por cobrar (neto).
- Bienes adjudicados.
- Inmuebles, mobiliario y equipo (neto), y
- Otros activos.

Pasivo

- Depósitos.
- Préstamos bancarios y de otros organismos.
- Otras cuentas por pagar, y
- Créditos diferidos.

Capital contable

- Capital contribuido, y
- Capital ganado.

Cuentas de orden

- Activos y pasivos contingentes.
- Compromisos crediticios.
- Garantías recibidas.
- Intereses devengados no cobrados derivados de cartera de crédito vencida, y
- Otras cuentas de registro.

Los rubros descritos anteriormente corresponden a los requeridos para la presentación del balance general. Sin embargo, ciertos rubros del balance general requieren lineamientos especiales para su presentación, los cuales se describen a continuación:

Inversiones en valores

Dentro de este rubro, deberán presentarse los instrumentos financieros de acuerdo con las categorías que señala el Boletín C-2 "Instrumentos financieros".

Cartera de crédito (neto)

La cartera de crédito se deberá desagregar en el balance general en vigente y vencida.

Otras cuentas por cobrar (neto)

Se presentarán las cuentas por cobrar no comprendidas en la cartera de crédito deducidas, en su caso, de la estimación por irrecuperabilidad o difícil cobro.

Otros activos

Formarán parte de este rubro los pagos anticipados, cargos diferidos y activos intangibles, entre otros.

Depósitos

Los depósitos constituirán el primer rubro dentro del pasivo de las sociedades, mismo que se deberá presentar desagregado en los siguientes conceptos:

- depósitos de exigibilidad inmediata, y
- depósitos a plazo.

Los depósitos de exigibilidad inmediata incluyen a las cuentas de ahorro y a los depósitos en cuenta corriente.

Los depósitos a plazo incluyen, entre otros, a los depósitos retirables en días preestablecidos y retirables con previo aviso.

Préstamos bancarios y de otros organismos

Se agruparán dentro de un rubro específico los préstamos bancarios y de otros organismos, desglosándose en:

- de corto plazo (cuyo plazo por vencer sea menor a un año), y
- de largo plazo (cuyo plazo por vencer sea mayor a un año).

Capital contable

Al calce de este estado, deberán revelar el monto del capital social histórico.

Cuentas de orden

Al pie del balance general se deberán presentar situaciones o eventos que, de acuerdo a la definición de activos, pasivos y capital contable, no deban incluirse dentro de dichos conceptos en el balance general de las sociedades, pero que proporcionen información relevante sobre activos y pasivos contingentes y otras cuentas que la Sociedad considere necesarias para facilitar el registro contable.

NOMBRE DEL INTERMEDIARIO		DOMICILIO	
BALANCE GENERAL AL ____ DE ____ DE ____			
EXPRESADOS EN MONEDA DE PODER ADQUISITIVO DE ____ DE ____			
(Cifras en pesos)			
ACTIVO		PASIVO Y CAPITAL	
EFFECTIVO	\$	DEPOSITOS	
		Depositos de exigibilidad inmediata	\$
INVERSIONES EN VALORES		Depositos a plazo	" \$
Títulos con fines de negociación	\$	PRESTAMOS BANCARIOS Y DE OTROS ORGANISMOS	
Títulos disponibles para la venta	"	De corto plazo	\$
Títulos conservados a vencimiento	" "	De largo plazo	" "
CARTERA DE CREDITO VIGENTE	\$	OTRAS CUENTAS POR PAGAR	
CARTERA DE CREDITO VENCIDA	\$	ISR y PTU por pagar	\$
TOTAL CARTERA DE CREDITO	\$	Acreedores diversos y otras cuentas por pagar	" "
(-) MENOS:		CREDITOS DIFERIDOS	
ESTIMACION PREVENTIVA PARA RIESGOS CREDITICIOS	"		"
CARTERA DE CREDITO (NETO)	"	TOTAL PASIVO	\$
OTRAS CUENTAS POR COBRAR (NETO)	"	CAPITAL CONTABLE	
BIENES ADJUDICADOS	"	CAPITAL CONTRIBUIDO	
INMUEBLES, MOBILIARIO Y EQUIPO (NETO)	"	Capital social	\$ \$
OTROS ACTIVOS		CAPITAL GANADO	
Otros activos, cargos diferidos e intangibles	"	Reservas de capital	\$
		Resultado de ejercicios anteriores	"
		Resultado neto	" "
		TOTAL CAPITAL CONTABLE	\$
TOTAL ACTIVO	\$	TOTAL PASIVO Y CAPITAL CONTABLE	\$
CUENTAS DE ORDEN			
Activos y pasivos contingentes	\$		
Compromisos crediticios	"		
Garantías recibidas	"		
Intereses devengados no cobrados derivados de cartera de crédito vencida	"		
Otras cuentas de registro	"		
"El saldo del capital social histórico al ____ de ____ de ____ es de ____ miles de pesos"			
Los conceptos que aparecen en el presente estado se muestran de manera enunciativa, mas no limitativa.			

C-2 ESTADO DE RESULTADOS**Objetivo y alcance**

El presente lineamiento tiene por objetivo establecer las características generales, así como la estructura que debe tener el estado de resultados, con el propósito de homologar la presentación de este estado financiero entre las sociedades.

Estructura y presentación del estado de resultados

En un contexto amplio, los conceptos que integran el estado de resultados son: ingresos, costos, gastos, ganancias y pérdidas, considerando como tales a los conceptos así definidos en el Boletín A-11 del IMCP.

Los rubros que debe contener el estado de resultados en las sociedades son los siguientes:

- Margen financiero.
- Margen financiero ajustado por riesgos crediticios.
- Ingresos (egresos) totales de la operación.
- Resultado de la operación.
- Resultado antes de ISR y PTU.
- Resultado por operaciones continuas. Y
- Resultado neto.

Características de los rubros que componen la estructura del estado de resultados*Margen financiero*

El margen financiero deberá estar conformado por la diferencia entre los ingresos por intereses y los gastos por intereses.

Ingresos por intereses

Se consideran como ingresos por intereses los rendimientos generados por la cartera de crédito, contractualmente denominados intereses, así como los premios e intereses de otras operaciones financieras propias de la Sociedad, tales como depósitos en bancos e inversiones en valores.

De igual manera se consideran como ingresos por intereses los ajustes por conversión derivados de activos denominados en UDIS, siempre y cuando dichas partidas provengan de posiciones relacionadas con ingresos o gastos que formen parte del margen financiero.

Los intereses cobrados relativos a créditos previamente catalogados como cartera vencida, cuya acumulación se efectúe conforme al flujo de efectivo, de conformidad con el lineamiento B-1 "Cartera de crédito y bienes adjudicados", forman parte de este rubro.

Gastos por intereses

Se consideran gastos por intereses, los intereses derivados de los depósitos y de los préstamos bancarios y de otros organismos.

Igualmente, se consideran gastos por intereses los ajustes por conversión derivados de pasivos denominados en UDIS, siempre y cuando dichos conceptos provengan de posiciones relacionadas con gastos o ingresos que formen parte del margen financiero.

Margen financiero ajustado por riesgos crediticios

Corresponde al margen financiero deducido por los importes relativos a los movimientos de la estimación preventiva para riesgos crediticios de un periodo determinado.

Ingresos (egresos) totales de la operación

Corresponde al margen financiero ajustado por riesgos crediticios, incrementado o disminuido por:

- a) las comisiones y tarifas generadas por la prestación de servicios, tales como: los derivados del otorgamiento inicial de préstamos y líneas de crédito, así como los provenientes de préstamos bancarios y de otros organismos recibidos por las sociedades;
- b) el resultado por valuación de valores, el cual incluye la valuación a valor razonable de valores y el quebranto esperado derivado del deterioro en la capacidad de pago del emisor de un activo financiero conservado a vencimiento, a que hace referencia el párrafo 42 del Boletín C-2 "Instrumentos financieros", y
- c) el resultado por compraventa de valores.

Resultado de la operación

Corresponde a los ingresos (egresos) totales de la operación, disminuidos por los gastos de administración y promoción de la Sociedad, tales como remuneraciones y prestaciones otorgadas al personal y consejeros de la Sociedad, honorarios, rentas, gastos de promoción, depreciaciones y amortizaciones, así como los impuestos y derechos distintos al ISR, al Impuesto al Activo (IMPAC) y a la PTU.

Resultado antes de ISR y PTU

Será el resultado de la operación, incorporando los conceptos de ingresos, gastos, ganancias o pérdidas que no cumplan simultáneamente con las características de usuales y recurrentes a que hace referencia el Boletín A-7 "Comparabilidad" del IMCP, tales como:

- Ajuste al valor de bienes adjudicados.
- Resultado en venta de activos fijos o bienes adjudicados.
- Incremento a la estimación por irrecuperabilidad o difícil cobro asociado a cuentas por cobrar de conformidad con el lineamiento A-1 "Esquema básico del conjunto de lineamientos contables aplicables a Sociedades", así como la cancelación de acreedores diversos.
- Intereses a favor provenientes de préstamos a empleados.

En adición a esas partidas, el resultado por posición monetaria generado por la sociedad, deberá presentarse dentro del rubro de otros productos u otros gastos, según corresponda.

Resultado por operaciones continuas

Corresponde al resultado antes de ISR y PTU, disminuido por el efecto de los gastos por ISR y PTU causado en el periodo.

En caso de que la sociedad cause IMPAC en un ejercicio determinado, este importe se presentará como parte del ISR causado en el periodo.

Resultado neto

Corresponde al resultado por operaciones continuas incrementado o disminuido según corresponda, por las operaciones discontinuas, partidas extraordinarias y cambios en políticas contables, definidas como tales en el Boletín A-7 del IMCP.

NOMBRE DEL INTERMEDIARIO						
DOMICILIO						
ESTADO DE RESULTADOS						
DEL _____ AL _____ DE _____						
EXPRESADOS EN MONEDA DE PODER ADQUISITIVO DE _____ DE _____						
(Cifras en pesos)						
Ingresos por intereses						\$
Gastos por intereses						"
MARGEN FINANCIERO						\$
Estimación preventiva para riesgos crediticios						"
MARGEN FINANCIERO AJUSTADO POR RIESGOS CREDITICIOS						\$
Comisiones y tarifas cobradas				\$		
Comisiones y tarifas pagadas				"		
Resultado por valuación de valores				"		
Resultado por compraventa de valores				"		"
INGRESOS (EGRESOS) TOTALES DE LA OPERACION						\$
Gastos de administración y promoción						"
RESULTADO DE LA OPERACION						\$
Otros productos				\$		
Otros gastos				"		"
RESULTADO ANTES DE ISR Y PTU						\$
ISR y PTU causados						"
RESULTADO POR OPERACIONES CONTINUAS						\$
Operaciones discontinuas, partidas extraordinarias y cambios en políticas contables						"
RESULTADO NETO						\$
Los conceptos que aparecen en el presente estado se muestran de manera enunciativa mas no limitativa.						

México, D.F., a 14 de febrero de 2006.- El Secretario de Economía, **Sergio Alejandro García de Alba Zepeda**.- Rúbrica.

CUARTA SECCION

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

REGLAS de Operación del Programa Nacional para la Actualización Permanente de los Maestros de Educación Básica en Servicio, edición 2006.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Educación Pública.- Subsecretaría de Educación Básica.

REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA NACIONAL PARA LA ACTUALIZACION PERMANENTE DE LOS MAESTROS DE EDUCACION BASICA EN SERVICIO, EDICION 2006

Indice

1. Introducción
 - 1.1. Glosario
2. Objetivos del programa
 - 2.1. General
 - 2.2. Específicos
3. Lineamientos
 - 3.1. Cobertura
 - 3.2. Población objetivo
 - 3.3. Beneficiarios
 - 3.3.1. Requisitos
 - 3.3.2. Procedimiento de selección
 - 3.4. Características de los apoyos (tipo y monto)
 - 3.5. Derechos, obligaciones y sanciones
 - 3.6. Participantes
 - 3.6.1. Ejecutor
 - 3.6.2. Instancia normativa
 - 3.7. Coordinación institucional
4. Operación
 - 4.1. Proceso(s)
 - 4.2. Ejecución
 - 4.2.1. Avances físico-financieros
 - 4.2.2. Acta de entrega-recepción
 - 4.2.3. Cierre de ejercicio
 - 4.2.4. Recursos no devengados
5. Auditoría, control y seguimiento
6. Evaluación
 - 6.1. Interna (indicadores de resultados)
 - 6.2. Externa
7. Transparencia
 - 7.1. Difusión
 - 7.2. Contraloría social
8. Quejas y denuncias
9. Transitoria

Con base en lo dispuesto en los artículos 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 12, 13, 14 y 20 de la Ley General de Educación; 7 y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 1o. fracción I, 6, 8, 9, 14 fracción I, y 19 fracción I de la Ley General de Desarrollo Social; 54, 55 y séptimo transitorio del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2006; y 33 fracciones V y X del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, se dan a conocer

**LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA NACIONAL PARA LA ACTUALIZACION
PERMANENTE DE LOS MAESTROS DE EDUCACION BASICA EN SERVICIO (PRONAP), EDICION 2006**

1. Introducción

La aspiración del sistema educativo mexicano es que todos los niños y jóvenes del país aprendan en la escuela el conjunto de conocimientos, habilidades, actitudes y valores previstos en los planes y programas de estudio nacionales, en condiciones de equidad.

Un elemento indispensable para alcanzar esa aspiración es la mejora continua de las prácticas educativas de maestros y directivos; de ahí que una responsabilidad fundamental de las autoridades federales y estatales sea la de generar las condiciones que favorezcan el desarrollo profesional de las maestras y los maestros de educación básica.

Nuestro país ha construido en la última década bases fundamentales para el desarrollo y consolidación de una cultura de la formación continua entre los profesores del país. La inmensa mayoría de maestras y maestros de educación básica en servicio se actualizan año con año y cerca de la tercera parte del total ha certificado sus conocimientos a través de un examen nacional estandarizado. Se ha acumulado, además, una alta experiencia en la gestión de los servicios de actualización, el diseño de programas de estudio, materiales e instrumentos de evaluación para docentes; se han instalado centros de maestros en todo el país y se han formado especialistas en actualización.

En la actualidad se requieren acciones sistemáticas y coordinadas para alcanzar la meta de un desarrollo profesional sostenido para todos los docentes, con repercusiones claras en la mejora de los resultados educativos de las escuelas.

Dichas acciones deben estar dirigidas al apoyo a las escuelas y sus colectivos docentes para hacer de ellas recintos de aprendizaje para los estudiantes, pero también para los maestros.

La formación continua de las y los profesores se hace fundamentalmente en el desarrollo cotidiano de la tarea de enseñar, en la reflexión compartida sobre el aprendizaje con los colegas y otros actores educativos.

Por ello, el Consejo Nacional de Autoridades Educativas decidió organizar el Servicio de Asesoría Académica a las Escuelas (SAAE) con el fin de contar con una estructura dinámica que fomente la reflexión sobre las prácticas educativas de docentes y directivos y promueva su mejora sistemática. Un propósito fundamental de estas reglas es, entonces, contribuir a crear en las entidades federativas condiciones para la constitución del SAAE; atendiendo en especial a la transformación de dos elementos fundamentales del mismo: la supervisión escolar y los directivos escolares en general, a través de su formación continua y desarrollo profesional y los Centros de Maestros.

La revitalización de los Centros de Maestros es una actividad en la que hay que colocar atención y esfuerzo especiales, con el fin de convertirlos en el componente del Servicio de Asesoría Académica a la Escuela que se hace cargo de organizar, promover y gestionar servicios de formación continua para los colectivos docentes.

Promover las acciones y los servicios mencionados, así como ofrecer a los maestros y las maestras un conjunto pertinente de cursos y otras oportunidades de consolidar y ampliar sus aprendizajes en espacios de formación diversificados, en los cuales sean incorporadas sistemática y ordenadamente instituciones formadoras de docentes, de educación superior y de la sociedad, así como dar a las y los profesores la oportunidad de certificar sus conocimientos, requiere del establecimiento de normas nacionales y estatales, así como de la puesta en marcha de Programas Rectores Estatales que aseguren la prestación regular de los servicios de formación continua en el marco del sistema estatal de formación, actualización, capacitación y superación profesional de maestros.

Las Reglas de Operación del Programa Nacional para la Actualización de los Maestros de Educación Básica en Servicio que aquí se presentan son una herramienta para el logro de los fines mencionados.

1.1 Glosario

Para efectos de las presentes reglas de operación, se entenderá por:

PRONAP: instrumento establecido en el Programa Nacional de Educación 2001-2006 para apoyar a la autoridad educativa estatal en el desarrollo y consolidación de los servicios de formación continua de maestros en servicio en las 32 entidades federativas del país.

Formación continua: conjunto de actividades que permiten a un docente desarrollar nuevos conocimientos y capacidades a lo largo de su ejercicio profesional y perfeccionarse después de su formación inicial. La formación continua del profesor de cualquier nivel educativo consiste en la actualización y capacitación cultural, humanística, pedagógica y científica con el fin de mejorar permanentemente su actividad profesional.

Capacitación, actualización y perfeccionamiento docente: conjunto de acciones dirigidas a los docentes en servicio y a quienes desean ingresar al sistema educativo para ejercer la docencia. La *capacitación* permite adecuarse en forma permanente al ejercicio de la profesión. La *actualización* permite completar aspectos de formación que aparecen como nuevos requerimientos. El *perfeccionamiento* permite profundizar conocimientos y construir herramientas para generar innovaciones y procesos de transformación. Están, en consecuencia, fuertemente orientados al mejoramiento de la educación y a la profundización de los niveles de profesionalización de los docentes.

Desarrollo profesional: es el proceso diverso y complejo que siguen los docentes, los directivos y los asesores para fortalecer tanto sus competencias como su capacidad para tener los desempeños profesionales que conduzcan a la obtención de los resultados esperados en las aulas y las escuelas. La formación continua es una parte fundamental del desarrollo profesional.

Servicios de formación continua: actividades técnicas, jurídicamente organizadas para asegurar, de manera permanente, regular, continua y sin propósito de lucro, bienes y servicios que satisfagan las necesidades de formación continua y superación profesional de los docentes de educación básica. Dichos servicios, concurrentemente, son ofrecidos por las administraciones educativas estatales, municipales y federal.

Programas de estudio: programas que explicitan con un orden secuencial y coherente los objetivos, contenidos, métodos didácticos, distribución del tiempo, así como los criterios de evaluación y acreditación. En ese sentido, se entiende por programas de estudio: cursos, talleres, diplomados, seminarios, unidades y módulos de aprendizaje, que atienden los niveles y modalidades en que se imparte la educación básica. orientados a mejorar las competencias profesionales de los maestros en servicio.

Trayecto formativo: integración de programas de estudio para la formación continua realizada por las autoridades educativas estatales, las instituciones de educación superior o los propios colectivos docentes, con el fin de que los maestros puedan organizar su desarrollo profesional durante el lapso que sea necesario sobre una temática o un conjunto de problemas educativos.

Exámenes Nacionales para Maestros en Servicio: son el único mecanismo mediante el cual la Secretaría de Educación Pública certifica la acreditación de la actualización de conocimientos de los maestros de educación básica.

Programa Rector Estatal para la Formación Continua (PREFCMS): se constituye por las medidas concretas, las formas de organización, los recursos materiales, humanos y financieros, indicadores y metas, definidos por la autoridad educativa estatal, mediante los cuales se pretende desarrollar los servicios estatales de formación continua de maestros en servicio y dar cumplimiento a los planteamientos, en la materia, establecidos en el PRONAE.

Evaluación de los servicios de formación continua: proceso continuo, sistemático y flexible que se orienta a seguir la evolución de los procesos de desarrollo de los servicios y a la toma de las decisiones necesarias para su mejora y adecuación a las necesidades de formación continua de los maestros en servicio.

Instancia Estatal de Formación Continua (IEFC): dependencia de la Secretaría de Educación Estatal o equivalente, cuya función sustantiva es planear, desarrollar, administrar y evaluar los servicios educativos estatales de formación continua de maestros, en apego a las disposiciones normativas vigentes.

Centro de maestros (CdM): espacio educativo cuya función sustantiva es ofrecer servicios, recursos e instalaciones de apoyo al desarrollo de las escuelas y los colectivos docentes de la educación básica promoviendo y asesorando actividades formativas y de desarrollo profesional. Integran, junto con las instancias estatales de formación continua, la estructura básica para la operación y desarrollo de los servicios educativos de formación continua.

Colectivo docente: Agrupación de profesionales de la educación que comparten tiempos, espacios y responsabilidades; interactúan con una comunicación de carácter horizontal; crean modelos organizacionales, metodologías, perspectivas y esquemas estructurales de las actividades; construyen formas de afrontar los sectores problemáticos de la actividad profesional cotidiana.

Acompañamiento académico: asesoría calificada que se brinda a los maestros y colectivos docentes para desarrollar con éxito sus procesos formativos.

Servicio de Asesoría Académica a la Escuela: conjunto de acciones, procesos y relaciones sistémicas y coordinadas de las instancias y servicios que institucionalmente tienen la facultad y responsabilidad de ofrecer apoyo a la escuela.

Personal de apoyo técnico pedagógico: especialistas con conocimiento y dominio de los propósitos educativos, de los principios generales y de las bases legales que orientan y norman el sistema educativo en su conjunto, así como de las implicaciones de estos elementos en la enseñanza, en la organización y el funcionamiento cotidiano de la escuela en el nivel, grado y/o modalidad correspondiente. Apoya, realimenta y estimula al profesor en la formación continua y el estudio autodidacta.

Consejo directivo de centro de maestros: es el órgano colegiado constituido en cada Centro de maestros, cuya función principal es planificar, dar seguimiento y evaluar la actividad anual del Centro, en apego a los ordenamientos establecidos por las autoridades educativas.

Nuevas Tecnologías de la Información y Comunicación: serie de medios como los hipertextos, los multimedia, la Internet, la realidad virtual, la televisión por satélite y las redes, que crean, almacenan, recuperan y transmiten información de forma rápida y en gran cantidad, lo hacen combinando diferentes tipos de códigos en una realidad hipermedia.

Enciclomedia: es un programa educativo multimedia que integra procedimientos para utilizar conjunta y simultáneamente textos, sonidos, gráficos, animación y video en la transmisión de información vinculada con los contenidos curriculares de la educación primaria.

2. Objetivos del programa

2.1 General

Regular los servicios de formación continua, ampliando las posibilidades de todas y todos los profesores de acceder a una formación permanente de alta calidad, con el concurso de actores competentes interesados en contribuir a la actualización de los docentes en el marco del artículo 3o. constitucional y la Ley General de Educación.

La formación continua promoverá entre los colectivos docentes y los maestros la puesta al día o la adquisición del conjunto de saberes profesionales necesarios para enseñar o promover una enseñanza de calidad, a saber: los conocimientos sobre los contenidos, las disciplinas, los enfoques y los métodos de enseñanza, las habilidades didácticas y el desarrollo de los valores y las actitudes que propicien una labor docente o directiva enfocada en el aprendizaje y la formación de los alumnos, además del desarrollo personal de las habilidades intelectuales básicas para el estudio autónomo y la comunicación.

2.2 Específicos

a) Promover en cada entidad federativa el desarrollo y consolidación de las condiciones normativas, técnicas, financieras y materiales que aseguren la prestación regular, permanente, con equidad y alta calidad de servicios de formación continua para los colectivos docentes y los profesores de educación básica.

b) Impulsar el desarrollo de opciones diversificadas y pertinentes de formación continua dirigidas a los maestros -en lo individual- y a los colectivos docentes de las escuelas de educación básica.

c) Promover entre los maestros de educación básica su participación en los Exámenes Nacionales para Maestros en Servicio.

3. Lineamientos

3.1 Cobertura

El programa se llevará a cabo en las 32 entidades federativas del país.

3.2 Población objetivo

Con los recursos que ministre la SEP en el 2006 a las entidades federativas del país, se atenderá de manera predominante a los colectivos docentes, sin descuidar la atención a los maestros en lo individual (en funciones docentes o de apoyo técnico pedagógico), directivos y personal responsable del diseño, desarrollo y operación de los servicios de formación continua en los estados.

3.3 Beneficiarios

Además de atender a lo dispuesto en los artículos 7 y 10 de la Ley General de Desarrollo Social, con los recursos ministrados a los estados a través del PRONAP en el 2006 se beneficiarán: **a)** El 100% de los profesores en servicio (docentes y directivos), **b)** 41,504 asesores técnico-pedagógicos, **c)** 4,130 Integrantes de los equipos técnicos estatales para la formación continua (instancias estatales, coordinadores, bibliotecarios y asesores permanentes de centros de maestros), **d)** 25,980 colectivos docentes, tal como se aprecia en el siguiente cuadro:

Entidad federativa	Profesores en servicio de educación básica (docentes y directivos) *	Asesores técnico-pedagógicos **	Integrantes de los equipos técnicos estatales para la formación continua (instancias estatales, coordinadores, bibliotecarios y asesores permanentes de centros de maestros) ***	Colectivos docentes
Aguascalientes	11,444	352	47	206
Baja California	28,519	2,242	42	370
Baja California Sur	5,467	174	49	105
Campeche	8,664	303	82	224
Coahuila	27,179	1,235	86	499
Colima	6,922	175	50	139
Chiapas	54,387	1,173	209	2,014
Chihuahua	32,489	1,127	125	716
Distrito Federal	91,813	3,685	158	1112
Durango	20,703	1,987	45	578
Guanajuato	52,969	1,867	345	1,322
Guerrero	46,683	1,825	193	1000
Hidalgo	30,898	1,149	153	910
Jalisco	69,418	2,536	240	1,401
México	134,444	5,964	262	2,011
Michoacán	51,299	1,772	88	1,329
Morelos	15,632	447	65	298
Nayarit	12,818	335	42	345
Nuevo León	42,839	1,548	161	656
Oaxaca	48,823	723	100	1,387
Puebla	56,352	1,013	133	1,381
Querétaro	15,422	274	39	393
Quintana Roo	10,650	356	32	193
San Luis Potosí	31,762	936	126	984
Sinaloa	30,881	2,162	141	775
Sonora	24,703	837	103	519
Tabasco	21,514	445	65	585
Tamaulipas	29,446	1,185	98	600
Tlaxcala	11,930	75	71	225
Veracruz	84,375	2,755	477	2,500
Yucatán	21,263	258	141	396
Zacatecas	18,480	589	164	600
Total	1,150,188	41,504	4,130	25,980

Fuentes: *SEP, Estadística básica del sistema educativo nacional; **Sistema Nacional de Carrera Magisterial

*** DGFCMS, Programa de captura y corrección de datos del personal de la IEA y C de M, DGFCMS, Base de datos de los resultados de la aplicación Exámenes Nacionales de Actualización, noviembre de 2003.

3.3.1 Requisitos

Para que las secretarías estatales de educación u organismos equivalentes accedan a los recursos financieros que la SEP ministrará a propósito del PRONAP, es condición que las autoridades educativas estatales cumplan con los siguientes requisitos:

a) Entreguen a la Dirección General de Formación Continua de Maestros en Servicio (DGFCMS) el Programa Rector Estatal para la Formación Continua de los Maestros de Educación Básica en Servicio para el ciclo escolar 2006-2007; el cual, para su formulación, se basará en los ordenamientos establecidos en estas reglas de operación, en los Criterios para el Diseño del PREFCMS que emita la DGFCMS y tomando en cuenta los informes parciales de resultados de la evaluación externa realizada al PRONAP.

b) Suscriban un convenio marco de colaboración con la Secretaría de Educación Pública, según estas Reglas de Operación.

c) Aperturen una cuenta bancaria exclusiva para la administración de los recursos del PRONAP.

d) Presenten a la DGFCMS el programa de operación estatal para la aplicación de los Exámenes Nacionales para Maestros en Servicio 2006-2007, en apego a los lineamientos correspondientes.

3.3.2 Procedimiento de selección

Las secretarías estatales de educación u organismos equivalentes no están sujetos a un procedimiento de selección, pues los resultados de las evaluaciones, internas y externas, practicadas al PRONAP, dan cuenta que en todas las entidades del país es necesario el fortalecimiento y desarrollo de los servicios de formación continua; por eso, participarán todas las entidades federativas que cumplan con los requisitos establecidos en el numeral 3.3.1 de estas Reglas de Operación.

3.4 Características de los apoyos (tipo y monto)

Todas las entidades federativas que participen recibirán de la SEP financiamiento y apoyo técnico que contribuyan a la mejora de los servicios de formación continua para los maestros de educación básica en servicio.

Así, los recursos federales destinados este año al PRONAP ascienden a la cantidad de \$120,000,000.00 (ciento veinte millones de pesos), mismos que serán distribuidos de la siguiente manera: 90% (noventa por ciento) se transferirá a las secretarías estatales de educación u organismo equivalente, bajo la fórmula establecida en estas Reglas, y el 10% (diez por ciento) restante será destinado para los gastos nacionales de operación, equipamiento, capacitación, evaluación, difusión, asesoría e investigaciones indispensables para apoyar el PRONAP, así como cualquier otro rubro o concepto necesario para su adecuada implantación.

Los recursos del PRONAP son adicionales y complementarios a los destinados por la autoridad educativa estatal para la operación de los servicios de formación continua; en ningún caso sustituirán los recursos regulares destinados para esos fines. El uso de los recursos, se sujetará a las disposiciones legales relativas al ejercicio del gasto público, contenidas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2006 y demás disposiciones aplicables, y por las contralorías estatal y federal, o bien los órganos de supervisión y vigilancia con jurisdicción en la materia.

Fórmula de distribución

El 50% del presupuesto total destinado al financiamiento, indicado en estas Reglas de Operación, se distribuye de manera proporcional al total de población docente de educación básica de cada entidad federativa. El restante 50%, se asigna considerando: 1) los índices estatales de maestras y maestros de educación básica que han acreditado oficialmente la actualización de sus conocimientos, 2) los resultados de las evaluaciones internas y externas practicadas al PRONAP y 3) el ejercicio efectivo de los recursos transferidos en periodos presupuestales anteriores.

Apoyo económico

De esta manera, durante el año 2006, se distribuirán recursos financieros a las entidades federativas de la forma siguiente:

Entidad federativa	Total de recursos a distribuir en 2006 ¹
Aguascalientes	\$3,048,737.56
Baja California	\$3,314,111.45
Baja California Sur	\$2,932,492.41
Campeche	\$2,530,924.62
Coahuila	\$3,395,740.95
Colima	\$1,959,192.07
Chiapas	\$4,526,397.54
Chihuahua	\$3,769,342.17
Durango	\$3,034,905.24
Guanajuato	\$4,773,770.99
Guerrero	\$3,130,394.12
Hidalgo	\$2,925,459.19
Jalisco	\$6,004,758.40
México	\$7,588,141.90
Michoacán	\$3,967,341.64
Morelos	\$2,908,922.01
Nayarit	\$2,016,079.77
Nuevo León	\$4,418,683.86
Oaxaca	\$3,966,798.74
Puebla	\$4,097,637.85
Querétaro	\$1,307,590.85
Quintana Roo	\$2,189,913.95
San Luis Potosí	\$2,896,178.36
Sinaloa	\$3,427,425.44
Sonora	\$3,585,569.00
Tabasco	\$1,682,624.73
Tamaulipas	\$3,451,002.93
Tlaxcala	\$2,571,761.64
Veracruz	\$6,120,609.35
Yucatán	\$2,498,848.29
Zacatecas	\$3,958,643.00
Total	\$108,000,000.00

¹ En tanto se transfieren los servicios de educación básica al Distrito Federal, la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal aportará los recursos necesarios de acuerdo con la disponibilidad presupuestal

En caso de que la SEP reciba recursos adicionales para apoyar la operación del PRONAP, éstos serán aplicados íntegramente para la transferencia a las secretarías estatales de educación u organismos o equivalentes, con los mismos criterios de distribución utilizados en la tabla anterior, los cuales dará a conocer a las entidades federativas con oportunidad.

Los recursos financieros se entregarán a las autoridades educativas estatales en una sola ministración, y su administración se sujetará a lo dispuesto en el numeral 3.3.1 de estas Reglas y de Operación. Dichos recursos los podrán emplear las secretarías estatales de educación en los rubros siguientes:

Ambito	Rubro de gasto
1. Desarrollo institucional en el ámbito administrativo	Fortalecer el servicio estatal de formación continua en los ámbitos siguientes: i) jurídico administrativo y ii) administración, planeación, programación y ejercicio del gasto. Dichas acciones se llevarán a cabo mediante la contratación de asesorías especializadas y la adquisición de los insumos tecnológicos necesarios.
2. Desarrollo institucional en el ámbito del Seguimiento y la Evaluación	Establecer un sistema y los mecanismos correspondientes de seguimiento y evaluación de los procesos y los resultados de las políticas y las acciones de formación continua, que permitan la mejora permanente de la capacidad y la pertinencia del servicio estatal de formación continua. Para ello será posible contratar asesorías especializadas y adquirir los insumos tecnológicos necesarios.
3. Desarrollo del Personal	Fortalecer las competencias directivas especializadas, así como las técnico-pedagógicas y de asesoría del personal directivo de la formación continua, de los equipos técnicos adscritos a las instancias estatales de formación continua y de educación básica con funciones relativas a la actualización y capacitación docente, así como las del personal responsable del funcionamiento y organización de los centros de maestros (coordinadores, bibliotecarios y asesores), mediante el diseño, desarrollo y evaluación de programas académicos, para asegurar la profesionalización de dicho personal y su desarrollo profesional permanente. Será posible contratar el diseño de programas específicos a instituciones especializadas estatales, nacionales o internacionales, incluyendo pasantías académicas en otros estados del país o en otras naciones.
4. Recursos materiales básicos CdM IEA	a) Adquirir los bienes muebles educativos, los equipos electrónicos y los materiales bibliográficos y multimedia, así como garantizar la conexión a internet de las instancias estatales de formación continua y de los Centros de Maestros, para asegurar las condiciones materiales adecuadas para el desempeño de su misión.
	b) Suministrar a los Centros de Maestros, de manera mensual, los recursos necesarios para su adecuado mantenimiento, su debida operación y la atención prioritaria a las escuelas de su zona de influencia, a saber: viáticos y pasajes para coordinadores, bibliotecarios y asesores de escuela; papelería, cafetería, suministros para reparaciones y refacciones para muebles y equipos.
5. Desarrollo académico	
5.1. Fuera de la escuela	Contratar asesorías y apoyos académicos con instituciones públicas, sociales y privadas para que diseñen, desarrollen, den seguimiento y evalúen, programas de formación continua para maestros de educación básica en servicio, en apego a las normas y criterios establecidos por la DGFCMS.
5.2 Asesoría/exámenes	Diversificar modelos pedagógicos de asesoría para los profesores y directivos que manifiesten su interés en participar en acciones de formación continua; en particular dicha asesoría se enfocará al segmento de maestros (docentes y directivos) que han de participar en los exámenes nacionales para maestros en servicio.
5.3. Dentro de la escuela	a) Apoyar con los insumos necesarios (materiales de capacitación, contratación de asesores externos, conferencistas, talleristas, etc.) a los colectivos docentes que diseñen trayectos escolares de formación continua y, de la misma manera, a los consejos directivos de los centros de maestros que integren proyectos de asesoría para los colectivos de escuela de su área de influencia.

	b) Apoyar el desarrollo, seguimiento, documentación y difusión de proyectos piloto de acompañamiento académico y asesoría a los colectivos docentes de las escuelas de nivel básico, propuestos por instituciones de educación superior, escuelas formadoras de docentes u organismos sociales y avalados por la autoridad educativa estatal conforme a las normas nacionales establecidas por la DGFCMS.
6. Apoyo a la constitución del SAAE	a) Adquirir, producir y reproducir materiales bibliográficos o multimedia con el fin de constituir bibliotecas especializadas en la formación continua de docentes en servicio y, en especial, en el tema de la asesoría académica a las escuelas para la mejora continua de sus resultados. Estos acervos constituirán una sección especial de la biblioteca de los Centros de Maestros.
	b) Producir o encomendar el diseño de propuestas de desarrollo profesional que incluyan actividades de formación continua para directores de escuela, supervisores y otros directivos escolares, con el propósito de potenciar su capacidad para brindar asesoría a las escuelas de nivel básico de su área de influencia.

Los recursos que se asignen a las entidades federativas conforme a la tabla de distribución incluida en el numeral 3.4. de las presentes Reglas de Operación no podrán aplicarse a conceptos distintos de los señalados en ese apartado.

Apoyo técnico, consistente en:

a) Orientación a los maestros, autoridades educativas, responsables estatales de la formación continua y asesores técnico-pedagógicos sobre las disposiciones académicas y normativas que regulan los servicios de formación continua de los maestros en servicio: reglas, lineamientos, estándares, criterios, procedimientos, propuestas académicas, convenios, entre otros.

b) Asesoría académica y operativa a los equipos responsables de la gestión institucional de los servicios de formación continua en los estados.

c) Distribución de materiales básicos de apoyo y de interés nacional para favorecer el desarrollo del PRONAP en los estados, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal.

3.5 Derechos, obligaciones y sanciones

Las secretarías estatales de educación u organismos equivalentes, en tanto beneficiarios directos de las prerrogativas del PRONAP, son sujetos de derechos, obligaciones y, en caso de incumplimiento, de sanciones.

3.5.1 Derechos

a) Disponer oportunamente de los recursos financieros y materiales previstos por estas reglas de operación para el desarrollo de las actividades estatales de formación continua de los maestros de educación básica en servicio.

b) Determinar las atribuciones legales, funciones, estructura programático presupuestal, organización, procedimientos e infraestructura física de la instancia estatal de formación continua y de los Centros de Maestros de la entidad federativa, atendiendo a los criterios de desempeño institucional que emita la DGFCMS.

c) Emplear el PREFCMS como instrumento estratégico para atender las necesidades educativas estatales de formación continua.

d) Hacer uso de la información que genere la SEP, a través de la DGFCMS, con fines normativos, pedagógicos, académicos y procedimentales, para diseñar y producir programas de trabajo, planes y programas de estudio, trayectos formativos, proyectos de innovación educativa, criterios y lineamientos orientados a la formación continua de los maestros en servicio de educación básica.

e) Designar, dentro de la estructura de educación básica estatal, el área responsable de dirigir y coordinar las acciones que se deriven del Programa Rector Estatal.

f) Designar a la plantilla de coordinadores, asesores y bibliotecarios de la red estatal de centros de maestros.

g) Recibir capacitación y asesoría sobre los programas nacionales de formación continua que implemente la SEP.

h) Recibir oportunamente materiales complementarios de apoyo para el desarrollo de los servicios estatales de formación continua, de acuerdo a la disponibilidad de los mismos.

i) Designar, dentro de la estructura educativa de la entidad federativa, el área responsable de la coordinación operativa estatal de los exámenes nacionales para maestros en servicio.

j) Recibir oportunamente los criterios y materiales para la aplicación de los exámenes nacionales para maestros de educación básica en servicio.

3.5.2 Obligaciones

a) Responsabilizarse de la adecuada administración, resguardo y uso eficiente de los apoyos complementarios y materiales que envíe la SEP para el desarrollo de los servicios estatales de formación continua.

b) Garantizar que tanto la Instancia Estatal de Formación Continua como los Centros de Maestros cuenten con las condiciones institucionales básicas (materiales, técnicas y jurídicas) que aseguren el adecuado cumplimiento de las funciones sustantivas establecidas en el glosario de las presentes reglas de operación. Dichas condiciones se refieren a:

- Atribuciones legales
- Estructura orgánica
- Estructura programático presupuestal
- Personal calificado y con experiencia en el desarrollo de servicios de formación continua
- Manuales administrativos (De organización y de procedimientos)
- Criterios y mecanismos transparentes de acceso y permanencia del personal basados en la evaluación de las competencias técnicas para la realización del encargo
- Infraestructura física y equipamiento adecuados y especializados, de la Instancia Estatal de Formación Continua y los Centros de Maestros, para la atención con calidad de la formación continua de los maestros y colectivos docentes de las escuelas de la entidad federativa
- Desarrollo de mecanismos de evaluación de los servicios estatales de formación continua

c) Desarrollar y evaluar el Programa Rector Estatal para la Formación Continua de los Maestros en Servicio de Educación Básica, según las disposiciones que para este fin proponga la DGFCMS.

d) Garantizar la disposición y prestación oportuna, equitativa y suficiente de programas de estudio para la formación docente continua, de preferencia, organizados en trayectos formativos de alta calidad y que permitan a los destinatarios la profundización en temáticas para mejorar la calidad de los aprendizajes de los alumnos, de conformidad a las normas y criterios establecidos por la DGFCMS.

e) Publicar y difundir, de manera oportuna y en cantidad suficiente para todas las escuelas, un catálogo estatal de opciones de formación continua para docentes y colectivos escolares de acuerdo con los lineamientos emitidos por la DGFCMS, los cuales estarán vigentes para el ciclo escolar 2006-2007.

f) Desarrollar estrategias para la operación del Servicio de Asesoría Académica a la Escuela, en especial, las referidas a la transformación del carácter de los Centros de Maestros, es decir, de ser una institución del PRONAP convertirse en una institución para la mejora continua de la educación básica.

g) Desarrollar acciones de mejora en la organización y funcionamiento de los centros de maestros.

h) Capacitar a los asesores estatales técnico-pedagógicos cuya responsabilidad sea la operación, el diseño, el desarrollo y la asesoría de los servicios de formación continua.

i) Crear redes de apoyo a los servicios de formación continua, mediante el establecimiento de vínculos institucionales con diversos organismos e instituciones.

j) Desarrollar estudios e investigaciones que den cuenta de la situación que guardan los servicios de formación continua en la entidad federativa.

k) Garantizar la adecuada y transparente aplicación de los exámenes nacionales para maestros en servicio, de acuerdo con las disposiciones normativas que emita la DGFCMS.

l) Diseñar la estrategia estatal para la capacitación de los maestros, directivos y personal de apoyo técnico de educación primaria cuyas aulas o escuelas sean equipadas con Enciclomedia e incorporarla al PREFCMS.

3.5.3 Sanciones

De acuerdo con el artículo 51 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio Fiscal 2006, el apoyo financiero y técnico será suspendido, o bien reintegrarlo, por los siguientes motivos:

a) los recursos económicos sean destinados para un fin distinto al estipulado en estas Reglas de Operación, **b)** el retraso mayor a un mes en la entrega de los informes técnicos y financieros, y **c)** cuando incumpla con las obligaciones establecidas en el convenio de colaboración.

3.6 Participantes

3.6.1 Ejecutor

Las secretarías estatales de educación, en su ámbito de competencia, son las instancias ejecutoras del PRONAP.

3.6.2 Instancias normativas

La Secretaría de Educación Pública, a través de la Subsecretaría de Educación Básica y la Dirección General de Formación Continua de Maestros en Servicio, es la responsable de normar y regular el PRONAP.

3.7. Coordinación institucional

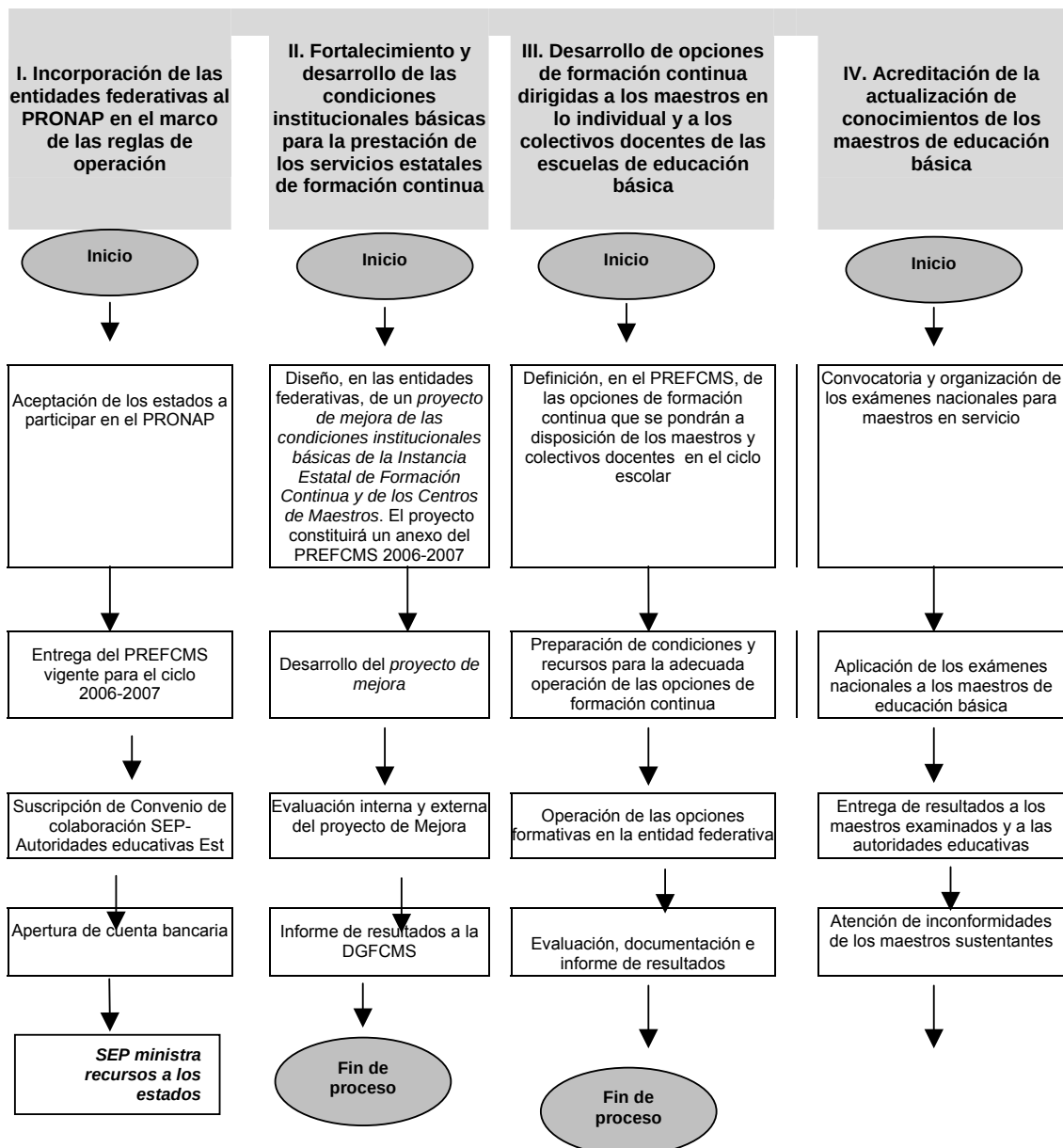
El PRONAP fortalece, en el marco de la federalización educativa, la coordinación entre las secretarías estatales de educación y la Secretaría de Educación Pública, en acciones que tienen como fin mejorar la calidad del servicio público de la formación continua para maestros de educación básica en servicio. Asimismo, promueve la coordinación institucional con instancias estatales de educación básica, actualización, evaluación y planeación, así como con las áreas responsables de proyectos y programas en la entidad, con la finalidad de ejercer eficientemente los recursos humanos, financieros y materiales.

4. Operación

4.1 Proceso(s)

Enseguida se presenta de manera esquemática los procesos para el desarrollo del PRONAP, a saber:

- i) Incorporación de las entidades federativas al PRONAP en el marco de las reglas de operación,
- ii) Fortalecimiento y desarrollo de las condiciones institucionales básicas para la prestación de los servicios estatales de formación continua,
- iii) Desarrollo de opciones de formación continua dirigidas a los maestros en lo individual y a los colectivos docentes de las escuelas de educación básica,
- iv) Acreditación de la actualización de conocimientos de los maestros de educación básica.





4.2 Ejecución

4.2.1 Avances físico-financieros

Las secretarías estatales de educación u organismos equivalentes formularán trimestralmente el informe de los avances físicos y financieros de acciones de formación continua bajo su responsabilidad, que deberán de remitir a la Dirección General de Formación Continua de Maestros en Servicio de la SEP durante los quince días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta. Invariablemente, las secretarías estatales de educación u organismos equivalentes deberán acompañar a dicho informe con la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado, el ejercido y el de metas.

Esta información permitirá conocer la eficiencia de la operación del programa en el periodo que se reporta, y será utilizada para integrar los informes institucionales correspondientes.

Será responsabilidad de la Secretaría de Educación Pública, a través de la Dirección General de Formación Continua de Maestros en Servicio, concentrar y analizar dicha información, para la toma oportuna de decisiones.

El incumplimiento a esta disposición, limitará la ministración de recursos federales en el presente o, en su caso, el siguiente ejercicio presupuestal.

4.2.2 Acta de entrega-recepción

No aplica esta disposición para las Reglas de Operación del PRONAP

4.2.3 Cierre de ejercicio

Las secretarías estatales de educación u organismos equivalentes integrarán el cierre del ejercicio programático presupuestal anual. Lo remitirán en documento y medios magnéticos a más tardar el 10 de enero del ejercicio fiscal siguiente, a la Dirección General de Formación Continua de Maestros en Servicio, y a la Secretaría de la Función Pública, a través del órgano estatal de control.

Será responsabilidad de la Secretaría de Educación Pública concentrar y analizar dicha información, así como solicitar a las secretarías estatales de educación las aclaraciones a que haya lugar. En caso de incumplimiento de este informe notificar a la Secretaría de la Función Pública a más tardar el último día hábil de febrero del próximo año.

4.2.4 Recursos no devengados

Los recursos que no se destine a los fines autorizados y los no devengados al 31 de diciembre de 2006 deberán ser reintegrados inmediatamente a la Tesorería de la Federación.

5. Auditoría, control y seguimiento

Los recursos que la Federación otorga para el PRONAP podrán ser revisados por la Secretaría de la Función Pública, a través de la Dirección General de Operación Regional y Contraloría Social y, en su caso, por la Unidad de Auditoría Gubernamental de los órganos Internos de Control en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal y/o Auditores Independientes contratados para tal efecto, en coordinación con los órganos estatales de control, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

6. Evaluación

En la DGFCMS se formularán criterios, instrumentos y propuestas metodológicas para que se realice la evaluación permanente y sistemática del PRONAP, ésta será interna y externa.

6.1 Interna (indicadores de resultados)

Con la finalidad de garantizar un acceso equitativo y no discriminatorio de las mujeres e indígenas a los beneficios del PRONAP, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 3o. y 74 de la Ley General de Desarrollo Social, la DGFCMS ha establecido el siguiente sistema de indicadores:

Indicador	Fórmula del indicador	Meta anual
Fortalecer la capacidad institucional de las autoridades educativas estatales para organizar y gestionar la formación continua de los maestros en servicio de educación básica (preescolar, primaria y secundaria).	(Centros de Maestros que disponen de las condiciones materiales, técnicas y jurídicas/total de centros de maestros) x 100	50 %
	(Personal responsable de operar los servicios de actualización que ha acreditado la actualización de sus saberes profesionales/Total del personal responsable de operar los servicios de actualización) x 100	100%
	(Personal de apoyo técnico pedagógico que ha acreditado oficialmente la actualización de sus conocimientos/Total de personal de apoyo técnico pedagógico) x 100	45%
	(Directivos de educación básica que han acreditado oficialmente la actualización de sus conocimientos/Total de directivos de educación básica) x 100	30%
	(No. de consejos directivos de Centros de Maestros constituidos/Total de Centros de Maestros) x 100	55%
Ampliar las posibilidades de todas y todos los profesores de acceder a una formación de alta calidad, con el concurso de actores diversos interesados en contribuir a la actualización de los docentes.	(Colectivos docentes que diseñan y desarrollan un trayecto formativo con asesoría académica especializada/Total de escuelas) x 100	16%
	(Profesores que participaron en alguna actividad sistemática de formación continua en el ciclo escolar/Total de profesores de educación básica) x 100	100%
Asegurar una mayor equidad en la distribución de opciones de actualización y capacitación para que puedan incorporarse las y los maestros de educación indígena.	(Maestras y maestros de educación indígena que han acreditado oficialmente la actualización de sus conocimientos/Total de maestras y maestros de educación indígena) x 100	7.5%
Promover la certificación de la actualización de los conocimientos de los maestros en servicio.	(Maestras y maestros de educación básica que han acreditado oficialmente la actualización de sus conocimientos/Total de maestras y maestros de educación básica) x 100	26%

6.2 Externa

Con objeto de evaluar el impacto del PRONAP en las entidades federativas y para dar cumplimiento con lo establecido en la fracción IV, inciso b) del artículo 54 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2006, la Secretaría de Educación Pública, a través de la DGFCMS, designará a la institución académica y de investigación que evaluará el PRONAP a más tardar el 30 de abril; la institución que realice la evaluación reunirá los requisitos preceptuados en el artículo 73 de la Ley General de Desarrollo Social. La evaluación externa del PRONAP se llevará a cabo conforme a lo dispuesto en el artículo 78 de la Ley General de Desarrollo Social.

7. Transparencia

7.1 Difusión

De acuerdo con lo estipulado en los artículos 7 y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, estas Reglas de Operación estarán disponibles en el sitio Web de la SEP: <http://www.sep.gob.mx>; asimismo, en cumplimiento del artículo 55 fracción I, del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2006, y del artículo 28 de la Ley General de Desarrollo Social a toda la documentación que se expida a propósito del programa se le incluirá la leyenda siguiente: "Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la Ley aplicable y ante la autoridad competente".

La Subsecretaría de Educación Básica, por conducto de la Dirección General de Formación Continua de Maestros en Servicio, difundirá periódicamente entre la población en general, a través del sitio Web <http://pronap.ilce.edu.mx> y otras disponibles, información relativa al avance y cumplimiento de objetivos y metas, a más tardar a los 15 días hábiles posteriores a la fecha en que se haya generado dicha información.

Asimismo, y de acuerdo con el artículo 79 de la Ley General de Desarrollo Social, la difusión de los resultados de la evaluación del PRONAP, serán publicados en el Diario Oficial de la Federación y turnados a las Comisiones de desarrollo social de las cámaras de Diputados y Senadores del Congreso de la Unión y a la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno Federal.

7.2 Contraloría social

Con el propósito de incorporar a la ciudadanía al control, vigilancia y evaluación del PRONAP, la SEP promoverá la contraloría social con base en el artículo 71 de la Ley General de Desarrollo Social, cuyos propósitos serán los siguientes:

- I. Solicitar la información a las autoridades federales, estatales y municipales responsables de los programas de desarrollo social que considere necesaria para el desempeño de sus funciones;
- II. Vigilar el ejercicio de los recursos públicos y la aplicación de los programas de desarrollo social conforme a la Ley y a las reglas de operación;
- III. Emitir informes sobre el desempeño de los programas y ejecución de los recursos públicos;
- IV. Atender e investigar las quejas y denuncias presentadas sobre la aplicación y ejecución de los programas, y
- V. Presentar ante la autoridad competente las quejas y denuncias que puedan dar lugar al financiamiento de responsabilidades administrativas, civiles o penales relacionadas con los programas sociales.

8. Quejas y denuncias

Según el artículo 67 de la Ley General de Desarrollo Social, los interesados y la población en general pueden recurrir a la Secretaría de la Función Pública, a las contralorías estatales o equivalentes, o a las representaciones de la Secretaría de Educación Pública, a presentar sus quejas, denuncias o sugerencias respecto al PRONAP.

Cualquier irregularidad, queja, denuncia o sugerencia puede ser presentada en los sitios Web de la Secretaría de Educación Pública (<http://www.sep.gob.mx>) y de la Dirección General de Formación Continua de Maestros en Servicio (<http://pronap.ilce.edu.mx>), o a los teléfonos 01800: 7671566; 7677023, y 7677024 (Lada sin costo).

9. Transitoria

Unica. Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

A los diecisiete días del mes de febrero de dos mil seis.- El Subsecretario de Educación Básica, **Lorenzo Gómez-Morin Fuentes**.- Rúbrica.

REGLAS de Operación e indicadores de gestión y evaluación del Programa para Abatir el Rezago en Educación Inicial y Básica que opera el Consejo Nacional de Fomento Educativo.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Educación Pública.- Consejo Nacional de Fomento Educativo.

REGLAS DE OPERACION E INDICADORES DE GESTION Y EVALUACION DEL PROGRAMA PARA ABATIR EL REZAGO EN EDUCACION INICIAL Y BASICA QUE OPERA EL CONSEJO NACIONAL DE FOMENTO EDUCATIVO.

El Consejo Nacional de Fomento Educativo, con fundamento en los artículos 3o. y 90 constitucionales; 3o., 38 y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 14 y 46 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, 8o. de la Ley de Planeación; 1o., 32, 33 y 34 de la Ley General de Educación; 1o. fracción I, 6, 8, 9, 14 fracción I y 19 fracción I de la Ley General de Desarrollo Social; 7 y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 54 y 55 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2006; 22 del Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 1o., 3o. y 4o. del Reglamento para la Educación Comunitaria, y

CONSIDERANDO

Que la educación básica es factor determinante para el desarrollo nacional y para el mejoramiento de la calidad de vida de los ciudadanos.

Que existen miles de pequeñas comunidades en todo el país, que por su dispersión geográfica, escasa población y difícil acceso, han estado al margen de los beneficios económicos, sociales y educativos.

Que el CONAFE tiene como propósito principal ofrecer los servicios de educación básica a las y los niños en edad escolar que habitan en las pequeñas localidades rurales y marginadas, propiciando en ellos(as) el desarrollo de habilidades y competencias que les permitan participar en la vida social y económicamente productiva en igualdad de oportunidades.

Que en la actualidad el CONAFE desarrolla programas, proyectos y modalidades sustentados en las dos vertientes de su quehacer: Educación Comunitaria y Programas Compensatorios.

En tal virtud y para dar cumplimiento a su misión, se expide el documento que establece las:

REGLAS DE OPERACION E INDICADORES DE GESTION Y EVALUACION DEL PROGRAMA PARA ABATIR EL REZAGO EN EDUCACION INICIAL Y BASICA QUE OPERA EL CONSEJO NACIONAL DE FOMENTO EDUCATIVO

INDICE

PROGRAMA PARA ABATIR EL REZAGO EN EDUCACION INICIAL Y BASICA

1. Introducción

Glosario

2. Objetivos

2.1 General

2.2 Específicos

3. Lineamientos Generales

3.1 Cobertura

3.2 Población objetivo

3.3 Beneficiarios

3.3.1 Requisitos

3.3.2 Procedimiento de selección

Determinación del Universo de Atención Compensatorio**3.4 Características de los apoyos (tipo y monto)****3.5 Derechos, Obligaciones y Sanciones****3.6 Participantes****3.6.1 Ejecutor(es)****3.6.2 Instancia Normativa****3.7 Coordinación Institucional****4. Operación****4.1 Proceso****A.4.1 Componente: Educación Inicial no Escolarizada****A.4.1.1 Capacitación en Educación Inicial para Promotores(as) Educativos, Supervisores(as) de Módulo y Coordinadores(as) de Zona****A.4.1.2 Participación Comunitaria****A.4.1.3 Sesiones a Madres y Padres con niños de 0 a 4 años de edad****A.4.1.4 Materiales Educativos****A.4.1.5 Monitoreo y Evaluación****B.4.1 Componente: Apoyo a la Educación Básica****B.4.1.1 Infraestructura Educativa y Equipamiento****B.4.1.2 Materiales Didácticos**

Útiles escolares

Auxiliares Didácticos

B.4.1.3 Capacitación y Asesoría a los Consejos Técnicos Escolares (CTE)**B.4.1.4 Apoyo y Capacitación a las Asociaciones de Padres de Familia (APF)****B.4.1.5 Incentivos al Desempeño de Maestros de Primaria (REDES)****B.4.1.6 Apoyo a la Supervisión Escolar****C. 4.1 Componente: Fortalecimiento Institucional****C.4.1.1 Fortalecimiento Pedagógico de las SEPE's****C.4.1.2 Fortalecimiento de la Capacidad Administrativa de las SEPE's****4.2 Ejecución****4.2.1 Avances Físico-Financieros****4.2.2 Acta de Entrega-Recepción****4.2.3 Cierre del Ejercicio****4.2.4 Recursos no Devengados****5. Auditoría, Control y Seguimiento****6. Evaluación****6.1 Interna****6.2 Externa****7. Transparencia****7.1 Difusión****7.2 Contraloría Social****8. Quejas y Denuncias****Transitorios****Anexos****I. ACUERDO DE COLABORACION VOLUNTARIA DEL PROMOTOR EDUCATIVO**

- II. CONVENIO DE COLABORACION VOLUNTARIA DEL SUPERVISOR DE MODULO
- III. CONVENIO DE COLABORACION VOLUNTARIA DEL COORDINADOR DE ZONA
- IV. CONVENIO DE LA APF DE PREESCOLAR
- V. CONVENIO DE LA APF DE PRIMARIA
- VI. CONVENIO DE DOCENTE
- VII. CONVENIO DE SUPERVISOR
- VIII. CONVENIO DE JEFE DE SECTOR
- IX. PROCESO DE LA VERTIENTE DE LOS PROGRAMAS COMPENSATORIOS DEL CONAFE

Vertiente de Programas Compensatorios

1. Introducción

La educación constituye el eje fundamental del desarrollo social, cultural, económico y político del país, por lo que el Gobierno Federal le confiere prioridad en el conjunto de las políticas públicas. Los objetivos fundamentales en torno a los cuales se orienta actualmente la educación nacional son: avanzar hacia la equidad en la educación, promover una educación de calidad adecuada a las necesidades de los mexicanos e impulsar el federalismo educativo, la gestión institucional y la participación social en la educación.

Los tres grandes desafíos de la educación son: cobertura con equidad, calidad de los procesos educativos y niveles de aprendizaje e integración y funcionamiento del Sistema Educativo.

Pese a los avances logrados, el desigual desarrollo del país ha impedido que los beneficios educativos alcancen a toda la población. La situación es particularmente grave en las entidades y regiones de mayor marginación y entre los grupos más vulnerables. Por ello, la cobertura y la equidad todavía constituyen el reto fundamental para el Sistema Educativo Nacional.

El principio de equidad hace imprescindible adoptar y reforzar medidas destinadas al mejoramiento de la calidad de las instituciones educativas, brindando una atención preferencial a las que se ubican en zonas rurales y urbano-marginales. En este contexto, el Gobierno Mexicano asume la responsabilidad de promover y operar Programas Compensatorios (PC) en la educación básica, con una orientación que permita atender diferenciadamente a las poblaciones con rezago educativo y con ello igualar las oportunidades educativas y garantizar su derecho a la educación.

Una de las estrategias implantadas por el Gobierno Federal a través del CONAFE es la vertiente de los Programas Compensatorios, con lo que se pretende fortalecer la oferta y la demanda educativa y coadyuvar a abatir las causas del rezago, mejorando las oportunidades de acceso, permanencia y éxito de las niñas y los niños en los servicios de educación inicial no escolarizada y básica. La política del Gobierno Federal precisa continuar respaldando las regiones con mayor desventaja educativa y social de acuerdo con su capacidad financiera, hasta que sus indicadores educativos mejoren en forma consistente.

Desde 1992, con el respaldo financiero del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), se implementan programas nacionales dirigidos a compensar las desigualdades de los grupos poblacionales con mayor rezago educativo. Actualmente el CONAFE, a través de la Unidad de Programas Compensatorios (UPC), dirige el *Programa para Abatir el Rezago en Educación Inicial y Básica* (PAREIB).

El PAREIB, cuya tercera fase se ha implementado a partir del ciclo escolar 2004-2005 al 2006-2007, opera mediante la asignación de recursos específicos a través de tres componentes:

- Componente A. *Educación Inicial no Escolarizada*, a través de acciones para favorecer el desarrollo de competencias de las niñas y los niños de 0 a 4 años de edad, mediante la formación y orientación de las madres y padres de familia, agentes educativos así como otros miembros de la comunidad para propiciar el mejoramiento de las prácticas de crianza.
- Componente B. *Apoyo a la Educación Básica*, a través de las siguientes acciones compensatorias: material didáctico; construcción y/o rehabilitación de espacios educativos, dotación de mobiliario y equipamiento para escuelas preescolares, primarias y telesecundarias rurales; capacitación y asesoría a los Consejos Técnicos Escolares (CTE); apoyo y capacitación a las Asociaciones de Padres de Familia (APF); incentivos al desempeño de maestros de primaria (REDES) y apoyo a la supervisión escolar.
- Componente C. *Fortalecimiento Institucional*, a través de acciones para reforzar la capacidad técnico pedagógica y administrativa, así como el monitoreo y evaluación del PAREIB.

Glosario

Para efectos de las presentes Reglas de Operación de la vertiente de los Programas Compensatorios, los siguientes términos tendrán los significados que se expresan a continuación:

Alumno(a): Persona matriculada en cualquier grado de las diversas modalidades, tipos, niveles y servicios educativos del Sistema Educativo Nacional.

Apoyo a la Gestión Escolar (AGE): Fondo económico para apoyo de la escuela que será administrado por la APF.

Apoyo Económico: Retribución económica dirigida a las diferentes figuras operativas que tienen Acuerdos o Convenios con el CONAFE, y que participan en los procesos de enseñanza, capacitación, supervisión escolar y fortalecimiento a la gestión escolar, a través de las APF. Los apoyos económicos no aplican a figuras que se encuentran contratados o que prestan sus servicios personales a cualquier otra dependencia de carácter estatal.

Apoyos del PAREIB: Se refiere a todas las acciones compensatorias que se otorgan a través del Programa, y se clasifican en bienes, servicios y apoyos económicos.

Asesor(a) Comunitario(a): Persona encargada de capacitar a las APF en administración de los recursos del AGE y participación social.

Asesor(a) Técnico Pedagógico (ATP): Persona adscrita a las supervisiones escolares, encargada de asesorar a los docentes, directivos y asesores(as) comunitarios(as) de las escuelas primarias del universo compensatorio. A los docentes y directivos los asesora en contenidos técnicos pedagógicos y a los (las) asesores(as) comunitarios(as) en la administración del AGE y participación social.

Asesoría Técnico Pedagógica: Capacitación enfocada al proceso de enseñanza-aprendizaje permanente y oportuna a los maestros y directivos de los niveles de educación primaria en su modalidad general e indígena del universo compensatorio.

Asociación de Padres de Familia (APF): Grupo de personas que representan a las madres y padres de familia de una escuela determinada, ante las autoridades escolares, los intereses que en materia educativa sean comunes a ellos. Figura considerada en la Ley General de Educación.

Auxiliares Didácticos: Paquete de artículos que apoyan el proceso de enseñanza-aprendizaje dirigidos a las escuelas de los niveles de educación preescolar, primaria y secundaria (modalidad telesecundaria).

Banco Interamericano de Desarrollo (BID): Organismo financiero internacional que tiene como finalidad promover el progreso económico y social de la membresía en proceso de desarrollo. Sus funciones primordiales son las de otorgar préstamos, proporcionar asesoría y estimular la realización de inversiones por terceros.

Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF): Organismo financiero llamado genéricamente como Banco Mundial que pertenece a los Gobiernos de los países que lo integran y que han suscrito acciones de capital tanto de los países como del Fondo Monetario Internacional (FMI). La mayor parte de los fondos del Organismo proviene de los empréstitos que obtiene de los mercados de capital del mundo, de la corriente de reembolsos de sus préstamos y de sus utilidades no distribuidas.

Beneficiarios: Escuelas y localidades favorecidas con cualquier tipo de apoyo económico, bienes y/o servicios, sean explícitos o implícitos.

Cadena Operativa: Grupo conformado por personas que tienen Acuerdo o Convenio con el CONAFE, así como personal contratado por los Gobiernos de los Estados que participan en el proceso de asesoría y operación del servicio de educación inicial no escolarizada (promotor(a) educativo, supervisor(a) de módulo y coordinador(a) de zona).

Capacitación: Acción para adiestrar y actualizar a las diferentes figuras operativas y administrativas, tales como: APF, docentes, directivos, e integrantes del equipo técnico estatal; para contribuir al logro de los objetivos del PAREIB.

Centro de Maestros y Recursos (CMYR): Establecimiento al cual acuden los docentes y directivos de nivel básico, para recibir capacitación, actualización e información diversa respecto a sus prácticas.

Compensación E-3: Retribución económica que se da a los docentes por laborar en escuelas ubicadas en localidades dispersas y de bajo desarrollo en el medio rural e indígena, a través de la SEP.

Componentes: Partes en las que se organiza el Programa para Abatir el Rezago en Educación Inicial y Básica (PAREIB).

Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE): Organismo público descentralizado del Gobierno Federal dedicado a generar condiciones de equidad educativa en el país, presta servicios educativos en las comunidades en desventaja social mediante programas y modalidades educativos propios y adecuados

a las situaciones de la vida de la comunidad, además, consigue y asigna recursos para superar las deficiencias materiales y educativas de las escuelas públicas.

Consejo Nacional de Población (CONAPO): Organismo que tiene como misión regular los fenómenos que afectan a la población en cuanto a su volumen, estructura, dinámica y distribución en el territorio nacional, con el fin de lograr que ésta participe justa y equitativamente de los beneficios del desarrollo económico y social.

Consejo Técnico Escolar (CTE): Grupo de docentes y directivos de un centro de trabajo que reciben asesoría técnica pedagógica por parte del ATP, individualmente o en consejo.

Convenio: Existen dos tipos: los de colaboración voluntaria dirigidos a la educación inicial no escolarizada y se dan entre las UCEI's del PAREIB y los promotores educativos, coordinadores de zona y supervisores(as) de módulo; y aquellos de apoyo económico en la educación básica y se da entre las UCE's del PAREIB y los(las) supervisores(as) de zona, jefes(as) de sector, profesores(as) y APF.

Convenio de Coordinación: Instrumento legal que celebran el Ejecutivo Federal, por conducto de la SEP y el CONAFE con los Gobiernos Estatales. En el se establece la operación, ejecución, responsabilidades y compromisos de las partes involucradas en la implementación del PAREIB.

Coordinador de Zona: Persona que promueve, orienta y organiza la participación del (de la) supervisor(a) de módulo y el promotor(a) educativo conforme a las normas y disposiciones establecidas para la operación del servicio de Educación Inicial no Escolarizada.

Cursos Comunitarios: Modalidad de educación primaria dirigida a niñas y niños de 6 a 14 años de edad, de comunidades rurales mestizas con menos de 100 habitantes.

Dirección General de Planeación y Programación (DGPP): Unidad Responsable de la SEP responsable de normar y coordinar los procesos de planeación y programación del sector educativo e integrar la información generada mediante los instrumentos jurídicos, técnicos y administrativos previstos por la ley, a fin de que las unidades responsables ejecuten las acciones que permitan proporcionar los servicios educativos, así como el fomento a la ciencia y tecnología, la difusión de la cultura y el deporte a quienes los demanden.

Dirección General de Formación Continua de Maestros en Servicio. Unidad Responsable de la SEP que tiene como misión, contribuir desde el impulso a la formación continua de los maestros, a crear las condiciones para que todos los alumnos tengan acceso a profesores calificados, y para que ambos, estudiantes y maestros, aprendan en las aulas y las escuelas

Dirección General de Operación Regional y Contraloría Social (SFP). Unidad Responsable de la Secretaría de la Función Pública, que tiene la misión de desarrollar, promover y fortalecer Sistemas Integrales de Control y Evaluación que garanticen, con la participación de la sociedad, el uso transparente y adecuado de los recursos federales, en estados y municipios.

Distribución Cuartílica: Clasificación de las escuelas objetivo que permite ubicarlas en orden de prioridad en cuatro subgrupos ordenados para la atención compensatoria, en función de la desventaja comparativa que presentan.

Educación Básica: Proceso sistemático de la educación que comprende la instrucción preescolar, en la cual se imparten algunos conocimientos y se estimula la formación de hábitos; la instrucción primaria, en la cual se inicia el conocimiento científico y las disciplinas sociales, y, por último la instrucción secundaria en la que se amplían y refirman los conocimientos científicos por medio de la observación, la investigación y la práctica.

Educación Indígena: Servicio brindado a la población indígena; su propósito es preservar y fomentar las costumbres, tradiciones y demás elementos de la cultura étnica. Se caracteriza por ser bilingüe y bicultural.

Educación Inicial no Escolarizada: Servicio que brinda asesoría a madres, padres y personas que participan en el cuidado y la crianza de niñas y niños de 0 a 4 años de edad en comunidades rurales e indígenas de alta marginación, con el fin de enriquecer las prácticas de crianza que favorezcan el desarrollo integral y lograr, entre otros beneficios, la exitosa transición a la educación preescolar.

Educación Preescolar: Nivel educativo en el que se imparten algunos conocimientos y se estimula la formación de hábitos y aptitudes. De conformidad con las reformas del Artículo Tercero de la Constitución del día 12 de noviembre del 2002, donde se establece la obligatoriedad de la educación preescolar. Esta se aplicará gradualmente: el tercer año a partir del ciclo 2004-2005, el segundo a partir del ciclo 2005-2006 y el primero a partir del ciclo 2008-2009.

Educación Primaria: Nivel educativo en el cual se forma a los alumnos en el conocimiento científico y las disciplinas sociales. Es obligatoria y se cursa en seis años.

Educación Secundaria: Nivel educativo que se imparte en tres años, en los siguientes servicios: general, para trabajadores, telesecundaria y técnica. Es propedéutica, es decir, necesaria para iniciar estudios medios profesionales o medios superiores.

Equipo Técnico Estatal (ETE): Grupo de asesores(as) que atienden las problemáticas técnico-pedagógicas exclusivas de los Programas Compensatorios.

Escuela: Conjunto organizado de recursos humanos y físicos que funcionan bajo la autoridad de un director o responsable, destinado a impartir educación a los alumnos de un mismo nivel educativo y con un turno y horario determinados.

Escuela Bidocente: Plantel en donde dos maestros atienden a todos los grupos y grados de la escuela y cumple también funciones directivas y administrativas. Este término se utiliza únicamente en educación primaria.

Escuela de Organización Completa: Centro de trabajo en la que se imparte la educación primaria por medio de un docente por cada uno de los seis grados escolares que la conforman.

Escuela Incompleta: Centro de trabajo en la que no se imparte al menos uno de los seis grados de que consta la educación primaria. Esta denominación se utiliza exclusivamente en educación primaria.

Escuela Multigrado: Centro de trabajo que no cuenta con los docentes suficientes para atender todos los grados escolares con grupos separados el cual atiende a las alumnas y los alumnos de diferentes grados con un mismo docente (pudiendo ser unitarias, bidocentes, tridocentes, tetradocentes o pentadocentes).

Escuela Tridocente: Plantel en donde tres maestros atienden a todos los grupos y grados de la escuela y cumple también funciones directivas y administrativas. Este término se utiliza únicamente en educación primaria.

Escuela Unitaria: Plantel en donde un solo maestro atiende a todos los grupos y grados de la escuela y cumple también funciones directivas y administrativas. Este término se utiliza únicamente en educación primaria.

Figura operativa: Personal del servicio de educación inicial o básica que trabajan directamente con los beneficiarios del PAREIB, y cuentan con responsabilidades propias para dar cumplimiento a los objetivos y estrategias del Programa.

Formación: Acción para adiestrar y actualizar a las diferentes figuras operativas y administrativas, tales como: promotor(a) educativo(a), coordinador(a) de zona, supervisor(a) de módulo.

Incentivo al Desempeño de Maestros de Primaria (REDES): Estímulo económico para los docentes de escuelas primarias, prioritariamente multigrado del universo compensatorio que se comprometen a permanecer un ciclo escolar completo en la misma escuela, así como desempeñar actividades académicas adicionales al horario escolar.

Indicador de Cobertura: Mide el porcentaje de atención de los universos de alumnas, alumnos, docentes y escuelas, con respecto a la población objetivo.

Indicador Presupuestal: Mide el grado de eficacia del presupuesto asignado al PAREIB, con respecto al presupuesto ejercido.

Índice de Marginalidad: Ponderación de una serie de factores locales, determinados de manera comparativa, entre otros: aspectos geográficos de la localidad, aspectos referentes a la infraestructura, al ingreso *per cápita*, a la salud de los habitantes, a la vivienda, el índice de analfabetismo y grado de escolarización de la población, calculada por el CONAPO.

Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática (INEGI): Dependencia responsable de generar, integrar y proporcionar información estadística y geográfica de interés nacional, así como normar, coordinar y promover el desarrollo de los Sistemas Nacionales Estadístico y de Información Geográfica con objeto de satisfacer las necesidades de información de los diversos sectores de la sociedad.

Jefe de Sector: Funcionario responsable del funcionamiento académico de diversas zonas escolares agrupadas por las SEPE's en diferentes jurisdicciones.

Ley General de Educación: Ley que regula la educación que imparten el Estado-Federación, entidades federativas y municipios, sus organismos descentralizados y los particulares con autorización o con

reconocimiento de validez oficial de estudios. Se publicó en el Diario Oficial de la Federación el 13 de julio de 1993.

LFTAIPG: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Microrregiones Prioritarias: Áreas específicas conformadas por los municipios con mayores índices de marginación, los cuales son la prioridad del Gobierno Federal para superar la pobreza y promover el desarrollo integral.

Participación Comunitaria: Acción que tiene como finalidad desarrollar y fomentar la participación comunitaria a través de la corresponsabilidad de los miembros de la comunidad, autoridades civiles y tradicionales y organismos de la sociedad civil para propiciar una cultura a favor de la infancia.

Participación Social: Acción que tiene por objeto impulsar la participación activa de las comunidades usuarias del PAREIB, en el mejoramiento de la gestión escolar y de la calidad educativa. Esto, mediante la implementación de estrategias de comunicación social que promuevan el conocimiento de los apoyos y permitan recabar opiniones sobre la pertinencia y oportunidad de los mismos.

Población Urbano Marginal: Habitantes de grandes localidades urbanas con rezago en el acceso a bienes y servicios.

Preescolar Comunitario: Se integra por las modalidades educativas de nivel preescolar que opera el CONAFE: Preescolar Comunitario, Atención Educativa para la Población Indígena, Intercultural para Población Infantil Migrante y Centro Infantil Comunitario. Modalidad educativa que opera el CONAFE en comunidades rurales mestizas con menos de 500 habitantes y a través de la cual se atienden a niñas y niños de 3 a 5 años 11 meses de edad.

Programa de Desarrollo Humano Oportunidades: Programa multisectorial en cuya operación y ejecución participan, en el nivel federal, las Secretarías de Desarrollo Social (SEDESOL), de Educación Pública (SEP) y de Salud, así como el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), cuya misión es potenciar las capacidades de la población que vive en condiciones de pobreza extrema, promoviendo su acceso a los servicios de educación y salud, a una mejor alimentación, por medio de apoyos monetarios y en especie, así como la coordinación con otros programas sociales que fomenten el empleo, el ingreso y el ahorro de las familias en situación de pobreza, tomando en cuenta iniciativas de desarrollo social promovidas por la sociedad civil, con el fin de que dicha población alcance mejores niveles de autonomía, bienestar y acceso a las oportunidades de desarrollo integral. El CONAFE, a través de los UPC, participa únicamente en el componente educativo de este programa.

Programa Escuelas de Calidad (PEC): Programa que busca fortalecer la capacidad de organización escolar incorporando a las escuelas de educación básica un modelo de autogestión basado en ocho principios básicos: libertad en la toma de decisiones, liderazgo compartido, trabajo en equipo, prácticas docentes flexibles, planeación participativa, evaluación para la mejora continua, participación social responsable, y rendición de cuentas.

Programa General de Obras (PGO): Conjunto de acciones de construcción, rehabilitación y equipamiento escolar y administrativo que en un tiempo determinado, ejecutan las Entidades Federativas, a través de las UCE's, como parte del programa de inversión.

Programa Institucional de Mediano Plazo del CONAFE (PIMP): Documento normativo que establece los compromisos y las estrategias del CONAFE a mediano plazo conforme a lo establecido en el Plan Nacional Desarrollo, el Programa Nacional de Educación y al Sistema de Metas Presidenciales.

Programa para Abatir el Rezago en Educación Inicial y Básica (PAREIB): Programa vigente que inició en 1998 y culminará hasta el año 2007. Con el PAREIB por primera vez se atendió en forma integral a las 31 Entidades Federativas del país, al incorporar preescolar, telesecundaria y zonas urbano marginales. Con ello, se pretende aumentar la equidad y calidad del desempeño de la educación inicial y básica.

Programas Compensatorios (PC): Programas que son parte de la política social y educativa del Gobierno de la República, se operan a través del CONAFE, buscando reducir el rezago en el ámbito rural e indígena en poblaciones con altos grados de marginalidad y pobreza.

Promotor Educativo: Persona encargada de conducir en su comunidad el servicio de Educación Inicial no Escolarizada. Planea y desarrolla sesiones con madres, padres de familia y/o personas que participan en el cuidado de niñas y niños de 0 a 4 años de edad.

Recurso No Devengado: Se refiere a aquellos recursos presupuestales no ejercidos al 31 de diciembre de cada ejercicio fiscal, los cuales deberán ser reintegrados de conformidad con los términos y plazos establecidos por la normatividad aplicable.

Relación alumno/docente: Resultado de dividir el total de alumnas y alumnos inscritos entre el número total de docentes existentes por escuela.

Rezago Educativo: Grupos y/o sectores de la sociedad que enfrentan condiciones de desventaja sobre recursos económicos, humanos y materiales. En este sentido, se ven reflejados en servicios educativos de menor calidad; altos índices de repetición y deserción escolar; falta de materiales educativos; infraestructura inadecuada; capacitación deficiente; ausentismo de maestros y supervisión insuficiente de directivos.

Secretaría de Educación Pública en el Estado (SEPE): Dependencia del Gobierno Estatal responsable de la Educación Pública.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP): Dependencia responsable de la política del Gobierno Federal en las materias financiera, fiscal, de gasto público, crediticia, bancaria, monetaria, de divisas y de precios y tarifas de bienes y servicios del sector público, para la formulación del Plan Nacional de Desarrollo y sus Programas.

Secretaría de la Función Pública (SFP): Dependencia responsable de abatir los niveles de corrupción en el país y dar absoluta transparencia a la gestión y el desempeño de las instituciones y los servidores públicos de la Administración Pública Federal.

Sistema de Seguimiento y Evaluación (SISEVAL): Reporte de avances de metas y presupuesto que se emite mensualmente a la SEP, con respecto a lo autorizado en el Presupuesto de Egresos de la Federación.

Sistema Integral de Información (SII): Reporte de avances de metas y presupuesto que se emite mensualmente a la SHCP, con respecto a lo autorizado en el Presupuesto de Egresos de la Federación.

Subdirección Regional de Enlace: Estructura regional con capacidad técnica y metodológica para adecuar a las necesidades de cada entidad federativa, los lineamientos técnicos pedagógicos y técnico administrativos de operación acordados con la UPC, para el Servicio de Educación Inicial no Escolarizada.

Subsecretaría de Educación Básica (SEB): Dependencia responsable de crear condiciones que permitan asegurar el acceso de todas las mexicanas y mexicanos a una educación de calidad, en el nivel y modalidad que la requieran y en el lugar donde la demanden, con una visión que lleve a nuestro país a contar con un Sistema Educativo amplio, articulado y diversificado, que ofrezca educación para el desarrollo humano integral de su población.

Supervisor(as) de Módulo: Persona que orienta y verifica la operación del servicio de Educación Inicial no Escolarizada; asimismo asesora y conduce las acciones y actividades de los promotores educativos y promueve que otras personas o instituciones realicen acciones para apoyar el desarrollo infantil en la etapa de 0 a 4 años de edad.

Supervisor(a) Escolar: Funcionario responsable del funcionamiento académico de una zona escolar que es la jurisdicción mediante la cual, las SEPE's agrupan a un número de escuelas.

Tasa de Aprobación: Número de alumnas y alumnos que obtuvieron los conocimientos necesarios en un grado escolar específico, establecidos en los programas de estudio.

Tasa de Deserción: Número de alumnas y alumnos que abandonaron las actividades escolares antes de concluir algún grado o nivel educativo.

Tasa de Eficiencia Terminal: Número de alumnas y alumnos que concluyen un nivel educativo de forma regular; es decir, dentro del tiempo ideal determinado y el porcentaje de alumnas y alumnos que lo terminan extemporáneamente.

Tasa de Repetición: Registra el número de alumnas y alumnos que repiten un grado o un curso en un ciclo escolar.

Tasa de Reprobación: Número de alumnas y alumnos que no obtuvieron los conocimientos necesarios establecidos en los programas de estudio.

Telesecundaria: Imparte la educación secundaria por medio de la televisión. Funciona con los mismos programas de estudio de la secundaria general y atiende fundamentalmente a la población adolescente que vive en comunidades dispersas, las cuales carecen de escuela secundaria general y técnica.

Tercera Fase: Última etapa del PAREIB que operará del ciclo escolar 2004-2005 al 2006-2007, a fin de apoyar la implementación continua de los Programas Compensatorios en educación del Gobierno Mexicano.

Tesorería de la Federación TESOFE: Unidad Administrativa de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Unidad Coordinadora de Educación Inicial no Escolarizada en el Estado (UCEI): Unidad administrativa que funciona de enlace entre la Federación y los Gobiernos Estatales. Está integrada dentro de la estructura de las SEPE's, con su respectivo personal técnico y recursos necesarios para la adecuada administración y operación del servicio de Educación Inicial no Escolarizada del PAREIB.

Unidad Coordinadora Estatal (UCE): Unidad administrativa que funciona de enlace entre la Federación y los Gobiernos Estatales. Está integrada dentro de la estructura de las SEPE's, con su respectivo personal técnico y recursos necesarios para la adecuada administración y operación de los niveles educativos de preescolar, primaria y secundaria (en su modalidad de telesecundaria) del PAREIB.

Unidad de Programas Compensatorios (UPC): Unidad administrativa del CONAFE, encargada de planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las labores asignadas a los Programas Compensatorios a nivel nacional.

Universo de Atención: Selección de escuelas, alumnas, alumnos, y docentes para ser beneficiados con acciones compensatorias.

Útiles Escolares: Paquete de artículos escolares básicos otorgado a alumnas y alumnos de educación primaria, asignado en un ciclo escolar determinado.

Vertiente Compensatoria: Una de las dos actividades prioritarias del CONAFE, la cual forma parte de la política educativa de equidad.

2. Objetivos

2.1 General

Contribuir al mejoramiento de la calidad en la educación inicial no escolarizada y básica (preescolar, primaria y secundaria en su modalidad de telesecundaria), mediante acciones compensatorias como infraestructura educativa y administrativa; dotación de material didáctico, capacitación y asesoría a madres, padres de familia y docentes; apoyos económicos a las Asociaciones de Padres de Familia, docentes y directivos, y fortalecimiento institucional.

2.2 Específicos

- Asegurar que las niñas y los niños de 0 a 14 años de edad de las comunidades rurales más pobres y más desfavorecidas tengan acceso a la educación inicial y básica, permanezcan en las escuelas y terminen con éxito el ciclo de la educación básica, ampliando las oportunidades y mejoras educativas.
- Brindar asesoría a madres, padres y personas que participan en el cuidado y crianza de niñas y niños de 0 a 4 años de edad en comunidades rurales e indígenas de alta marginación, con el fin de enriquecer las prácticas de crianza que favorezcan el desarrollo de competencias pedagógicas y lograr, entre otros beneficios, la exitosa transición a la educación preescolar.
- Contribuir a mejorar los indicadores educativos de la educación básica en localidades rurales, a través de una serie de intervenciones de naturaleza material, pedagógica y de gestión escolar en las escuelas preescolares, en primarias (principalmente multigrado) y en la totalidad de escuelas telesecundarias.
- Continuar realizando acciones para fortalecer la capacidad de las Secretarías de Educación Pública en los Estados (SEPE), o su equivalente, en la planeación, programación, operación y evaluación de los servicios de educación básica que prestan (preescolar, primaria y secundaria).

3. Lineamientos Generales

3.1 Cobertura

El PAREIB opera en localidades preferentemente rurales e indígenas de los 31 estados y atiende el servicio de educación inicial no escolarizada y los niveles de educación preescolar, primaria y secundaria en su modalidad de telesecundaria.

3.2 Población objetivo

Se refiere a la población que se encuentra en zonas preferentemente rurales e indígenas, susceptible de ser beneficiada en los siguientes niveles educativos:

- **Educación Inicial no Escolarizada:** madres, padres y personas que participan en el cuidado de niñas y niños de 0 a 4 años de edad, a través de la cadena operativa formada por Promotores(as) Educativos, Supervisores(as) de Módulos y Coordinadores(as) de Zona.
- **Educación Preescolar:** alumnas, alumnos, Asociaciones de Padres de Familia y escuelas.
- **Educación Primaria:** alumnas, alumnos, docentes, directivos, supervisores(as) de zona, jefes(as) de sector, Asociaciones de Padres de Familia y escuelas.
- **Educación Secundaria:** alumnas, alumnos y escuelas con los servicios de la modalidad de telesecundaria.

3.3 Beneficiarios

3.3.1 Requisitos

Educación Inicial no Escolarizada:

Durante la Fase III del PAREIB, el componente de Educación Inicial no Escolarizada ha sido diseñado para brindar atención prioritaria a localidades rurales e indígenas que garanticen a las niñas y los niños beneficiados, la continuidad al preescolar bajo los siguientes criterios de focalización:

- Localidades rurales de alta marginalidad que cuenten con el servicio de educación preescolar beneficiado con acciones compensatorias (que incluye todos los preescolares indígenas).
- Localidades rurales de alta marginalidad que cuenten con el servicio de educación preescolar comunitario.
- Localidades rurales de alta marginalidad que demanden el servicio.

Con los apoyos del CONAFE se brindará atención prioritaria a localidades rurales e indígenas, dejando al sostenimiento estatal la posibilidad de atender a la población urbana marginal; en todos los casos se buscará ofrecer un servicio basado en la equidad y en la igualdad de oportunidades para toda la población.

En lo concerniente a la selección de la cadena operativa (Promotor Educativo, Supervisor(a) de Módulo, y Coordinador(a) de Zona), deberán considerarse los siguientes requisitos:

Promotor Educativo:

- Residir en la localidad donde se impartirán las sesiones.
- Ser mayor de edad.
- Saber leer y escribir.
- Disponibilidad para viajar.
- Habilidad para el trabajo en equipo.
- Capacidad de expresar ideas de manera oral y escrita.

Supervisor de Módulo:

- Residir en alguna de las localidades correspondientes a su módulo.
- Ser mayor de edad.
- Disponibilidad para viajar.
- Conocimiento de programas educativos y/o comunitarios.
- Habilidad para el trabajo en equipo.

Coordinador de Zona:

- Residir en alguna de las localidades correspondientes a su zona.
- Ser mayor de edad.
- Disponibilidad para viajar.
- Conocimiento de programas educativos y/o comunitarios.
- Habilidad para el trabajo en equipo.

Preescolar

- Formar parte de las escuelas ubicadas en los 476 municipios de las 250 microrregiones determinadas por el Gobierno Federal en 2001; todas las escuelas indígenas de los cuartiles 4°+ 3° rural y escuelas generales del 4° cuartil rural del resto de los municipios de los 31 estados.

Primaria

- Formar parte de las escuelas primarias generales e indígenas, ubicadas en los 476 municipios de las 250 microrregiones de alta prioridad para el Gobierno Federal.
- Formar parte de las escuelas indígenas del resto de municipios de los 31 estados.
- Formar parte de las escuelas primarias generales ubicadas en los cuartiles 4°+ 3° rural del resto de los municipios de los 31 estados.
- Estar dentro del 50% de las escuelas rurales pertenecientes al 2° cuartil con mayor desventaja dentro del cuartil del resto de los municipios de los 31 estados.
- Estar dentro del 50% de las escuelas primarias generales pertenecientes al 4° cuartil urbano con mayor desventaja en el interior del cuartil del resto de los municipios de los 31 estados.

Telesecundaria

- Formar parte de las escuelas ubicadas en los 476 municipios de las 250 microrregiones.
- Formar parte de las escuelas rurales ubicadas en los cuartiles 4°, 3° y 2° del resto de los municipios de los 31 estados.

3.3.2 Procedimiento de selección

La metodología empleada para seleccionar las escuelas a apoyar considera una combinación de indicadores de pobreza, y de desempeño educativo que permiten identificar aquellas que presentan mayor desventaja en el país. Este índice de desventaja combina indicadores de marginalidad (pobreza), densidad escolar, relación alumno/maestro y tasas de deserción, reprobación y repetición. Dicho índice permite ubicar el lugar de desventaja que ocupa una escuela respecto de las otras, así como su distribución cuartílica. De este modo, las escuelas con mayor desventaja se encuentran en el 4° cuartil mientras que las de menor desventaja se ubican en el primero.

Los datos utilizados en la metodología corresponden a la categoría poblacional del Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática (INEGI, 1995), al índice de marginalidad de la localidad donde se ubica la escuela, que elabora el Consejo Nacional de Población (CONAPO, 1998) y a la estadística básica e indicadores educativos del ciclo escolar 1999-2000 proporcionados por la Dirección General de Planeación y Programación (DGPP) de la Secretaría de Educación Pública (SEP). Con el fin de actualizar los datos de alumnas, alumnos, docentes, directores y grupos se compulsaron estos datos con la estadística de inicio de cursos 2001-2002.

La metodología de selección empleada por los Programas Compensatorios (PC) considera la correlación de variables mediante la cual se obtienen valores ponderados por escuela:

- Socioeconómica: V1 índice de marginalidad por localidad (fuente CONAPO).
- Organización escolar: V2 densidad de alumnas y alumnos en la escuela; V3 relación existente entre el total de alumnas y alumnos inscritos y el número de docentes.
- Indicadores educativos: V4 reprobación, V5 repitencia y V6 deserción. Estos se calculan con base en las fórmulas empleadas por la SEP en su Formulario de Indicadores.

Para ponderar la ventaja comparativa de escuelas se emplea la siguiente fórmula:

$$V_p = a_i * V_i$$

Donde:

V_p es el valor ponderado de comparación.

a_i es una constante para cada variable de 1 hasta 6, y

V_i es una de las variables a considerar de 1 hasta 6.

Los valores a_i y V_i se actualizan año con año.

De igual manera, se considera prioritaria la atención a todas las escuelas rurales, generales e indígenas ubicadas en los 476 municipios de las 250 microrregiones de atención prioritaria para el Gobierno Federal definidos en el 2001.

Una vez ubicadas las escuelas en el cuartil, se delimitaron los universos de atención por nivel educativo, con base en los criterios de prioridad para la atención compensatoria establecidos por el Gobierno Federal y la SEP.

En el caso particular del servicio de educación inicial no escolarizada se considera como un criterio indispensable la continuidad de las niñas y los niños hacia la educación básica, por lo que se contempla la apertura del servicio en localidades donde se ubican las escuelas de educación preescolar del universo de atención de PC y el universo de atención de preescolar comunitario del CONAFE, así como aquellas comunidades que se ubican dentro de las microrregiones prioritarias y que cuenten con servicio de preescolar.

Determinación del Universo de Atención Compensatorio

Conforme a la metodología de selección, el CONAFE, a través de la Dirección de Planeación define el universo de atención. Los gobiernos de los estados, mediante las SEPE's o su equivalente y de las Unidades Coordinadoras Estatales (UCE) de Educación Básica y Unidades Coordinadoras de Educación Inicial no Escolarizada en el Estado (UCEI), pueden solicitar adecuaciones a dicho universo, siempre que estén justificadas y las escuelas cuenten con las características necesarias que las hagan susceptibles de apoyo. El CONAFE revisa y atiende las propuestas presentadas considerando las prioridades de atención y la disponibilidad presupuestal. Realizada la revisión y, en su caso, las modificaciones propuestas, el CONAFE informa a los gobiernos estatales la cobertura, metas y presupuesto autorizado para cada uno de ellos. Es importante señalar que las metas autorizadas a cada entidad federativa estarán asociadas a los recursos presupuestales asignados.

3.4 Características de los apoyos (tipo y monto)

El presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2006 asciende a un monto de \$2,236,112,977.00 (dos mil doscientos treinta y seis millones, ciento doce mil, novecientos setenta y siete pesos 00/100 M.N.).

Los beneficios que se otorgan a través del PAREIB se clasifican de la siguiente manera:

- **Bienes y servicios:** Materiales y auxiliares didácticos para alumnas, alumnos, docentes y para actividades de formación de la cadena operativa de educación inicial no escolarizada, a los asesores(as) y a las Asociaciones de Padres de Familia; asimismo, apoyos para infraestructura, mobiliario y equipo.
- **Económicos:** Para las diferentes figuras operativas que tienen Acuerdos o Convenios con el CONAFE, y que participan en los procesos de enseñanza, formación, capacitación, supervisión escolar; y fortalecimiento a la gestión escolar, a través de las APF. Los apoyos económicos no aplican a figuras operativas que se encuentran contratadas o prestan sus servicios personales a cualquier otra dependencia de carácter estatal.

TIPOS DE APOYO		
COMPONENTE: EDUCACION INICIAL NO ESCOLARIZADA		
SUBCOMPONENTE	CARACTERISTICAS (Por servicio y nivel educativo)	MONTO
Capacitación en Educación Inicial para Promotores(as) Educativos, Supervisores(as) de Módulo y Coordinadores(as) de Zona	Se forma a los promotores(as) educativos quienes conducen las sesiones a madres, padres de familia y cuidadores. De la misma forma a coordinadores(as) de zona y supervisores(as) de módulo en tareas técnicas, operativas y de asesoría pedagógica de acuerdo con un calendario de formación el cual incluye los siguientes eventos: • Actualización e incorporación al programa de Educación Inicial. • Formación base etapa I. • Formación base etapa II. • 1ª Reunión de preparación inicial. • Reunión de trabajo. • Reunión para el desarrollo de competencias. • Socialización de la evaluación del eje curricular. • Evaluación final del trabajo con madres y padres de familia. • Evaluación final.	Durante los eventos de formación, se apoya con alimentación, hospedaje y pasaje a las figuras de la cadena operativa que tienen Acuerdo o Convenio con el CONAFE, así como aquellos que prestan sus servicios al programa por parte del Gobierno del Estado.
Sesiones a madres y padres con niños de 0 a 4 Años de Edad	Los coordinadores(as) de zona y supervisores(as) de módulo realizan tareas técnicas, operativas y de asesoría pedagógica para verificar y fortalecer las sesiones a madres, padres de familia y cuidadores de niñas y niños de 0 a 4	El CONAFE proporcionará un apoyo económico mensual a las figuras de su sostenimiento que participan en el fortalecimiento de la Educación Inicial, los montos establecidos para este fin son los siguientes: ■ El (la) coordinador(a) de zona recibirá un

TIPOS DE APOYO		
	años de edad. Los promotores educativos conducen las sesiones grupales de madres y padres de familia, y personas que participan en el cuidado y crianza infantil; para fomentar el desarrollo de competencias en las y los niños de 0 a 4 años de edad.	apoyo económico mensual, durante 12 meses de \$3,341.00 como apoyo para la realización de sus tareas técnicas y operativas. - El (la) supervisor(a) de módulo recibirá un apoyo económico mensual, durante 12 meses de \$2,952.00, para realizar actividades técnicas y operativas. - El (la) promotor(a) educativo recibirá un apoyo económico mensual de \$844.00, durante el ciclo operativo (9 meses de octubre a junio) para desarrollar acciones de asesoría a madres, padres de familia y personas que participan en el cuidado de niñas y niños de 0 a 4 años de edad. Para facilitar las tareas de supervisión que corresponden a las funciones específicas de las figuras de su sostenimiento, CONAFE otorga apoyos distribuidos de la siguiente manera: - El (la) coordinador(a) de zona recibirá un apoyo económico mensual, durante 12 meses de \$605.00, para realizar acciones de supervisión operativa. - El (la) supervisor(a) de módulo recibirá un apoyo económico mensual, durante 12 meses de \$550.00, para realizar la supervisión.
Materiales Educativos	El CONAFE entregará materiales educativos para que sean utilizados en el proceso de orientación a madres, padres de familia y personas que participan en el cuidado de niñas y niños de 0 a 4 años de edad. Estos materiales quedarán a resguardo de cada una de las figuras a quienes estén dirigidos mientras el programa opere en una comunidad y será responsabilidad de los coordinadores(as) de zona y supervisores(as) de módulo verificar su uso adecuado. El CONAFE apoyará la difusión de las acciones del programa a través de la edición y distribución de materiales impresos y audiovisuales, y divulgará sus principales logros mediante campañas locales y nacionales, apoyando el objetivo de sensibilizar a toda la población de la importancia del desarrollo de las competencias infantiles.	La cantidad de materiales editados, el material que corresponde a cada figura que integra la cadena operativa y el momento operativo en que serán utilizados, se darán a conocer a las UCEI's antes de comenzar cada ciclo operativo, de manera que se incorporen al inicio de éste. Los materiales educativos se otorgarán a las figuras de la cadena operativa que tienen Acuerdo o Convenio con el CONAFE, así como aquellos que prestan sus servicios al programa por parte del Gobierno del Estado.
Monitoreo y Evaluación	Para efectos del control interno, el CONAFE ha establecido cinco Subdirecciones Regionales de Enlace con capacidad técnica y metodológica que impulsan un sistema de evaluación de los avances y limitaciones en los procesos de planeación, formación, comunicación, administración y seguimiento de la operación; garantizando una constante asesoría y orientación de las figuras técnicas y operativas.	Se les asignarán gastos de operación a las Subdirecciones Regionales de Enlace para su funcionamiento.
COMPONENTE : APOYO A LA EDUCACION BASICA		
SUBCOMPONENTE	CARACTERISTICAS	MONTO

TIPOS DE APOYO		
	(Por servicio y nivel educativo)	
Infraestructura Educativa y Equipamiento	Con esta acción se apoyarán los niveles educativos de preescolar, primaria y secundaria (en su modalidad de telesecundaria): Se consideran las siguientes acciones: • La construcción y/o rehabilitación de aulas, talleres, laboratorios, espacios lúdicos, sanitarios, letrinas, espacios cívicos-deportivos, cercas perimetrales, andadores, anexos, Centros de Maestros y Recursos (CMyR), oficinas de supervisión y/o jefaturas de sector. • Se otorgará a cada aula construida un lote de mobiliario escolar (para alumno, maestro y un pizarrón); adicionalmente se considera la posibilidad de dotar a las escuelas con lotes de mobiliario de reposición.	Sobre la base de las escuelas preescolares y primarias seleccionadas por el programa, las SEPE's o su equivalente, a través de las UCE's, elaborarán un diagnóstico y presentarán una propuesta al CONAFE para atender las necesidades de infraestructura educativa y de equipamiento escolar. Para el caso de las escuelas telesecundarias, se considera la totalidad que existen en la estadística de la SEP. Las SEPE's o su equivalente, a través de las UCE's, elaborarán un diagnóstico y presentarán una propuesta al CONAFE para atender las necesidades de infraestructura educativa y de equipamiento escolar. Para el caso de las jefaturas de sector y supervisión escolar tendrán prioridad aquellas que por su ubicación atiendan, de manera estratégica, a las cadenas operativas y de asesoría, y que apoyen principalmente a escuelas primarias beneficiadas con los PC; refuercen las tareas de capacitación y asesoría técnico pedagógica de los docentes y promuevan una estrecha vinculación con los maestros en los CTE. En lo referente a los CMyR que sean construidos o rehabilitados por medio de acciones compensatorias, se proporcionará el apoyo económico y técnico; la ubicación de estos espacios se determinará entre la UPC, las UCE's y la Subsecretaría de Educación Básica (SEB), a través de la Dirección General de Formación Continua de Maestros en Servicio.
Materiales Didácticos . Útiles Escolares	Con esta acción se apoyará únicamente a las alumnas y los alumnos de las escuelas primarias seleccionadas. Los <u>paquetes básicos de útiles escolares</u> se integrarán de la siguiente manera: Paquete "A", para las alumnas y los alumnos de primero y segundo grados, integrado por: cuadernos, lápices, lápices de colores, gomas, regla y sacapuntas. Paquete "B", para las alumnas y los alumnos de tercero y cuarto grados, integrado por: cuadernos, lápices, bolígrafos, lápices de colores, gomas, juego de geometría y sacapuntas. Paquete "C", para las alumnas y los alumnos de quinto y sexto grados, integrado por: cuadernos, lápices, bolígrafos, lápices de colores, gomas, juego de geometría, sacapuntas y calculadora.	Durante el ciclo escolar 2006-2007, las alumnas y los alumnos de 1º a 6º grados de primaria recibirán un <u>paquete básico de útiles escolares</u> (determinado por la SEP y el CONAFE).

TIPOS DE APOYO		
	El CONAFE podrá realizar cambios y sustituciones del material escolar.	
Materiales Didácticos . Auxiliares Didácticos	Se apoyan los niveles educativos de preescolar, primaria y secundaria (en su modalidad telesecundaria) . <u>Preescolar:</u> El <u>paquete de auxiliares didácticos</u> será determinado por el CONAFE, tomando en cuenta las necesidades técnico pedagógicas de este nivel educativo.	Las escuelas preescolares seleccionadas recibirán durante el ciclo escolar 2006-2007 un <u>paquete de auxiliares didácticos</u> .
	<u>Primaria:</u> El <u>paquete de auxiliares didácticos</u> será determinado por el CONAFE, tomando en cuenta las necesidades técnico pedagógicas de este nivel educativo.	Las escuelas primarias seleccionadas recibirán durante el ciclo escolar 2006-2007 un <u>paquete de auxiliares didácticos</u> .
	<u>Telesecundarias:</u> El paquete de auxiliares didácticos será determinado por el CONAFE, tomando en cuenta las necesidades técnico pedagógicas de este nivel educativo.	Las escuelas telesecundarias seleccionadas recibirán durante el ciclo escolar 2006-2007 un <u>paquete de auxiliares didácticos</u> .
Capacitación y Asesoría a los Consejos Técnicos Escolares (CTE)	Proporcionar asesoría técnico pedagógica en la escuela a los docentes y directivos de las escuelas primarias , prioritariamente a las que cuentan con grupos multigrado e indígenas.	Cada Integrante del Equipo Técnico Estatal (ETE) recibirá un apoyo económico mensual de \$554.00 para alimentación y \$800.00 para pasajes. El recurso se otorgará durante doce meses, en tres exhibiciones cuatrimestrales, en los meses de abril, agosto y diciembre, contra la presentación y validación por parte de las UCE's de los siguientes productos: ■ Agendas de trabajo y contenidos de las reuniones con asesores(as) técnico pedagógicos que desarrolló en el cuatrimestre, así como la relatoría, la minuta de acuerdos de la reunión y las listas de asistencia de los asesores(as) técnicos(as). ■ Cronograma de visitas para el cuatrimestre siguiente a las escuelas donde prevalece la problemática después de la intervención del Asesor Técnico Pedagógico (ATP). ■ Informe de visitas a los centros de trabajo efectuadas durante el cuatrimestre. En los tres cuatrimestres, los integrantes del ETE presentarán los reportes de resultados y necesidades de capacitación de docentes, directivos y APF, para ser analizados con las áreas estatales de educación básica y las supervisiones escolares. El ATP recibirá un apoyo económico mensual de \$400.00 para alimentación y \$600.00 para pasajes. Este recurso se otorgará durante doce meses, en tres exhibiciones cuatrimestrales en los meses de abril, agosto y diciembre, conforme al calendario y contra la presentación y validación por parte de las UCE's de los siguientes productos: ■ Informes de visitas de asesoría a los docentes

TIPOS DE APOYO		
		y directivos de los CTE efectuadas en el cuatrimestre. ■ Informe de actividades de capacitación y asesoría, el cual comprende las actividades efectuadas y los problemas técnico pedagógicos prevalecientes. ■ Reporte de resultados de la capacitación a asesores(as) comunitarios(as). ■ En el mes de septiembre se entregará el informe e interpretación del sondeo a las escuelas seleccionadas para el ciclo escolar siguiente. En agosto, deberá entregar el informe final e interpretación de la evaluación a las escuelas atendidas en el ciclo escolar.
Apoyo y Capacitación a las Asociaciones de Padres de Familia (APF)	Con el propósito de consolidar y fortalecer las expectativas educativas de las madres y padres de familia, se brindará apoyo económico a las escuelas preescolares y primarias, a través de las APF, a las cuales se capacitará en participación social y manejo del Apoyo a la Gestión Escolar (AGE).	Las escuelas preescolares y primarias seleccionadas recibirán en el ciclo escolar, a través de las APF, mediante una sola exhibición, un apoyo económico anual para: Adquirir material escolar para el trabajo en aulas y materiales para realizar mantenimiento preventivo de los edificios escolares, de acuerdo con la siguiente clasificación: Preescolares: las escuelas con matrícula de hasta 60 alumnos recibirán \$3,000.00; las de 61 a 120 alumnos, \$4,000.00, y, aquellas con más de 121 alumnos, \$5,000.00. Primarias: las escuelas unitarias y bidocentes recibirán \$5,000.00; las de organización tridocente y tetradocente, \$6,000.00, y pentadocentes o de organización completa, \$7,000.00. Asimismo, el(la) Asesor(a) Comunitario(a) (AC) recibirá un apoyo económico de hasta \$800.00 en el año para alimentación y una misma cantidad para pasajes, con el objeto de realizar las tareas de capacitación y asesoría a las APF en uso del fondo del AGE y en participación social. El recurso se otorgará en tres exhibiciones contra la presentación de planes de trabajo e informes de las reuniones de asesoría. El recurso que reciba cada AC dependerá del número de capacitaciones programadas.
Incentivos al Desempeño de Maestros de Primaria (REDES)	Son estímulos económicos que se asignan a las escuelas primarias y tienen como propósito disminuir la alta rotación y el elevado ausentismo de los maestros; se asignan de manera prioritaria a las escuelas primarias de organización multigrado y, en segundo orden, a las escuelas de 6 o más docentes, de acuerdo con los criterios de selección.	A los docentes identificados en las escuelas primarias seleccionadas para recibir el incentivo se les otorgará una cantidad fija mensual de \$1,450.00, durante los doce meses del calendario escolar, incluido el receso escolar. Esta cantidad es susceptible de descuentos por el incumplimiento de las actividades adicionales comprometidas por los docentes y por no asistir a impartir clases en el calendario escolar oficial y en los horarios establecidos, lo cual se plantea en el numeral 3.5 Derechos, Obligaciones y Sanciones. El incentivo se otorga en tres exhibiciones, de acuerdo con el calendario escolar: ■ En mayo se otorga el incentivo correspondiente a los meses de enero a abril. ■ En julio-agosto se otorga el incentivo correspondiente a los meses de mayo-junio; y ■ En diciembre se otorga el incentivo correspondiente a los meses de julio y agosto, así como el periodo de septiembre a

TIPOS DE APOYO		
		diciembre. En los estados de Chiapas y Oaxaca los incentivos correspondientes al periodo de enero-junio, se entregarán en los meses de julio y agosto.
Apoyo a la Supervisión Escolar	Se asignan recursos económicos a los(las) supervisores(as) y jefes(as) de sector de las escuelas primarias del universo de atención de los PC; este apoyo se otorga a las jurisdicciones de la estructura educativa cuyos titulares se comprometen anualmente y en forma voluntaria e individual a cumplir las actividades para la atención de escuelas, docentes, madres y padres de familia.	Las supervisiones escolares que atienden a las escuelas primarias seleccionadas en el universo de atención compensatorio recibirán un apoyo económico trimestral de \$2,400.00 durante tres trimestres en el ciclo escolar. Las jefaturas de sector que atienden a las escuelas primarias seleccionadas en el universo de atención compensatorio recibirán un apoyo económico trimestral de \$1,300.00 durante tres trimestres en el ciclo escolar. En ambos casos, los apoyos se otorgarán en tres exhibiciones de acuerdo con el calendario escolar: ■ En diciembre se otorgará el apoyo correspondiente a los meses septiembre a noviembre. ■ En mayo se otorgará el apoyo correspondiente a los meses de enero a marzo; y ■ En julio, se otorgará el apoyo correspondiente a los meses de abril a junio. La entrega de los apoyos se efectuará una vez que los informes de cada jurisdicción hayan sido presentados y valorados.

3.5 Derechos, Obligaciones y Sanciones

A través del Convenio de Coordinación firmado entre el Ejecutivo Federal y cada Gobierno Estatal, se establecen las acciones, procesos y procedimientos para la asignación de recursos destinados a las escuelas y comunidades seleccionadas para su atención, a través de las UCE's y las UCEI's, mismos que se sujetan a los lineamientos dispuestos en la materia por la SEP y que incluyen la coordinación operativa de los programas por parte del CONAFE. Estos programas son operados por cada Gobierno Estatal a través de la SEPE o su equivalente, que ha integrado su respectiva UCE o UCEI.

Posteriormente, para las acciones compensatorias que determine la UPC, se firmarán acuerdos de colaboración específicos con los destinatarios y las figuras operativas correspondientes. Estos acuerdos establecen los derechos y obligaciones de las partes, así como las causas de incumplimiento, retención, suspensión y, en su caso, reducción de la ministración de recursos.

INSTANCIA	DERECHOS	OBLIGACIONES	SANCIONES
Secretaría de Educación Pública (SEP), a través del Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE)	Establecer los lineamientos, normas y estrategias para la ejecución de las acciones compensatorias establecidas en las presentes reglas de operación. Establecer los mecanismos de comunicación para que las APF colaboren en forma permanente y organizada en las escuelas apoyadas por los programas compensatorios, realizando acciones de participación social, con el objeto de verificar que los apoyos lleguen a los	Gestionar los recursos económicos para la operación del PAREIB. Solicitar la suscripción del Convenio de Coordinación para la Ejecución del PAREIB con cada entidad federativa. Proporcionar los recursos económicos y materiales previamente autorizados en el Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF) del ejercicio fiscal que corresponda, para la ejecución del PAREIB, y radicar los recursos	

INSTANCIA	DERECHOS	OBLIGACIONES	SANCIONES
	beneficiarios.	económicos necesarios para que las autoridades responsables en cada estado ejecuten las acciones compensatorias. Establecer y aplicar sistemas de verificación que permitan observar y corroborar el cumplimiento de la normatividad, lineamientos, Manuales de Operación y Reglas de Operación, además de los criterios emitidos para el PAREIB. Promover el establecimiento de acciones de Participación Social de conformidad a las normas y lineamientos que para tal efecto emita la Secretaría de la Función Pública (SFP), a través de la Dirección General de Operación Regional y Contraloría Social, y fomentar la participación ciudadana en la vigilancia de la ejecución del PAREIB.	
Gobiernos de los Estados	Recibir los recursos en tiempo y forma para realizar las acciones compensatorias en cada entidad federativa.	Suscribir el Convenio de Coordinación para la ejecución del PAREIB. Integrar dentro de cada SEPE o equivalente, la UCE de educación básica y la UCEI de educación inicial no escolarizada, con el objeto de que administren, operen y ejecuten las acciones compensatorias, conforme a las Reglas de Operación e Indicadores de Gestión y Evaluación de los Programas vigentes y de los procesos y procedimientos que establezcan la SEP y el CONAFE. Fomentar la participación de la población usuaria, con el objeto de comprometerlos a involucrarse activamente en el mejoramiento de la gestión escolar y de la calidad de la educación, y constatar que los apoyos proporcionados lleguen oportunamente y con criterios de transparencia y equidad. Aportar los recursos de contrapartida previamente autorizados en el presupuesto de egresos estatal del ejercicio fiscal que corresponda, a fin de	En caso de incumplimiento de los compromisos a cargo de los gobiernos de los estados, el CONAFE, con autorización de la SEP, podrá ordenar la suspensión o cancelación de la ministración de los fondos aplicados al PAREIB o, en su caso, podrá asumir directamente la ejecución del Programa y la aplicación de los recursos hasta que se normalicen los niveles de operación de las acciones del PAREIB.

INSTANCIA	DERECHOS	OBLIGACIONES	SANCIONES
		incrementar el universo de atención para la operación y sostenimiento de las acciones derivadas del PAREIB. No utilizar el programa para fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos de los establecidos.	
Unidades Coordinadoras Estatales de Educación Básica (UCE) y Unidades Coordinadoras de Educación Inicial no Escolarizada en el Estado (UCEI)	Contar con los recursos para ejecutar las acciones compensatorias en tiempo y forma. Conocer los lineamientos, normas, etc., para la ejecución de las acciones compensatorias establecidas en las presentes Reglas de Operación y de los procesos y procedimientos que establezca la SEP a través del CONAFE.	Asumir bajo su estricta responsabilidad la operación y ejecución del PAREIB conforme a las Reglas de Operación e Indicadores de Gestión y Evaluación de los Programas del CONAFE vigentes, y de los procesos y procedimientos que establezca la SEP a través del CONAFE. Establecer los mecanismos de coordinación para que las APF y Ayuntamientos colaboren en forma permanente y organizada en la ejecución de las acciones compensatorias señalando en estos mecanismos que los recursos asignados al PAREIB son de índole federal y que por ningún concepto pierden esta característica. Llevar el registro de las operaciones programáticas y presupuestales, entre otras, los avances trimestrales físico y financieros y el cierre del ejercicio fiscal, de acuerdo con la normatividad vigente. Recibir los informes del número de visitas que deberán realizar los (las) jefes(as) de sector y supervisores(as) durante el ciclo escolar. Reintegrar conforme a la normatividad vigente el saldo de los recursos no ejercidos al 31 de diciembre de cada año, con excepción de aquellos recursos que se encuentren debidamente comprometidos, contabilizados, devengados y no pagados a esa fecha. Programar una sesión para la entrega del recurso por cada periodo establecido en incentivos al desempeño de maestros de primaria y Apoyo a la Supervisión Escolar. Tramitar un depósito bancario a nombre del representante del	El CONAFE, previa autorización de la SEP, podrá dejar de ministrar recursos o de entregar los bienes si las UCE's y las UCEI's no se apegan a la normatividad establecida. Serán acreedoras las UCE's y las UCEI's a sanciones si no reintegran en tiempo y forma los recursos no ejercidos, los primeros cinco días naturales posteriores al cierre del ejercicio.

INSTANCIA	DERECHOS	OBLIGACIONES	SANCIONES
		APF, el cual tendrá una vigencia de 60 días naturales y en caso de que las APF no retiren el recurso las UCE's, deberán reintegrar el saldo devengado no cobrado conforme a la normatividad vigente. Vigilar que los Convenios con las APF, los Docentes, los(las) Supervisores(as) y los Jefes(as) de Sector se firmen en el periodo septiembre-octubre. En caso de autorizarse ampliaciones presupuestales para incrementar el número de APF beneficiadas, este plazo podrá extenderse sin rebasar el término del ejercicio fiscal. Impulsar acciones de contraloría social en coordinación con las respectivas instancias y atender quejas y denuncias que se deriven de dichas acciones, dentro del ámbito de su competencia.	
Figuras de Apoyo a las Sesiones de Padres de Familia (Promotores Educativos, Supervisores(as) de Módulo y Coordinadores(as) de Zona)	Las actividades de formación se otorgarán a las figuras de la cadena operativa de educación inicial no escolarizada que tienen Acuerdo o Convenio con el CONAFE, así como aquellos que prestan sus servicios al programa del PAREIB por parte del Gobierno del Estado.	Firmar el Convenio con las UCEI's para la entrega de los apoyos económicos, los cuales de ninguna manera podrán considerarse como un sueldo. Corresponde a los coordinadores de zona coordinar, organizar y dar seguimiento a las actividades de la zona y módulos a su cargo, con la finalidad de optimizar la operación del programa en la zona de su competencia. Corresponde al (a la) supervisor(a) de módulo instrumentar, operar y dar seguimiento al programa en las localidades de su ámbito en coordinación con los promotores(as) educativos y el coordinador(a) de zona. Corresponde al promotor educativo orientar a las	Se suspenderán los apoyos económicos a las figuras operativas si éstas no se sujetan a la normatividad establecida por el CONAFE o no realizan las actividades encomendadas.

INSTANCIA	DERECHOS	OBLIGACIONES	SANCIONES
		madres, padres y cuidadores, proponiendo acciones que permitan la reflexión y la puesta en práctica de actividades que favorezcan el desarrollo de competencias de sus hijos de 0 a 4 años de edad. Los promotores resguardarán los equipos de televisión y sonido, los materiales educativos utilizados en las sesiones a madres, padres y personas que participan en el cuidado de niñas y niños de 0 a 4 años de edad. Será responsabilidad de los coordinadores(as) de zona y supervisores(as) de módulo verificar el uso adecuado de los materiales de difusión y divulgación.	
Alumnos(as)	Recibir información sobre los apoyos compensatorios.	Participar en acciones de contraloría social.	No aplica
Asociaciones de Padres de Familia (APF)	Una vez constituidas legalmente y registradas ante la SEPE o equivalente, recibir oportunamente la capacitación y el apoyo económico de acuerdo con la escuela que represente (preescolar y/o primaria). Recibir información sobre los apoyos compensatorios.	Firmar el Convenio con la UCE entre los meses de septiembre y octubre. En caso de autorizarse ampliaciones presupuestales para incrementar el número de APF beneficiadas, este plazo podrá extenderse sin rebasar el término del ejercicio fiscal. Utilizar el recurso económico distribuido preferentemente de la siguiente manera: 50% para la adquisición de material, papelería y útiles escolares de consumo cotidiano y 50% para los requerimientos de materiales para mantenimiento preventivo de espacios educativos. Identificar las necesidades de la escuela, las alumnas y los alumnos previa consulta con el Director, para establecer el plan de mejoras. Llevar un registro mensual de la asistencia y actividades	Si las APF no se encuentran legalmente constituidas y registradas ante el área correspondiente del Sistema Educativo Estatal, no se otorgará el apoyo económico. Si las APF legalmente constituidas y registradas incurren en cualquier tipo de anomalías o irregularidades en el manejo de los recursos otorgados, se suspenderá el apoyo a la escuela en el ciclo escolar subsecuente. Si las APF no retiran el recurso durante la vigencia de 60 días naturales, el apoyo se cancelará y el recurso se reintegrará conforme a la normatividad vigente.

INSTANCIA	DERECHOS	OBLIGACIONES	SANCIONES
		adicionales en la escuela con las alumnas, alumnos, madres, padres y asesores(as) de los docentes que recibirán el incentivo al desempeño de maestros de primaria. Participar en las acciones de contraloría social. Validar el registro de las visitas a las escuelas primarias seleccionadas de los supervisores(as) de zona y jefes(as) de sector.	
Integrantes del Equipo Técnico Estatal, Asesores(as) Técnico Pedagógicos y Asesores(as) Comunitarios(as)	Recibir en forma oportuna y completa los apoyos económicos, los materiales y la capacitación que proporcionan los PC, después de presentar a las UCE's los informes y documentos correspondientes.	Los integrantes del ETE se encargarán de conducir reuniones de asesores(as) técnico pedagógicos, coordinarse con la supervisión escolar, elaborar informes sobre logros, avances y problemáticas de la asesoría, capacitar a los asesores(as) técnico pedagógicos, visitar escuelas, diseñar estrategias técnico pedagógicas específicas para la educación multigrado y para acciones de contraloría social. Los asesores(as) técnico pedagógicos tendrán la responsabilidad de asesorar en las escuelas a los profesores(as) de educación primaria y a los(las) asesores(as) comunitarios(as), visitar escuelas para recabar información, aplicar instrumentos de evaluación, elaborar un informe de resultados, participar en reuniones colegiadas para elaborar propuestas de atención y participar en acciones de promoción de la participación social, así como en acciones de contraloría social. Las responsabilidades de los (las) asesores(as) comunitarios(as) son recibir capacitación sobre el funcionamiento y potencialidades de las APF, participación social, y proporcionar asesoría sobre esos aspectos a la APF.	En caso de no realizar las actividades asignadas ni entregar los informes específicos, se retirarán los apoyos que proporcionan los PC.
Maestros(as) de Primaria	Recibir información sobre los apoyos compensatorios.	Firmar el Convenio con la UCE entre los meses de septiembre y octubre.	Considerando que los recursos de REDES son asignados a la escuela, éstos podrán retirarse

INSTANCIA	DERECHOS	OBLIGACIONES	SANCIONES
	Recibir en tiempo y forma el Incentivo al Desempeño de Maestros de Primaria (REDES). Recibir asesoría técnico pedagógica de las figuras operativas asignadas a las escuelas, en caso de que su centro escolar esté incluido en el universo de atención del subcomponente de Capacitación y apoyo a los Consejos Técnicos Escolares. En caso de que algún profesor fallezca, el incentivo será proporcionado a los familiares del occiso, cubriendo solamente la parte proporcional del periodo de que se trate.	y octubre. Cumplir con el calendario y horario correspondientes, realizar actividades académicas adicionales con las alumnas, alumnos, madres, padres y asesores(as), y comprometerse a permanecer en el centro de trabajo por lo menos un ciclo escolar completo. Las actividades académicas adicionales se orientarán a la atención de niñas y niños que muestren dificultades en su desempeño escolar, la promoción de actividades cívicas y culturales, y la participación en sesiones de asesoría técnico-pedagógica y de contraloría social, en el caso de que la escuela esté contemplada para desarrollar estas dos últimas actividades.	o cancelarse cuando: ■ El docente adscrito sea seleccionado para recibir la compensación de arraigo rural E-3 o la doble plaza; ■ El docente no cumpla con los términos del Convenio signado; ■ La escuela temporalmente se encuentre sin maestro; ■ El docente deje de desempeñar la función por cambio de adscripción, abandono o licencia (prepensionaria, prejubilatoria o gravedad). En caso de incumplimiento parcial de actividades será acreedor a descuentos. Con base en los registros mensuales de las APF, los docentes recibirán el incentivo en forma proporcional al número de días laborados durante cada mes. En el periodo de septiembre a diciembre, si el docente incentivado no retira el recurso durante la vigencia de 60 días naturales, el apoyo se cancelará y el recurso se reintegrará conforme a la normatividad vigente.
Jefaturas de Sector y Supervisiones	Se asignará el apoyo económico preferentemente a los(las) supervisores(as) de zona y jefes(as) de sector que tienen bajo su jurisdicción un mayor número de escuelas primarias atendidas por los PC. Recibir en tiempo y forma el apoyo económico. En caso de que algún(a) jefe(a) o supervisor(a) fallezca, el apoyo será proporcionado a los familiares del occiso, cubriendo solamente la parte proporcional del periodo de que se trate.	El titular de la jurisdicción deberá suscribir el Convenio correspondiente con la UCE entre los meses de septiembre y octubre. El jefe de sector entregará trimestralmente a la UCE los programas calendarizados de visitas conjuntamente con el de sus supervisores(as) y desarrollará las actividades académicas adicionales. Solicitar a la APF la validación que registre su visita al centro de trabajo. Validar conjuntamente con la APF la asistencia y cumplimiento de las actividades de los docentes de primaria.	No se otorgará el apoyo si el(la) supervisor(a) o el jefe(a) de sector no cuenta con el nombramiento de la SEPE o su equivalente. Los apoyos se suspenderán temporalmente si: ■ La jefatura de sector o la supervisión escolar están vacantes. ■ Cuando no se presenten los informes de cada jurisdicción y no sean validados. ■ Cuando el directivo deje de desempeñar la función por cambio de adscripción, abandono o licencia (prepensionaria, prejubilatoria o gravedad). En caso de incumplimiento parcial de actividades será acreedor a los descuentos respectivos. En el periodo de septiembre a noviembre si el(la) supervisor(a) o jefe(a) de sector no retiran el

INSTANCIA	DERECHOS	OBLIGACIONES	SANCIONES
			recurso durante la vigencia de 60 días naturales, el apoyo se cancelará y el recurso se reintegrará conforme a la normatividad vigente.

3.6 Participantes

3.6.1 Ejecutor (es)

El CONAFE se coordinará con los gobiernos de las entidades federativas, como instancias ejecutoras, a través de las UCE's y las UCEI's, como responsables de la operación de los programas en lo concerniente a:

- Presentar la propuesta del universo de atención susceptible de ser atendido, la cual deberá realizarse conforme a los procedimientos establecidos de selección de escuelas y comunidades.
- Establecer los mecanismos de coordinación para que las APF, los Consejos Escolares de Participación y los Ayuntamientos colaboren en forma permanente y organizada en la ejecución de las acciones compensatorias.
- Llevar el registro de las operaciones programáticas y presupuestales, entre otras, los avances trimestrales físico y financieros y el cierre del ejercicio fiscal.
- Definir los mecanismos relacionados con la distribución de los apoyos que reciben las escuelas y las comunidades que en ellas conviven.
- Garantizar que los mecanismos de control y vigilancia se ejecuten de acuerdo con la normatividad, lineamientos, manuales de operación, Reglas de Operación y criterios emitidos para las acciones compensatorias.
- Revisar y validar la información que se remite a las diferentes instancias estatales y federales.

3.6.2 Instancia Normativa

El CONAFE se coordinará con la SEP, como instancia normativa, para:

- Definir los criterios y lineamientos normativos de la operación.
- Obtener la información estadística actualizada del Directorio Nacional de Escuelas al inicio y fin de cada ciclo escolar, con objeto de establecer los principios de selección.
- Determinar los contenidos de los paquetes de material didáctico.
- Obtener indicadores educativos que muestren los comportamientos de las escuelas apoyadas con acciones compensatorias.
- Conocer el desarrollo de habilidades, destrezas y conocimientos de las alumnas y alumnos apoyados con acciones compensatorias.

3.7 Coordinación Institucional

Para una eficiente operación de las acciones compensatorias, el CONAFE establece líneas de coordinación con las instancias correspondientes a nivel federal y estatal, con el fin de evitar, entre otros aspectos, la duplicación de apoyos federales equivalentes. Habrá coordinación particular con:

- El Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, con el objeto de establecer conjuntamente la coincidencia de los beneficiarios de educación primaria apoyados con útiles escolares del universo de atención compensatorio, y
- El Programa de Escuelas de Calidad (PEC), con el fin de evitar la duplicación de esfuerzos y acciones en un mismo centro de trabajo, en los casos en que haya coincidencia de los PC y Escuelas de Calidad.

4. Operación

4.1 Proceso

Dada la naturaleza operativa de las acciones compensatorias, es importante señalar que estas acciones cumplen con una serie de etapas homogéneas y genéricas con características de acción concatenadas, dinámicas y progresivas que concluyen con la ejecución del objetivo de cada componente del PAREIB. Ver el anexo 9 "Proceso de la Vertiente de los Programas Compensatorios del CONAFE".

Para cada una de las acciones compensatorias existen procesos y procedimientos de operación específicos cuyos criterios y lineamientos permitirán establecer las prioridades de atención. Estos asumen criterios tales como características de la población (mestiza o indígena), de la localidad (preferentemente rural o indígena), escuelas de educación preescolar (general e indígena), escuelas de educación primaria (general e indígena), escuelas de educación secundaria, en su modalidad de telesecundaria, y familias con hijos en el grupo de edad de 0 a 4 años de edad.

A.4.1 Componente: Educación Inicial no Escolarizada

Este componente tiene por objetivo brindar asesoría a padres, madres y personas que participan en el cuidado y la crianza de niñas y niños de 0 a 4 años de edad en comunidades rurales e indígenas de alta marginación, con el fin de enriquecer las prácticas de crianza que favorezcan el desarrollo de competencias y lograr, entre otros beneficios, una incorporación exitosa a la educación preescolar.

A.4.1.1 Capacitación en Educación Inicial para Promotores(as) Educativos, Supervisores(as) de Módulo y Coordinadores(as) de Zona

El objetivo de esta acción es desarrollar procesos de formación periódica dirigidos a los coordinadores de área y cadena operativa de las UCEI's, a fin de favorecer la apropiación de habilidades, actitudes y conocimientos que posibiliten la ejecución del programa y aseguren la prestación del servicio educativo.

A través de esta acción se diseñarán y realizarán eventos de formación mediante un esquema que permita el desarrollo de competencias en las figuras que intervienen en el Programa.

El Plan formativo contempla a Formadores Nacionales y Formadores Regionales como responsables de los eventos de Formación Base Etapa I y Formación Base Etapa II dirigidos a la cadena operativa, así como del seguimiento en las sedes de demostración y la asistencia a eventos de formación.

La formación a la cadena operativa consistirá además en reuniones periódicas de supervisores(as) de módulo, coordinadores(as) de zona y promotores(as) educativos, para desarrollar y fortalecer las competencias necesarias, diseñar estrategias de seguimiento y asesoría, así como evaluar el trabajo en las sesiones con madres y padres de familia, niñas y niños de 0 a 4 años de edad.

El esquema anual de formación para cada figura será el siguiente:

Formadores Nacionales	Formación base etapa I	40 horas
	Formación base etapa II	16 horas
	4 Reuniones de trabajo	2 de 8 horas y 2 de 16 horas
	Evaluación final	8 horas
	Total	112 horas
Formadores Regionales	Formación base etapa I	40 horas
	Formación base etapa II	16 horas
	2 Reuniones de trabajo	1 de 8 horas y 1 de 16 horas
	Evaluación final	8 horas
	Total	88 horas
Coordinadores de área	Actualización e incorporación al Programa de Educación Inicial	24 horas
	2 Reuniones de trabajo	1 de 8 horas y 2 de 16 horas
	Evaluación final	8 horas
	Total	72 horas
Coordinadores	Actualización e incorporación al Programa de Educación Inicial	24 horas
	1a. Reunión de preparación inicial	5 horas
	Formación base etapa I	40 horas
	Formación base etapa II	24 horas

de Zona	3 Reuniones para la socialización de la evaluación del eje curricular	5 horas cada una
	2 Reuniones para el desarrollo de competencias	5 horas cada una
	Evaluación final del trabajo con madres y padres	8 horas
	Total	126 horas
Supervisores(as) de Módulo	Actualización e incorporación al Programa de Educación Inicial	24 horas
	1a. Reunión de preparación inicial	5 horas
	Formación base etapa I	40 horas
	Formación base etapa II	24 horas
	3 reuniones para la socialización de la evaluación del eje curricular	5 horas cada una
	2 Reuniones para el desarrollo de competencias	5 horas cada una
	Evaluación final del trabajo con madres y padres	8 horas
	Total	126 horas
Promotores Educativos	Formación base etapa I	40 horas
	Formación base etapa II	24 horas
	1a. Reunión de preparación inicial	5 horas
	3 reuniones para la socialización de la evaluación del eje curricular	5 horas cada una
	2 Reuniones para el desarrollo de competencias	5 horas cada una
	Evaluación final del trabajo con madres y padres	8 horas
	Total	102 horas

Para participar como figuras de la cadena operativa de educación inicial no escolarizada, los aspirantes deberán acudir a las oficinas que determine la Unidad Coordinadora Estatal de Educación Inicial de la entidad federativa que corresponda, para realizar el trámite de su incorporación; el periodo de atención para los interesados a participar como Coordinadores(as) de Zona y Supervisores(as) de Módulo es durante todo el mes de julio. Los (las) interesados(as) en participar como Promotores(as) Educativos, pueden entregar su documentación durante el mes de agosto.

Los aspirantes deberán presentar la documentación que compruebe los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación en los numerales 3. Lineamientos Generales, 3.3. Beneficiarios, 3.3.1. Requisitos – Educación Inicial No Escolarizada.

Los días y horarios de atención son de lunes a viernes de las 8:00 a las 17:00 hrs.; el horario de atención puede variar, según las disposiciones de cada entidad federativa.

Una vez presentada la documentación, la autoridad cuenta con un periodo de 30 días naturales para comunicar la aceptación de las solicitudes de Coordinador(a) de Zona y Supervisor(a) de Módulo, con lo que deberá procederse a la firma del Convenio de Colaboración Voluntaria.

En el caso de las solicitudes de Promotores Educativos, el plazo de respuesta de aceptación de la solicitud es de tres meses y posteriormente deberá firmarse el Acuerdo de Colaboración Voluntaria.

(Ver Anexos I. Acuerdo de Colaboración Voluntaria del Promotor Educativo, II. Convenio de Colaboración Voluntaria del Supervisor de Módulo y III. Convenio de Colaboración Voluntaria del Coordinador de Zona.)

En caso de que el interesado haya presentado incompleta su información, el personal de la UCEI cuenta con un periodo de 30 días naturales para solicitar la información faltante.

A.4.1.2 Participación Comunitaria

La participación comunitaria tiene como finalidad la realización de acciones encaminadas a mejorar la situación de las niñas y los niños en la comunidad. Sus acciones van desde la concientización de la población

sobre los derechos de las niñas y los niños y la vinculación con dependencias y organismos que realicen acciones sobre la importancia del cuidado y atención en la primera infancia, hasta el establecimiento de acuerdos con instituciones que tiendan a beneficiar al infante; fomentando la corresponsabilidad de los miembros de la comunidad, autoridades, líderes y organismos de la sociedad civil para propiciar una cultura a favor de la infancia.

Las actividades de esta acción deberán apoyar al promotor educativo en su labor con madres y padres de familia, y niñas y niños, sensibilizando a las personas que participan en el cuidado infantil acerca de la importancia de continuar con los niveles educativos subsecuentes.

Será parte de las actividades del coordinador(a) de zona y supervisor(a) de módulo vincularse con organismos de la sociedad civil, particularmente de salud y educación en acciones formativas e informativas; a través de esta acción se garantizan tres visitas a cada localidad a lo largo del ciclo operativo adicionales a su programa de asesoría y acompañamiento al promotor educativo.

A.4.1.3 Sesiones a madres y padres con niños de 0 a 4 años de edad

Las sesiones con madres y padres de familia se realizan a lo largo de un ciclo de ocho meses, los horarios y días de las sesiones se acuerdan con el grupo de madres y padres, estableciendo que por lo menos se realice una sesión por semana con una duración aproximada de dos horas; son planeadas y desarrolladas por un promotor educativo reclutado en la comunidad y capacitado por el CONAFE.

El promotor educativo designado en la comunidad tendrá a su cargo la función de brindar asesoría y orientar a un grupo mínimo de 5 familias con niñas y niños de 0 a 4 años de edad.

Las sesiones se verán reforzadas con materiales educativos de consulta que permitan reflexionar acerca de la crianza de las niñas y los niños. También se distribuirán materiales que forman parte de un proyecto cultural para impulsar el desarrollo personal de los actores de este servicio educativo. La UPC distribuirá materiales lúdicos para que las y los niños que asisten a las sesiones puedan, a través del juego, ser evaluados en las competencias que han logrado en su desarrollo integral.

La forma de trabajo se basa en la organización de situaciones lúdicas, durante la sesión, para que los adultos interactúen con sus hijos a través del juego, estimulando su desarrollo. Las sesiones son diseñadas considerando las características de aprendizaje de los adultos para fomentar un conocimiento más práctico de las posibilidades para estimular el desarrollo infantil dentro de las actividades cotidianas de la comunidad.

Las familias que asisten al programa podrán permanecer tres ciclos siempre y cuando las niñas y los niños no rebasen la edad estipulada y se tengan contenidos diferenciados en los siguientes ciclos; de igual forma, podrán incorporarse en los grupos nuevas madres y padres con niñas y niños de 0 a 4 años de edad.

A.4.1.4 Materiales Educativos

El objetivo es la dotación de materiales a las figuras de la cadena operativa para fortalecer las acciones técnicas, pedagógicas y metodológicas relacionadas con el servicio educativo que se proporciona a las madres y los padres de familia, y cuidadores de niñas y niños de 0 a 4 años de edad.

El material didáctico que proporciona el CONAFE se divide en 3 bloques:

- Materiales de apoyo para orientar las acciones del promotor educativo conforme a sus actividades. Estos materiales contienen descripciones técnicas y metodológicas necesarias para que realice las actividades generales y particulares que permitan lograr los objetivos del servicio de educación inicial no escolarizada.
- Materiales de consulta a madres y padres de familia para motivar la interacción entre adultos, niñas y niños; así como materiales de divulgación cultural para ampliar los horizontes culturales de las madres, los padres y de la cadena operativa.
- Materiales de difusión para reforzar la imagen del programa en las comunidades atendidas, además de consolidar la identidad y pertinencia de los agentes educativos y operativos del programa; materiales de divulgación que informen a los beneficiarios, personal que labora en el programa y público en general de los contenidos, operación, evaluaciones y avances del Programa de educación inicial no escolarizada durante el ciclo operativo.

La adquisición de estos materiales se realizará a través de la normatividad establecida y serán recibidos en los almacenes de las UCEI's de acuerdo con las especificaciones técnicas, calendario, matriz de distribución y volumen de adquisición (metas) establecidas en las bases de licitación correspondiente.

A.4.1.5 Monitoreo y Evaluación

Para efectos de control interno, el CONAFE ha establecido 5 Subdirecciones Regionales de Enlace con capacidad técnica y metodológica para adecuar los lineamientos operativos del programa a las necesidades específicas de cada entidad. Esto permitirá:

- Impulsar un sistema de evaluación de los avances y limitaciones en los procesos de planeación, formación y seguimiento de la operación.
- Monitorear y generar estrategias de difusión utilizando los mecanismos y los medios disponibles a nivel regional, estatal y por localidad que posibiliten una mayor participación y compromiso en los diferentes ámbitos de influencia del programa.
- Garantizar un mayor acompañamiento a los coordinadores de área y a las figuras operativas en las actividades que cada uno tiene como responsabilidad, prestando particular atención a la calidad del servicio educativo que se otorga a madres y padres de familia, y cuidadores de niñas y niños en cada comunidad atendida.

Las Subdirecciones Regionales de Enlace, determinarán y aplicarán los sistemas de verificación, que permitan monitorear, corroborar y evaluar el cumplimiento de la normatividad, lineamientos y criterios de operación del Programa de educación inicial no escolarizada.

A través de las Subdirecciones Regionales de Enlace, el CONAFE proporciona asesoría al personal técnico que integran las UCEI's, fortaleciendo la creación de figuras con capacidad técnica y metodológica para adecuar a las necesidades de cada entidad los lineamientos técnicos pedagógicos y administrativos de operación acordados con la UPC.

B.4.1 Componente: Apoyo a la Educación Básica

El propósito de este componente es contribuir a mejorar los indicadores educativos de la educación básica en localidades rurales, a través de una serie de intervenciones de naturaleza material, pedagógica y de gestión escolar en las escuelas preescolares, en primarias (principalmente multigrado e indígenas) y en la totalidad de las escuelas telesecundarias.

B.4.1.1 Infraestructura Educativa y Equipamiento

Esta acción tiene como objetivo mejorar las condiciones físicas de los espacios educativos de escuelas preescolares, primarias y telesecundarias y de los espacios técnico administrativos (oficinas de supervisión escolar y/o jefaturas de sector y CMYR) en las que se desarrollan las actividades relacionadas con los servicios educativos.

Las escuelas preescolares y primarias que podrán ser atendidas, corresponden a las que sean seleccionadas por los apoyos del AGE para el nivel preescolar y de útiles escolares para el nivel primaria, la totalidad de escuelas de la estadística de la SEP en telesecundarias podrán ser objeto de atención.

El esquema de ejecución de obras utilizado por los PC corresponde al de "Administración Directa", el cual establece que en las acciones de infraestructura la mano de obra debe provenir de la participación comunitaria y la adquisición de materiales se lleva a cabo directamente en la localidad beneficiada o en la más cercana; en este esquema no se permite la participación de terceros como contratistas.

Esta acción tiene como sustento la construcción y rehabilitación mediante la participación comunitaria, a través de las APF, los Consejos Escolares de Participación Social, los Ayuntamientos y las dependencias u organismos estatales facultados para la construcción de espacios educativos, procurando aplicar modelos arquitectónicos y de equipamiento de acuerdo con el entorno e impulsando la participación social en acciones de contraloría, lo que permite una mayor vigilancia durante los procesos de ejecución de las obras.

Además, es necesaria la participación de una entidad estatal que coadyuve de manera conjunta con la UCE, con el apoyo técnico y de supervisión a las comunidades beneficiadas, a esta entidad se le asigna el carácter de Entidad Normativa y podrá estar representada por una dependencia del Gobierno del estado siempre y cuando cuente con capacidad técnica y administrativa, dentro de sus funciones quedará la responsabilidad de la seguridad estructural de las obras.

Las SEPE's o su equivalente, a través de las UCE's, elaborarán, producto de visitas a cada centro escolar de educación básica (preescolar, primaria y telesecundarias) un diagnóstico de las necesidades de cada uno de ellos, información que servirá de sustento para jerarquizar o priorizar las comunidades donde se realizarán las obras y para la elaboración del Programa General de Obra (PGO). Con el fin de evitar duplicación en la atención de centros escolares con acciones de infraestructura que otros programas tengan en las entidades federativas, las UCE's se coordinarán con las entidades de Planeación Estatal.

Las UCE's programan, con base en el análisis de necesidades de cada centro escolar, el lote de mobiliario que se requiere, ya sea para aula nueva o para reposición; las características del mobiliario están definidas por el nivel escolar al que será destinado. Cada lote considera mobiliario para alumnas, alumnos, maestro y un pizarrón. Los prototipos básicos serán proporcionados por el CONAFE. La adquisición de mobiliario escolar para alumnas, alumnos, maestros(as), supervisores(as) de zona y jefes(as) de sector, se realiza a través de los procesos de adquisición de bienes y servicios existentes según la normatividad establecida, y son recibidos en los almacenes de las UCE's de acuerdo con las especificaciones técnicas, calendario, matriz de distribución y volumen de adquisición (meta) establecidos en las bases de licitación correspondientes.

Las UCE's serán las encargadas de dar a conocer a los Directores de las escuelas apoyadas y a las APF, las acciones que serán ejecutadas en su centro escolar, así como el presupuesto asignado.

En la construcción, rehabilitación y equipamiento de las oficinas de supervisión y/o jefaturas de sector tendrán prioridad aquellas que por su ubicación atiendan, de manera estratégica, a las figuras operativas y de asesoría de educación básica que apoyen principalmente a las escuelas primarias beneficiadas con los PC, refuercen las tareas de capacitación y asesoría técnico-pedagógicas de los docentes y promuevan una estrecha vinculación con los maestros en los CTE.

En lo referente a los CMYR que sean construidos o rehabilitados por medio de acciones compensatorias, el CONAFE proporcionará el apoyo económico y técnico para su ejecución; la ubicación de estos espacios se determinará entre la UPC, la UCE y la SEB, a través de la Dirección General de Formación Continua de Maestros en Servicio.

En la construcción y rehabilitación de almacenes de distribución, tendrán prioridad aquellos que por su ubicación permitan la dispersión de los bienes (útiles escolares, auxiliares didácticos, mobiliario y equipamiento escolar) que apoyen de manera estratégica a las escuelas beneficiadas con los PC.

B.4.1.2 Materiales Didácticos

Esta acción comprende dos tipos de apoyos: útiles escolares y auxiliares didácticos, los cuales se describen a continuación:

• Útiles Escolares

Tiene por objeto dotar con un paquete básico de útiles escolares a todas las alumnas y alumnos de las escuelas primarias seleccionadas, las cuales se ubican en localidades que por su condición de marginación socioeconómica se convierten en un factor de riesgo potencial para la deserción escolar. En el numeral 3.4. Características de los apoyos (tipo y monto) de la vertiente de PC se describen los artículos escolares que se entregarán a los beneficiarios, de acuerdo con el grado escolar que cursan.

Al respecto, cabe destacar que la SEP y el CONAFE podrán realizar cambios o sustituciones en el contenido de los útiles escolares, lo que será dado a conocer a las UCE's mediante un oficio circular para que, a su vez, sea notificado a las escuelas beneficiarias.

La adquisición de los artículos que integran los paquetes básicos de útiles escolares se realiza a través de los procesos de adquisición de bienes y servicios existentes según la normatividad establecida, dichos artículos son recibidos en los almacenes de las UCE's, de acuerdo con las especificaciones técnicas, calendario, matriz de distribución y volumen de adquisición (meta) señalados en las bases de licitación correspondientes.

Asimismo, el CONAFE otorga útiles escolares a todas las alumnas y alumnos de las escuelas del universo de atención de los PC en el nivel primaria, incluyendo aquellos que coinciden como becarios del *Programa de Desarrollo Humano Oportunidades*. Dicho apoyo se otorga al inicio del ciclo escolar y corresponde a la primera entrega considerada bajo ese concepto en las Reglas de Operación de ese Programa.

Las SEPE's o su equivalente, a través de las UCE's, son las instancias responsables de entregar el paquete de útiles escolares. Para su distribución y entrega, se aprovechan las figuras operativas integradas por las jefaturas de sector, supervisiones de zona, direcciones de escuela, personal docente y APF.

Las UCE's deberán preparar el proceso de distribución mediante la elaboración de recibos de salida destinados a las escuelas beneficiarias; dichos recibos deberán indicar claramente el contenido de los materiales entregados y registrar la firma de recepción de los(las) directores(as) de los planteles, supervisores(as) escolares y APF.

En el caso de que se produzca el cierre de uno o más planteles pertenecientes al universo de atención y esto propicie que las UCE's dispongan de remanentes en los almacenes, los Titulares de las UCE's podrán entregar los bienes a escuelas que no formen parte del universo compensatorio autorizado y que presenten deficiencias en sus indicadores educativos. Esta acción de apoyo extraordinario no obligará al CONAFE a

incluir a dichas escuelas en el universo de atención del próximo ciclo escolar. Aquellas escuelas que reciban el apoyo extraordinario derivado de remanentes de útiles escolares, deberán ser incluidas en el informe final de distribución del ciclo escolar correspondiente.

Salvo en los casos referidos en el punto anterior, las UCE's no deberán alterar el universo de atención autorizado por la UPC.

En el caso de que una escuela cuente con una matrícula escolar superior a los bienes recibidos, ésta deberá distribuirlos equitativamente entre todas las alumnas y los alumnos.

Las UCE's coordinarán y supervisarán la distribución de útiles escolares a la población beneficiaria, instrumentando los mecanismos de control y corrección necesarios para verificar la entrega cabal y completa conforme a lo programado.

Las UCE's deberán informar a la UPC sobre la evolución del proceso de distribución y tiempo en la recepción de útiles escolares 2006-2007 en las Sedes de Distribución del Estado así como en la distribución de útiles escolares.

Una vez recibida la totalidad de los útiles escolares en los almacenes establecidos, las UCE's dispondrán de un mes como máximo para desplazarlos a las escuelas beneficiarias.

Al culminar el proceso de distribución de los paquetes de útiles escolares, las UCE's deberán resguardar los recibos de salida de las escuelas beneficiadas y en un lapso que no deberá rebasar un mes, presentarán el informe final de distribución, de conformidad con los formatos correspondientes.

Para efectos de lo dispuesto en el numeral 3.7. Coordinación Institucional de la vertiente de PC de las presentes Reglas de Operación, a más tardar en la primera quincena de agosto, el CONAFE entrega a la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades la relación de escuelas de nivel primaria programadas por los PC y Cursos Comunitarios para su atención con paquetes de útiles escolares. Con base en lo anterior, la Coordinación Nacional identifica a los becarios de Oportunidades que no son beneficiarios de los Programas del CONAFE, a efecto de entregarles los apoyos en forma monetaria para la adquisición de sus útiles escolares. De esta forma, la Coordinación Nacional y el CONAFE establecen conjuntamente la coincidencia del universo de beneficiarios de esos apoyos, evitando con ello la duplicación en su entrega.

• Auxiliares Didácticos

El objetivo es dotar con un paquete de auxiliares didácticos a las escuelas de los niveles de preescolar, primaria y telesecundaria, seleccionadas conforme a los criterios de prioridad establecidos.

La integración de los paquetes será determinada por el CONAFE, y se dará a conocer a las UCE's una vez que se haya definido.

Cabe destacar que la SEP y el CONAFE podrán realizar cambios o sustituciones en el contenido de los auxiliares didácticos, lo que será dado a conocer a las UCE's para que, a su vez, sea notificado a las escuelas del universo compensatorio.

Con estos auxiliares se busca reforzar la práctica didáctico-pedagógica de los docentes, en provecho del desempeño escolar de las alumnas y los alumnos en los niveles de preescolar, primaria y telesecundaria.

La adquisición de los artículos que integran los paquetes de auxiliares didácticos se realiza a través de los procesos de adquisición de bienes y servicios existentes, según la normatividad establecida. Dichos paquetes son recibidos en las UCE's, de acuerdo con las especificaciones técnicas, calendario, matriz de distribución y volumen de adquisición (meta) establecidos en las bases de licitación correspondientes.

Las UCE's deberán preparar el proceso de distribución mediante la elaboración de recibos de salida destinados a las escuelas beneficiarias; dichos recibos deberán indicar claramente el contenido de los materiales entregados y registrar la firma de recepción de los directores(as) de los planteles, supervisores(as) escolares y APF.

Las UCE's sólo podrán entregar este paquete a escuelas pertenecientes al universo de atención autorizado por la UPC.

Las UCE's coordinarán y supervisarán la distribución de los auxiliares didácticos a la población beneficiaria, instrumentando los mecanismos de control y corrección necesarios para verificar la entrega cabal y completa conforme a lo programado.

Una vez recibida la totalidad de los auxiliares didácticos en los almacenes establecidos, las UCE's dispondrán de un mes como máximo para desplazarlos a las escuelas beneficiarias.

Al culminar el proceso de distribución de los auxiliares didácticos para las escuelas preescolares, primarias y telesecundarias, las UCE's deberán resguardar los recibos de salida de las escuelas beneficiadas y, en un lapso que no deberá rebasar un mes, presentarán el informe final de distribución, de conformidad con los formatos correspondientes.

B.4.1.3 Capacitación y Asesoría a los Consejos Técnicos Escolares (CTE)

Esta acción tiene como objetivo proporcionar asesoría técnico pedagógica en la escuela a los docentes y directivos de las escuelas primarias seleccionadas, dando prioridad a las que cuentan con grupos multigrado (unitaria, bidocentes y tridocentes) e indígenas del universo atendido por los PC, en los 31 estados del país.

Esto se realizará proporcionando apoyos para traslado y ayuda alimentaria de los asesores(as) técnicos pedagógicos e integrantes del ETE, como se muestra en el punto 3.4. Características de los apoyos (tipo y monto) de la vertiente de PC de las presentes Reglas de Operación, así como para la impresión y reproducción de materiales para la asesoría.

A fin de garantizar un efecto significativo de esta acción, los asesores(as) técnicos pedagógicos realizarán visitas a los centros escolares durante el ciclo escolar. Las escuelas que recibirán asesoría serán seleccionadas por las UCE's con base en sus indicadores educativos y serán atendidas durante un ciclo escolar.

El modelo de atención de asesoría en la escuela prevé tres momentos o espacios de actividad, dos de ellos de interacción entre ATP y docente. El primero consistirá en la observación y el trabajo colectivo en el aula; el segundo, en sesiones de asesoría fuera de clases (durante la reunión del CTE), buscando orientar y retroalimentar al o a los docentes, a partir de las observaciones hechas en clase. El tercer momento, cuyo quehacer lo representa la documentación e intercambio de información entre asesores(as) técnico pedagógicos, conlleva un proceso de formación e información documental, la discusión y reflexión colegiada para construir estrategias didácticas que coadyuven a resolver los problemas específicos de la educación multigrado e intercultural.

Los integrantes de los equipos técnicos estatales se harán cargo de planear y conducir las reuniones con los asesores(as) técnicos pedagógicos, coordinarse con el(la) supervisor(a) escolar para elaborar un informe sobre el estado en que se encuentra y avanza la estrategia de asesoría, visitar las escuelas junto con el ATP y participar en el diseño de contenidos específicos para el aula multigrado.

El reclutamiento de los asesores(as) técnico pedagógicos, quienes pertenecen a las supervisiones escolares, se realiza por personal de las UCE's. Se apoyará a los integrantes del ETE y a los asesores(as) técnico pedagógicos con recursos para viáticos y pasajes para el desarrollo de actividades previamente autorizadas en los programas de trabajo de las UCE's, de acuerdo al numeral 3.4 Características de los apoyos (tipo y monto).

B.4.1.4 Apoyo y Capacitación a las Asociaciones de Padres de Familia (APF)

Con el propósito de consolidar y fortalecer las expectativas educativas de las comunidades, impulsando la participación de las madres y padres de familia de escuelas preescolares y primarias en tópicos educativos, se brindará capacitación a las APF en los siguientes aspectos:

- El manejo efectivo, eficiente y transparente de recursos.
- Las funciones, derechos, responsabilidades y potencialidad de las APF.
- Estrategias para una mayor y mejor participación de las madres, padres de familia y a la comunidad en general en la vida escolar.
- Desarrollo de estrategias para incidir en la mejora del rendimiento académico de los hijos.

El CONAFE, a través de las UCE's, destinará recursos económicos a las escuelas, de conformidad con el nivel educativo (preescolar y primaria) y según lo establecido en el apartado 3.4. Características de los apoyos (tipo y monto) de la vertiente de PC de las presentes Reglas de Operación. Dichos recursos constituyen el Fondo del AGE y serán administrados por la APF (Ver anexo IV. Convenio de la APF de Preescolar y anexo V. Convenio de la APF de Primaria).

Para que dichas APF puedan recibir este apoyo, deberán estar legalmente constituidas y registradas ante el área correspondiente del Sistema Educativo estatal. El número de asociaciones apoyadas dependerá del presupuesto asignado al CONAFE.

El fondo económico entregado a las APF se destinará, de preferencia en partes iguales (50%), a dos conceptos de gasto: a) adquirir material escolar para el trabajo en las aulas, que puede incluir los artículos de papelería escolar y material de oficina utilizados por alumnas, alumnos y docentes a lo largo del año lectivo, y b) adquirir los materiales para el mantenimiento preventivo de los edificios escolares, que pueden incluir los

elementos de higiene y aseo, pizarrones, artículos para las reparaciones de mobiliario escolar o de las redes eléctrica e hidráulica. Las APF deberán entregar a las UCE's la comprobación original de estas adquisiciones.

La capacitación de la APF estará a cargo de un AC cuya tutoría puede asumir un ATP o el(la) supervisor(a) en aquellas zonas escolares que durante el ciclo escolar no cuenten con el servicio de asesoría en la escuela. El reclutamiento de los AC estará a cargo de las UCE's.

Para que cumpla con su labor, se apoyará financieramente al AC, de la manera en que lo estipula el apartado 3.4. Características de los apoyos (tipo y monto) de la vertiente de PC de las presentes Reglas de Operación; asimismo, el CONAFE contempla la elaboración de materiales pertinentes para esta acción.

B.4.1.5 Incentivos al Desempeño de Maestros de Primaria (REDES)

El incentivo al desempeño de maestros de primaria (REDES) es un estímulo económico, asignado a las escuelas primarias para ser otorgado al personal docente con el objeto de disminuir la alta rotación y el elevado ausentismo de los maestros; se asigna de manera prioritaria a las escuelas de organización multigrado y excepcionalmente a las escuelas de seis o más docentes de acuerdo con los criterios de selección definidos en el numeral 3.4. Características de los apoyos (tipo y monto) de la vertiente de PC de las presentes Reglas de Operación.

El incentivo se otorga a docentes con grupo que no perciban la compensación de arraigo Rural E- 3, o que no cuenten con doble plaza. Para ser merecedores de este estímulo, los docentes firman un Convenio con la SEPE o su equivalente, a través de la UCE, por el que se comprometen a permanecer por lo menos un ciclo escolar completo, cumplir con el calendario y horario correspondientes y realizar, durante 9 horas adicionales por semana, actividades con alumnas, alumnos, madres, padres de familia y asesores(as) técnicos pedagógicos (Ver anexo VI. Convenio de Docente).

La validación de asistencia y de cumplimiento de las actividades adicionales del docente son realizadas, tanto por la APF de la escuela como por el(la) supervisor(a) escolar. Este es responsable de hacer llegar a la UCE la validación realizada por la APF, y/o formulada por esta autoridad educativa en relación con el desempeño del docente.

La entrega del incentivo lo realizan las UCE's, en forma directa.

Considerando que los recursos del incentivo al desempeño de maestros de primaria son asignados a la escuela, éstos podrán retirarse o cancelarse cuando el docente adscrito sea seleccionado para recibir la compensación de arraigo rural E-3 o la doble plaza; cuando el docente no cumpla con los términos del Convenio signado, o cuando la escuela temporalmente se encuentre sin maestro (numeral 3.5 Derechos, Obligaciones y Sanciones, de la vertiente de los PC de las presentes Reglas de Operación). En las entidades federativas cuya aportación de recursos propios permita la implementación de costos diferenciados, las UCE's deberán dar a conocer previamente su metodología al CONAFE para considerar las acciones de monitoreo y evaluación interna y externa que se deban desarrollar.

B.4.1.6 Apoyo a la Supervisión Escolar

Se constituye de los estímulos monetarios para garantizar una mayor atención de los(las) supervisores(as) y jefes(as) de sector a las escuelas primarias seleccionadas y es otorgado a las jurisdicciones de la estructura educativa cuyos titulares se comprometen anualmente en forma voluntaria e individual a cumplir las actividades para la atención de las escuelas, docentes, madres y padres de familia previstas en las acciones compensatorias dirigidas al nivel primaria e informar trimestralmente de su cumplimiento a las UCE's, descritos en el apartado 3.4. Características de los apoyos (tipo y monto), de la vertiente de los PC de las presentes Reglas de Operación.

Una vez suscrito y signado el Convenio respectivo, los apoyos se asignan a las jefaturas de sector y supervisiones escolares, que cuentan con escuelas compensadas. La selección de jefaturas y supervisiones se realizará considerando la mayor cantidad de centros escolares con acciones compensatorias que tengan bajo su jurisdicción. Los apoyos deberán suspenderse temporalmente si la jefatura de sector o la supervisión escolar están vacantes (numeral 3.5 Derechos, Obligaciones y Sanciones, de la vertiente de los PC de las presentes Reglas de Operación).

El pago de los apoyos lo realizan las UCE's en forma directa, previa presentación y valoración del informe trimestral de actividades, el cual incluye los reportes de visita a las escuelas en los que debe constar el sello de las APF (Ver anexo VII. Convenio de Supervisor y anexo VIII. Convenio de Jefe de Sector).

C.4.1 Componente: Fortalecimiento Institucional

El objetivo de este componente es dar continuidad a distintas acciones que se realizan para fortalecer la capacidad de las SEPE's o su equivalente, en la planeación, programación, operación y evaluación de los servicios de educación básica que prestan (preescolar, primaria y secundaria). Este componente opera en dos vertientes:

C.4.1.1 Fortalecimiento Pedagógico de las SEPE's.

El objetivo de esta acción es fortalecer la capacidad pedagógica de los equipos técnicos de las instancias estatales de educación (SEPE o su equivalente), a través de un proceso de formación académica basado en la retroalimentación de proyectos educativos existentes en cada estado y en el intercambio técnico. Esta acción consistirá en la ejecución de una serie de talleres coordinados por especialistas directamente relacionados con las temáticas de los proyectos educativos operados por los participantes en el proceso de formación. La temática a ser abordada en cada uno de los talleres del proceso será elegida mediante consulta con los estados, dando prioridad a las siguientes: enseñanza escolar multigrado, actualización docente, evaluación educativa, educación intercultural y uso de nuevas tecnologías.

Durante el presente año se organizarán hasta 6 reuniones nacionales, en cada una de las cuales participarán aproximadamente 80 personas de los equipos técnicos de las instancias estatales (SEPE o su equivalente). Los participantes en los talleres, con financiamiento de las instancias estatales, cubrirán los costos de traslado y viáticos.

El CONAFE invitará a las SEPE's o su equivalente a proponer a los participantes en el proceso de formación. Se financiarán con esta acción las actividades para el proceso de detección de necesidades: seis reuniones de trabajo con expertos y honorarios de especialistas y los servicios de consultoría para asistencia técnica y capacitación en cada estado. Las SEPE's cubrirán los costos del pasaje de los asistentes a las reuniones.

C.4.1.2 Fortalecimiento de la Capacidad Administrativa de las SEPE's.

Con el objetivo de fortalecer la capacidad institucional de las SEPE's, o su equivalente, en la organización y operación de los servicios de educación básica, los PC han ofrecido la posibilidad de contratar asistencias técnicas para potenciar los sistemas de trabajo de las áreas de educación básica. Se buscará hacer más eficiente el proceso de detección, planeación y contratación de estos servicios. Esto es gestionando contratos de consultoría de acuerdo con diagnósticos y planes anuales de asistencia técnica y un menú acordado de temas prioritarios.

Los temas susceptibles de ser apoyados con estas asistencias técnicas serán elegidos en función de las necesidades detectadas en cada estado. Entre los que se incluyen: la organización y administración de la supervisión escolar, la gestión de recursos humanos y programa de formación de cuadros administrativos, la eficiente articulación entre los PC y la planeación educativa, los sistemas de evaluación y seguimiento, la rendición de cuentas y transparencia de la gestión financiera, entre otros considerados prioritarios por las autoridades educativas estatales y serán acordadas entre el CONAFE y las SEPE's o su equivalente.

El esquema de financiamiento para las asistencias técnicas se dividirá en dos partes. La primera estará centrada en la construcción de un proceso de detección de necesidades, para lo cual se convocará a un proceso de diagnóstico a personal de las áreas de planeación, evaluación y educación básica; la segunda se abocará a la contratación y desarrollo de las asistencias técnicas.

Se financiarán con esta acción, las actividades para el proceso de detección de necesidades: seis reuniones de trabajo con expertos y honorarios de especialistas y los servicios de consultoría para asistencia técnica y capacitación en cada estado. Las SEPE's cubrirán los costos del pasaje de los asistentes a las reuniones.

4.2 Ejecución

4.2.1 Avances físico-financieros

El CONAFE, a través de los diversos formatos generados e integrados en sistemas de información institucionales, dará cuenta de los avances tanto en la consecución de los objetivos plasmados como en el ejercicio de los recursos destinados para ello.

Los sistemas en donde el CONAFE reportará mensualmente dichos alcances son:

- El Sistema Integral de Información (SII), cuya área responsable es la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP).
- El Sistema de Indicadores de Gestión (SIG), cuya área responsable es la SFP.
- El Sistema de Seguimiento y Evaluación (SISEVAL), cuya área responsable es la SEP.

Invariablemente, el CONAFE deberá acompañar dicho informe con la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado, el ejercido y el de metas.

Esta información permitirá conocer la eficiencia de la operación del programa en el periodo que se reporta, y será utilizada para integrar los informes institucionales correspondientes.

Será responsabilidad de la SEP y del CONAFE, en el ámbito de sus competencias, concentrar y analizar dicha información para la toma oportuna de decisiones.

4.2.2 Acta de Entrega-Recepción

Al término de cada una de las obras de construcción y rehabilitación, y como parte del seguimiento y evaluación de las mismas, se formaliza la entrega del espacio educativo construido o rehabilitado al Director o Responsable del centro educativo beneficiado, quien lo recibe a nombre de la SEPE o su equivalente, mediante un acta protocolaria de entrega-recepción de la obra, en la que firman el Ejecutor, la Entidad Normativa Estatal, el Director o Responsable de la escuela y el titular de la UCE.

En dicha acta deberá hacerse explícito el compromiso de vigilar su adecuada operación y darle el mantenimiento correspondiente.

De presentarse alguna irregularidad en la obra o acción, quien la reciba podrá firmar el acta de manera condicionada, y anotar en ella las razones de dicha inconformidad.

El acta de entrega-recepción formará parte del expediente de la obra o acción y constituye la prueba documental que certifica la existencia de la obra. Es responsabilidad de la dependencia ejecutora su resguardo.

4.2.3 Cierre del Ejercicio

El CONAFE integrará el cierre de ejercicio programático presupuestal anual, de acuerdo con el Sistema Integral para Control Presupuestal. Lo remitirá en documento y medios magnéticos a la SEP y a la SFP, a más tardar el último día hábil de enero del ejercicio fiscal de 2007.

4.2.4 Recursos No Devengados

Los recursos que no se destinen a los fines autorizados y los no devengados al 31 de diciembre de cada año deberán ser reintegrados inmediatamente conforme a la normatividad vigente.

5. Auditoría, Control y Seguimiento

Los recursos que la Federación otorga para este programa podrán ser revisados por la SFP, a través de la Dirección General de Operación Regional y Contraloría Social, y, en su caso, por la Unidad de Auditoría Gubernamental de los Organos Internos de Control en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública y/o Auditores Independientes contratados para tal efecto, en coordinación con los Organos Estatales de Control; la SHCP; la Auditoría Superior de la Federación (ASF) y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

Como resultado de las acciones de auditoría que se lleven a cabo, la instancia de control que las realice mantendrá un seguimiento interno que permita emitir informes de las revisiones efectuadas, dando principal importancia a la atención en tiempo y forma de las anomalías detectadas, hasta su total solventación.

6. Evaluación

6.1 Interna

La evaluación de los PC se realiza a través de los indicadores considerados por la SEP, que muestra el comportamiento de las escuelas apoyadas con acciones compensatorias, a través de las siguientes fórmulas en educación primaria:

Indicador	Fórmula para calcular el indicador
Aprobación	Aprobación = Aprobados/Existentes
Reprobación	Reprobación = 1-(Aprobados/Existentes)
Repetición	Repetición = Reingreso/Matrícula
Eficiencia Terminal	Eficiencia Terminal = Egresados/Nuevo Ingreso a 1o. n-5
Deserción	Deserción = 1-Matrícula – Nuevo Ingreso a 1o. + Egresados n-1/matrícula n- 1

Cuando las variables no proceden de una n=1, n=2 o n=5, los datos son del mismo ciclo. Por la naturaleza de los indicadores educativos, su estimación se llevará a cabo anualmente y su cálculo se obtendrá en los niveles estatal y nacional, de conformidad con lo establecido por la SEP.

Asimismo, el PAREIB es evaluado en términos de su operación mediante los siguientes indicadores:

Indicador Presupuestal: cuya estimación se realiza trimestral y anualmente.

Indicador	Fórmula para calcular el indicador
Eficacia presupuestal	Presupuesto ejercido / Presupuesto asignado

Los informes correspondientes presentarán los siguientes indicadores desagregados por género, conforme a lo dispuesto en el artículo 54, fracción I del PEF para el Ejercicio Fiscal 2006.

De Cobertura: estos indicadores permiten determinar el porcentaje de alcance en los universos de atención.

Indicador	Fórmula para calcular el indicador
Porcentaje de Alumnos	$\frac{\text{Número total de alumnas y alumnos beneficiados}}{\text{Número total de alumnos objetivo}} \times 100$
Porcentaje de Docentes	$\frac{\text{Número total de docentes beneficiados}}{\text{Número total de docentes objetivo}} \times 100$
Porcentaje de Escuelas	$\frac{\text{Número total de escuelas beneficiadas}}{\text{Número total de escuelas objetivo}} \times 100$

Adicionalmente, el CONAFE, a través la UPC, realiza acciones de seguimiento y monitoreo para detectar y corregir, en tiempo y forma, posibles desviaciones de los procesos operativos de los PC.

El seguimiento de las acciones compensatorias se realizará, por una parte, verificando los avances de ejecución, a través de los reportes de avance físico-financiero en cada una de las entidades federativas. Por otra parte, el monitoreo se realizará en el ámbito estatal, mediante una revisión, tanto documental como de campo, durante el proceso de ejecución de las acciones compensatorias.

6.2 Externa

De conformidad con el artículo 54, fracción IV, inciso b) del Decreto de PEF para el ejercicio fiscal 2006, el CONAFE deberá presentar una evaluación de resultados de cada programa a la Comisión de Presupuesto y Cuenta Pública de la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a la Secretaría de la Función Pública, a más tardar el 30 de septiembre, a efecto de que los resultados sean considerados en el proceso de análisis y aprobación del Presupuesto de Egresos de la Federación para el siguiente ejercicio fiscal. Dicha evaluación deberá informar los recursos entregados a los beneficiarios e incorporar un apartado específico sobre el impacto y resultados de los programas sobre el bienestar, la equidad, la igualdad y la no discriminación de las mujeres.

La evaluación deberá realizarse por Instituciones académicas y de investigación u organismos especializados, de carácter nacional o internacional, que cuenten con reconocimiento y experiencia en las respectivas materias de los programas, en los términos de las disposiciones emitidas por la SHCP y la SFP, en el ámbito de sus competencias.

7. Transparencia

7.1 Difusión

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos, se instrumentará la siguiente acción:

Se dará amplia difusión a los PC a nivel nacional, y se promoverán acciones similares por parte de las autoridades locales. La información se dará a conocer en la Página Web www.conafe.gob.mx, pormenorizada por entidad, municipio, localidad y escuela.

Todos los materiales de capacitación, materiales educativos, recursos didácticos, bienes que se entregan a las alumnas, alumnos, figuras operativas y escuelas, así como la publicidad y promoción del PAREIB; deberán incluir la siguiente leyenda:

"Este programa es de carácter público; no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".

La información de montos y beneficiarios se publicará en los términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (LFTAIPIG).

7.2 Contraloría Social

Las acciones de contraloría social en localidades con escuelas apoyadas impulsarán la participación activa de las comunidades usuarias del PAREIB en el mejoramiento de la gestión escolar y de la calidad educativa, mediante la implementación de estrategias de comunicación social que promuevan el conocimiento de los apoyos y permitan recabar opiniones sobre su pertinencia y oportunidad.

- Con el fin de apoyar la estrategia de comunicación social entre usuarios y los diversos agentes que operan los PC, estas acciones contarán con el apoyo de impresos:
- Carteles que presenten información sobre los apoyos compensatorios que se brindan a las comunidades educativas en las que se promoverán las acciones de contraloría social.
- Instrumentos para orientar el trabajo del ATP para el desarrollo de las distintas acciones de contraloría social.

8. Quejas y Denuncias

Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general se captarán a través del Organismo Interno de Control en el CONAFE, el Organismo Estatal de Control, si es el caso, el Organismo Municipal de Control, Módulos de Quejas y Sugerencias, Oficinas de las UCE's y UCEI, a través de las siguientes vías de atención: personal, escrita, telefónica (SACTEL 01-800-0014-800 en el interior de la República o 01-54-80-20-00 en la Ciudad de México), Pág. Web: www.conafe.gob.mx o a la Unidad de Quejas y Sugerencias al teléfono 52-11-28-34.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Las presentes Reglas entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Con la finalidad de dar continuidad a las Reglas de Operación a que se refiere este documento, éstas serán aplicables al ejercicio fiscal del año 2007, en lo que no se opongan al correspondiente PEF, hasta tanto se emitan a dicho ejercicio fiscal.

TERCERO.- Los beneficiarios que al último día del mes de diciembre no hayan cobrado el importe de los apoyos a que se hubiesen hecho acreedores de acuerdo con lo establecido en las presentes reglas de operación, tendrán la posibilidad de hacerlo como fecha máxima, hasta el último día hábil del mes de febrero del año fiscal siguiente.

CUARTO.- El CONAFE garantizará la difusión periódica de sus programas y proyectos incluidos en las presentes Reglas de Operación, así como los resultados obtenidos por éstos, según lo estipulado en el artículo 54 del PEF para el presente ciclo fiscal. Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los nueve días del mes de febrero de dos mil seis.- El Director General del CONAFE, **Roberto Moreira Flores**.- Rúbrica.

Anexos

I. ACUERDO DE COLABORACION VOLUNTARIA DEL PROMOTOR EDUCATIVO

ACUERDO DE COLABORACION VOLUNTARIA PARA LA PROMOCION Y EJECUCION DE ACCIONES DE EDUCACION INICIAL NO ESCOLARIZADA DEL PROGRAMA PARA ABATIR EL REZAGO EN EDUCACION INICIAL Y BASICA (PAREIB FASE III).

CON EL PROPOSITO DE COADYUVAR EN LA PROMOCION Y EJECUCION DE LOS SERVICIOS DE EDUCACION INICIAL NO ESCOLARIZADA EN EL UNIVERSO DE ATENCION DEL PROGRAMA PARA ABATIR EL REZAGO EN EDUCACION INICIAL Y BASICA (PAREIB FASE III), SE ESTABLECE EL PRESENTE ACUERDO DE COLABORACION ENTRE _____ (INSERTAR LA SECRETARIA O INSTITUTO DE EDUCACION PUBLICA) DEL GOBIERNO DEL

ESTADO DE _____, A TRAVES DE LA UNIDAD COORDINADORA DE EDUCACION INICIAL NO ESCOLARIZADA EN EL ESTADO, EN LO SUCESIVO "LA UCEI", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL (LA) C. _____, COORDINADOR (A) GENERAL DE EDUCACION INICIAL NO ESCOLARIZADA, Y POR LA OTRA, EL (LA) C. _____, EN ADELANTE "EL (LA) PROMOTOR (A) EDUCATIVO (A)", DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

1. Con fecha _____ el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Educación Pública (SEP) y el Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE), celebraron con el Ejecutivo del Gobierno del Estado de _____, el Convenio de Coordinación para la ejecución del Programa para Abatir el Rezago en la Educación Inicial y Básica, en adelante el (PAREIB Fase III).
2. Que con base en la obligación del Ejecutivo del Gobierno del Estado, estipulada en la cláusula tercera, numeral 2, inciso B), fracción I, e inciso D), del Convenio señalado en el Antecedente 1, se estableció en la organización interna de la Secretaría de Educación Pública del Estado (SEPE) de _____ (o equivalente) la Unidad Coordinadora de Educación Inicial no Escolarizada en el Estado (UCEI) de los Programas Compensatorios, para administrar, operar y ejecutar el (PAREIB Fase III).

DECLARACIONES

I. DE "LA UCEI"

- I.1. Que forma parte de la organización interna de la Secretaría de Educación Pública del Estado (SEPE) de _____ (o en su caso el Instituto), y tiene a su cargo la administración, operación y ejecución del (PAREIB Fase III), del Componente Educación Inicial no Escolarizada en esta Entidad Federativa.
- I.2. Que el responsable de "LA UCEI", para los efectos del presente acuerdo, es el C. _____ (aquí se especifica el nombre del Coordinador) quien fue designado por el Secretario de Educación Pública del Estado (o equivalente), por nombramiento de fecha (especificar el documento que avala la designación), y quien tiene facultades para celebrar el presente instrumento en términos de (artículos de la normatividad que lo facultan para celebrar este tipo de actos o, en su defecto, Acuerdo Delegatorio).
- I.3. Que el Componente de Educación Inicial no Escolarizada (PAREIB Fase III), tiene por objeto brindar asesoría a padres, madres y personas que participan en el cuidado y crianza de las niñas y los niños de 0 a 4 años en comunidades rurales e indígenas de alta marginación, con el fin de enriquecer las prácticas de crianza que favorezcan el desarrollo de competencias y lograr entre otros beneficios, la exitosa transición a la educación preescolar.
- I.4. Que para la ejecución del (PAREIB Fase III), se requiere el apoyo y asistencia voluntaria de vecinos en las comunidades rurales e indígenas, que son objeto de atención del Componente de Educación Inicial no Escolarizada del (PAREIB Fase III), que se quieran comprometer con el servicio comunitario voluntario en la comunidad que radican, para realizar las actividades de promoción educativa de Educación Inicial no Escolarizada, las cuales serán reguladas de conformidad con lo señalado en el punto 3.5, A.4.1.3 y A.4.1.4, de las Reglas de Operación e Indicadores de Gestión y Evaluación del Programa que opera el CONAFE.
- I.5. Que para los efectos de este Acuerdo señala como domicilio legal el ubicado en _____.

II. DE "EL (LA) PROMOTOR(A) EDUCATIVO (A)".

- II.1. Que es su voluntad participar en la ejecución de acciones del componente de Educación Inicial no Escolarizada del (PAREIB Fase III), realizando las tareas de PROMOTOR (A) EDUCATIVO (A) que le sean asignadas y que cuenta con los conocimientos y la capacidad para cumplir con las obligaciones estipuladas en el presente instrumento.
- II.2. Que conoce las Reglas de Operación e Indicadores de Gestión y Evaluación del Programa para Abatir el Rezago en la Educación Inicial y Básica, que opera el CONAFE, y demás instrumentos normativos que regulan la administración, operación y ejecución del componente de Educación Inicial no Escolarizada.

- II.3.** Que señala como su domicilio legal para recibir todo tipo de notificaciones y documentos el ubicado en esta localidad_____ (de acuerdo a su comprobante de domicilio, se pone su dirección completa).

Con base en lo anterior, las partes manifiestan que es su voluntad celebrar el presente Acuerdo de Colaboración, al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- El objeto del presente Acuerdo de Colaboración es la participación por parte de "EL (LA) PROMOTOR (A) EDUCATIVO (A)" en la ejecución de las acciones de Educación Inicial no Escolarizada del (PAREIB Fase III), en esta localidad, las cuales se señalan a continuación:

- a) Integrar el grupo de padres y cuidadores.
- b) Planear, organizar y conducir las sesiones con padres y cuidadores.
- c) Participar con el(la) Supervisor(a) de Módulo en la elaboración del Plan de Trabajo Anual.
- d) Asistir a las actividades de formación a las que sea convocado.
- e) Organizar sesiones grupales y actividades para que los padres estimulen el desarrollo de competencias de los niños y niñas de 0 a 4 años.
- f) Seleccionar los recursos didácticos que se requieren para la realización de las sesiones grupales.
- g) Elaborar materiales y juguetes acordes a los ejes curriculares y orientar a los padres en su uso.
- h) Coordinar acciones de difusión y sensibilización en la comunidad.
- i) Aprovechar los medios de comunicación y costumbres de la comunidad para desarrollar acciones de difusión.
- j) Promocionar el programa durante todo el ciclo.
- k) Seleccionar el lugar donde se colocarán los materiales para la difusión del programa.
- l) Participar en las acciones que se promuevan para fortalecer la participación comunitaria.
- m) Mantener actualizado el listado de padres de familia y cuidadores, informando al(a la) supervisor(a) de módulo de las altas y bajas ocurridas durante el ciclo operativo.
- n) Participar en los diferentes procesos de evaluación del programa.

SEGUNDA.- El (PAREIB Fase III) en el Componente de Educación Inicial no Escolarizada, tiene como propósito brindar asesoría a través de "EL (LA) PROMOTOR(A) EDUCATIVO(A)" a padres, madres y personas que participen en el cuidado y la crianza de niños y niñas de 0 a 4 años en comunidades rurales e indígenas de alta marginación, con el fin de enriquecer las prácticas de crianza que favorezcan el desarrollo de competencias y lograr, entre otros beneficios, la exitosa transición a la educación preescolar.

TERCERA.- A fin de que "EL (LA) PROMOTOR (A) EDUCATIVO (A)" esté en posibilidad de realizar las actividades que le sean encomendadas, "LA UCEI", le proporcionará la formación de conformidad con lo que se establece en los puntos 3.4 y A.4.1.1 de las Reglas de Operación e Indicadores de Gestión y Evaluación del Programa que opera el CONAFE, misma que a continuación se señala y le será impartida por Supervisores(as) de Módulo y Coordinadores de Zona de la cadena operativa del programa:

- Una formación Base (Etapa I).
- Las extraordinarias que por necesidades del servicio se requieran.

Para ello, "LA UCEI" le proporcionará un apoyo económico mensual de \$844.00 (ochocientos cuarenta y cuatro pesos 00/100 M.N.) para desarrollar acciones de asesoría a padres de familia y personas que participan en el cuidado de niñas y niños de 0 a 4 años de edad.

Durante los eventos de formación, se apoyará a "EL (LA) PROMOTOR (A) EDUCATIVO (A)" con alimentación, hospedaje y pasaje.

Asimismo, se estipula que en las Reglas de Operación e Indicadores de Gestión y Evaluación del Programa que opera el CONAFE, se describe la cantidad mensual que recibirá "EL (LA) PROMOTOR(A) EDUCATIVO(A)" y que estará obligado a formalizar mediante su firma en todos y cada uno de los documentos

que en tiempo y forma el (la) Coordinador (a) General de Educación Inicial no Escolarizada en el Estado le solicite, a fin de comprobar la erogación de los apoyos económicos.

CUARTA.- Por su parte, "EL (LA) PROMOTOR (A) EDUCATIVO (A)" realizará las acciones de Educación Inicial no Escolarizada que se señalan en la cláusula primera de este Convenio, mismas que ejecutará atendiendo puntualmente las indicaciones que reciba por parte de las autoridades o personas encargadas de coordinar las acciones operativas del (PAREIB Fase III).

QUINTA.- "LA UCEI" supervisará el desarrollo, avances y resultados de las actividades que le hayan sido encomendadas a "EL (LA) PROMOTOR (A) EDUCATIVO (A)".

SEXTA.- En el supuesto de que "EL (LA) PROMOTOR (A) EDUCATIVO (A)" no cumpla con los compromisos contraídos en el presente Convenio, "LA UCEI" a efecto de evitar daños y perjuicios que pudieran ocasionarse al servicio por causa de incumplimiento, dará por rescindido el Convenio, sin responsabilidad alguna para "LA UCEI".

SEPTIMA.- Las partes convienen en que el presente Convenio tendrá una vigencia de tres meses (del 1 de octubre al 31 de diciembre de 2006), continuando su vigencia por seis meses más en caso de que hubiera disponibilidad presupuestal y lo autorice "LA UCEI". Lo anterior, de conformidad con lo que establece el punto 3.4 de las Reglas de Operación e Indicadores de Gestión y Evaluación del (PAREIB Fase III).

OCTAVA.- "LA UCEI" dará por terminado el presente Convenio, sin responsabilidad para las partes, por causas de interés social, necesidades del servicio o en el momento en que se determine la conclusión del (PAREIB Fase III), informándole por escrito a "EL (LA) PROMOTOR (A) EDUCATIVO (A)" con quince días de anticipación.

NOVENA.- Las partes convienen que las obligaciones derivadas del presente Convenio no constituyen relación laboral alguna entre ellas, ya que se trata de un servicio comunitario, que es producto de la buena fe y de colaboración voluntaria para el cumplimiento de los objetivos del (PAREIB Fase III) en la entidad federativa, por lo que de presentarse cualquier controversia, se resolverá en amigable composición.

DECIMA.- Las partes convienen que para cualquier interpretación de hechos que no estén acordados en el presente instrumento, se aplicará lo dispuesto en las Reglas de Operación e Indicadores de Gestión y Evaluación del CONAFE.

Leído que fue por las partes el presente acuerdo y enteradas de su contenido y alcance, lo firman en dos ejemplares originales, en la localidad de _____ Municipio de _____, Estado de _____ al primer día del mes de octubre de dos mil cinco.

POR "LA UCEI"	"EL (LA) PROMOTOR(A) EDUCATIVO(A)"
EL(LA) COORDINADOR(A) GENERAL	
DE EDUCACION INICIAL NO ESCOLARIZADA EN EL ESTADO	
FIRMA _____	FIRMA _____
NOMBRE	NOMBRE

"Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".

II. CONVENIO DE COLABORACION VOLUNTARIA DEL SUPERVISOR DE MODULO

CONVENIO DE COLABORACION VOLUNTARIA PARA LA PROMOCION Y EJECUCION DE ACCIONES DE EDUCACION INICIAL NO ESCOLARIZADA DEL PROGRAMA PARA ABATIR EL REZAGO EN EDUCACION INICIAL Y BASICA (PAREIB FASE III).

CON EL PROPOSITO DE COADYUVAR EN LA PROMOCION Y EJECUCION DE LOS SERVICIOS DE EDUCACION INICIAL NO ESCOLARIZADA EN EL UNIVERSO DE ATENCION DEL PROGRAMA PARA ABATIR EL REZAGO EN EDUCACION INICIAL Y BASICA (PAREIB FASE III), SE ESTABLECE EL PRESENTE CONVENIO DE COLABORACION

ENTRE _____ (INSERTAR LA SECRETARÍA O INSTITUTO DE EDUCACIÓN PÚBLICA) DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE _____, A TRAVÉS DE LA UNIDAD COORDINADORA DE EDUCACIÓN INICIAL NO ESCOLARIZADA EN EL ESTADO, EN LO SUCESIVO “LA UCEI” REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL (LA) C. _____, COORDINADOR (A) GENERAL DE EDUCACIÓN INICIAL NO ESCOLARIZADA, Y POR LA OTRA, EL (LA) C. _____, EN ADELANTE “EL SUPERVISOR (A) DE MÓDULO” DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

1. Con fecha _____ el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Educación Pública (SEP) y el Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE), celebraron con el Ejecutivo del Gobierno del Estado de _____, el Convenio de Coordinación para la ejecución del Programa para Abatir el Rezago en la Educación Inicial y Básica, en adelante (PAREIB Fase III).
2. Que con base en la obligación del Ejecutivo del Gobierno del Estado, estipulada en la cláusula tercera, numeral 2, inciso B), Fracción I, e inciso D), del Convenio señalado en el Antecedente 1, se estableció en la organización interna de la Secretaría de Educación Pública del Estado (SEPE) de _____ (o en su caso el Instituto) la Unidad Coordinadora de Educación Inicial no Escolarizada en el Estado (UCEI) de los Programas Compensatorios, para administrar, operar y ejecutar el (PAREIB Fase III).

DECLARACIONES

I. DE “LA UCEI”

- I.1. Que forma parte de la organización interna de la Secretaría de Educación Pública del Estado (SEPE) de _____ (o equivalente), y tiene a su cargo la administración, operación y ejecución del (PAREIB Fase III), del Componente de Educación Inicial no Escolarizada en esta Entidad Federativa.
- I.2. Que el responsable de “LA UCEI”, para los efectos del presente Convenio, es el C. _____ (aquí se especifica el nombre del Coordinador) quien fue designado por el Secretario de Educación Pública del Estado (o equivalente), por nombramiento de fecha (especificar el documento que avala la designación), y quien tiene facultades para celebrar el presente instrumento en términos de (artículos de la normatividad que lo facultan para celebrar este tipo de actos o, en su defecto, Acuerdo Delegatorio).
- I.3. Que el Componente de Educación Inicial no Escolarizada (PAREIB Fase III) tiene por objeto brindar asesoría a padres, madres y personas que participan en el cuidado y crianza de las niñas y los niños de 0 a 4 años en comunidades rurales e indígenas de alta marginación, con el fin de enriquecer las prácticas de crianza que favorezcan el desarrollo de competencias y lograr, entre otros beneficios, la exitosa transición a la educación preescolar.
- I.4. Que para la ejecución del (PAREIB Fase III), se requiere el apoyo y asistencia voluntaria de vecinos en las comunidades rurales e indígenas, que son objeto de atención del Componente de Educación Inicial no Escolarizada del (PAREIB Fase III), que se quieran comprometer con el servicio comunitario voluntario, y que cumplan con lo establecido en el punto 3.3.1 de las Reglas de Operación e Indicadores de Gestión y Evaluación del Programa que opera el CONAFE.
- I.5. Que para los efectos de este Convenio señala como domicilio legal el ubicado en _____.

II. DE EL (LA) SUPERVISOR(A) DE MÓDULO

- II.1. Que es su voluntad participar en la ejecución de acciones del componente de Educación Inicial no Escolarizada del (PAREIB Fase III), realizando las tareas de SUPERVISOR(A) DE MÓDULO que le sean asignadas y que cuenta con los conocimientos y experiencia para cumplir con las obligaciones derivadas de este instrumento.

II.2. Que conoce las Reglas de Operación e Indicadores de Gestión y Evaluación del Programa que opera el CONAFE, y demás instrumentos normativos que regulan la administración, operación y ejecución del componente de Educación Inicial no Escolarizada del (PAREIB Fase III).

II.3 Que señala como su domicilio legal para recibir todo tipo de notificaciones y documentos el ubicado en _____ (de acuerdo a su comprobante de domicilio se pone su dirección completa).

Con base en lo anterior, las partes manifiestan que es su voluntad celebrar el presente Convenio de Colaboración Voluntaria, al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- El objeto del presente Convenio de Colaboración es la participación por parte de "EL (LA) SUPERVISOR(A) DE MODULO" en la ejecución de las acciones del Componente de Educación Inicial no Escolarizada del (PAREIB Fase III), en el universo de atención que le sea previamente determinado por "LA UCEI".

SEGUNDA.- El PAREIB Fase III, en el componente de Educación Inicial no Escolarizada, tiene como propósito atender a niñas y niños de 0 a 4 años en comunidades rurales e indígenas de alta marginación, con el fin de enriquecer las prácticas de crianza que favorezcan el desarrollo de competencias y lograr, entre otros beneficios, la exitosa transición a la educación preescolar, mediante la ejecución de actividades tendientes a programar, operar y supervisar el desarrollo de la formación a Promotores Educativos y Padres de Familia, así como la promoción a la participación comunitaria.

TERCERA.- A fin de que "EL (LA) SUPERVISOR(A) DE MODULO" esté en posibilidad de realizar las actividades que le sean encomendadas, "LA UCEI" le proporcionará:

- a) La cantidad mensual de \$2,952.00 (dos mil novecientos cincuenta y dos pesos 00/100 M.N.), por concepto de apoyo para realizar actividades técnicas y operativas.
- b) La cantidad mensual de \$550.00 (quinientos cincuenta pesos 00/100 M.N.) como apoyo económico para las visitas de supervisión de los trabajos realizados en las comunidades del universo de su atención.
- c) Las instrucciones y material técnico necesarios para el adecuado cumplimiento de las acciones compensatorias de Educación Inicial no Escolarizada que se especifican en las Reglas de Operación e Indicadores de Gestión y Evaluación del Programas que opera el CONAFE y demás instrumentos normativos que regulan la administración, operación y ejecución del (PAREIB Fase III).
- d) Durante los eventos de formación se le apoyará con alimentación, hospedaje y pasaje.

Asimismo, se estipula que en las Reglas de Operación e Indicadores de Gestión y Evaluación del Programa que opera el CONAFE, se describe la cantidad mensual que recibirá "EL (LA) SUPERVISOR(A) DE MODULO" y que estará obligado a formalizar mediante su firma en todos y cada uno de los documentos que en tiempo y forma "LA UCEI" le solicite, a fin de comprobar la erogación de los apoyos económicos.

CUARTA.- Por su parte, "EL (LA) SUPERVISOR(A) DE MODULO" se compromete con el Componente de Educación Inicial no Escolarizada del (PAREIB Fase III), a lo siguiente:

- a) Realizar las acciones de Educación Inicial que le sean encomendadas, mismas que ejecutará atendiendo puntualmente a las indicaciones que reciba por parte de "LA UCEI" y la Coordinación de Zona, evitando que sean realizadas por terceros.
- b) Apegarse a las funciones señaladas en las Reglas de Operación e Indicadores de Gestión y Evaluación del (PAREIB Fase III) y demás instrumentos normativos que regulan la administración, operación y ejecución del Componente de Educación Inicial no Escolarizada del (PAREIB Fase III).
- c) Hacer del conocimiento de la Coordinación de Zona y de "LA UCEI", cualquier hecho o circunstancia que pueda beneficiar, dañar o perjudicar los intereses de las personas encargadas de la ejecución del programa y la imagen del mismo.

- d) Elaborar y entregar en tiempo y forma a la Coordinación de Zona del (PAREIB Fase III) la información que como consecuencia del cumplimiento de su colaboración se genere, y aquella que adicionalmente le sea requerida.

QUINTA.- “LA UCEI” supervisará el desarrollo, avances y resultados de las actividades que le hayan sido encomendadas a “EL (LA) SUPERVISOR(A) DE MODULO”.

SEXTA.- Las partes convienen que toda la información que “LA UCEI” proporcione a “EL (LA) SUPERVISOR(A) DE MODULO”, se obliga a utilizarla exclusivamente para cumplir con el objeto del presente Convenio y a no divulgarla o reproducirla en provecho propio o de terceros.

SEPTIMA.- En el supuesto de que “EL (LA) SUPERVISOR(A) DE MODULO” no cumpla con los compromisos contraídos en el presente Convenio “LA UCEI”, a efecto de evitar daños y perjuicios que pudieran ocasionarse al servicio por causa de incumplimiento, dará por rescindido el Convenio sin responsabilidad alguna para “LA UCEI”.

OCTAVA.- Las partes convienen en que el presente Convenio tendrá una vigencia de seis meses (del 1 de julio al 31 de diciembre de 2006); continuando su vigencia por seis meses más en caso de que hubiera disponibilidad presupuestal y lo autorice “LA UCEI”. Lo anterior, de conformidad con lo que establece el punto 3.4 de las Reglas de Operación e Indicadores de Gestión y Evaluación del (PAREIB Fase III).

NOVENA.- “LA UCEI” dará por terminado el presente Convenio, sin responsabilidad para las partes, por causas de interés social, necesidades del servicio o en el momento en que se determine la conclusión del (PAREIB Fase III), informándole por escrito a “EL (LA) SUPERVISOR(A) DE MODULO”, con quince días de anticipación.

DECIMA.- Las partes convienen que las obligaciones derivadas del presente Convenio no constituyen relación laboral alguna entre ellas, ya que se trata de un servicio comunitario, que es producto de la buena fe y de colaboración voluntaria para el cumplimiento de los objetivos del (PAREIB Fase III) en la entidad federativa, por lo que de presentarse cualquier controversia, se resolverá en amigable composición.

DECIMA PRIMERA.- Las partes convienen que para cualquier interpretación de hechos que no estén acordados en el presente instrumento, se aplicará lo dispuesto en las Reglas de Operación e Indicadores de Gestión y Evaluación del Programa que opera el CONAFE.

Leído que fue por las partes el presente Convenio y enteradas de su contenido y alcance, lo firman de conformidad en 2 ejemplares originales, en la Ciudad de _____ del Estado de _____ al primer día de julio del año dos mil cinco.

POR “LA UCEI”	EL (LA) SUPERVISOR(A) DE MODULO
EL(LA) COORDINADOR(A) GENERAL DE EDUCACION INICIAL NO ESCOLARIZADA EN EL ESTADO	
FIRMA _____	FIRMA _____
NOMBRE	NOMBRE

“Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”.

III. CONVENIO DE COLABORACION VOLUNTARIA DEL COORDINADOR DE ZONA

CONVENIO DE COLABORACION VOLUNTARIA PARA LA PROMOCION Y EJECUCION DE ACCIONES DE EDUCACION INICIAL NO ESCOLARIZADA DEL PROGRAMA PARA ABATIR EL REZAGO EN EDUCACION INICIAL Y BASICA (PAREIB FASE III).

CON EL PROPOSITO DE COADYUVAR EN LA PROMOCION Y EJECUCION DE LOS SERVICIOS DE EDUCACION INICIAL NO ESCOLARIZADA EN EL UNIVERSO DE ATENCION DEL PROGRAMA PARA ABATIR EL REZAGO EN EDUCACION INICIAL Y BASICA (PAREIB FASE III), SE ESTABLECE EL PRESENTE CONVENIO DE COLABORACION ENTRE _____ (INSERTAR LA SECRETARIA O INSTITUTO DE EDUCACION PUBLICA) DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE _____, A TRAVES DE LA UNIDAD COORDINADORA DE EDUCACION INICIAL NO ESCOLARIZADA EN EL ESTADO, EN LO SUCESIVO "LA UCEI", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL (LA) C. _____, COORDINADOR(A) GENERAL DE EDUCACION INICIAL NO ESCOLARIZADA, Y POR LA OTRA, EL (LA) C. _____, EN ADELANTE "EL (LA) COORDINADOR(A) DE ZONA", DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

1. Con fecha _____ el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Educación Pública (SEP) y el Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE), celebraron con el Ejecutivo del Gobierno del Estado de _____, el Convenio de Coordinación para la ejecución del Programa para Abatir el Rezago en la Educación Inicial y Básica, en adelante el (PAREIB Fase III).
2. Que con base en la obligación del Ejecutivo del Gobierno del Estado, estipulada en la cláusula tercera, numeral 2, inciso B), fracción I, e inciso D), del Convenio señalado en el Antecedente 1, se estableció en la organización interna de la Secretaría de Educación Pública del Estado (SEPE) de _____ (o en su caso el Instituto) la Unidad Coordinadora de Educación Inicial no Escolarizada en el Estado (UCEI) de los Programas Compensatorios, para administrar, operar y ejecutar el (PAREIB Fase III).

DECLARACIONES

I. DE "LA UCEI"

- I.1. Que forma parte de la organización interna de la Secretaría de Educación Pública del Estado (SEPE) de _____ (o equivalente), y tiene a su cargo la administración, operación y ejecución del (PAREIB Fase III), del Componente de Educación Inicial no Escolarizada en esta Entidad Federativa.
- I.2. Que el responsable de "LA UCEI", para los efectos del presente convenio, es el C. _____ (aquí se especifica el nombre del Coordinador) quien fue designado por el Secretario de Educación Pública del Estado (o equivalente), por nombramiento de fecha (especificar el documento que avala la designación), y quien tiene facultades para celebrar el presente instrumento en términos de (artículos de la normatividad que lo facultan para celebrar este tipo de actos o, en su defecto, Acuerdo Delegatorio).
- I.3. Que el Componente de Educación Inicial no Escolarizada (PAREIB Fase III) tiene por objeto brindar asesoría a padres, madres y personas que participan en el cuidado y crianza de las niñas y los niños de 0 a 4 años en comunidades rurales e indígenas de alta marginación, con el fin de enriquecer las prácticas de crianza que favorezcan el desarrollo de competencias y lograr, entre otros beneficios, la exitosa transición a la educación preescolar.
- I.4. Que para la ejecución del (PAREIB Fase III), se requiere el apoyo y asistencia voluntaria de vecinos en las comunidades rurales e indígenas, que son objeto de atención del Componente de Educación Inicial no Escolarizada del (PAREIB Fase III), que se quieran comprometer con el servicio comunitario voluntario, y que cumplan con lo establecido en el punto 3.3.1 de las Reglas de Operación e Indicadores de Gestión y Evaluación del Programa que opera el CONAFE.
- I.5. Que para los efectos de este Convenio señala como domicilio legal el ubicado en _____.

II. DE EL (LA) COORDINADOR (A) DE ZONA.

- II.1. Que es su voluntad participar en la ejecución de acciones del componente de Educación Inicial no Escolarizada del (PAREIB Fase III) realizando las tareas de COORDINADOR(A) DE ZONA que le sean asignadas y que cuenta con los conocimientos y experiencia para cumplir con las obligaciones derivadas de este instrumento.
- II.2. Que conoce las Reglas de Operación e Indicadores de Gestión y Evaluación del Programa que opera el CONAFE, y demás instrumentos normativos que regulan la administración, operación y ejecución del componente de Educación Inicial no Escolarizada del (PAREIB Fase III).
- II.3. Que señala como su domicilio legal para recibir todo tipo de notificaciones y documentos el ubicado en _____ (de acuerdo a su comprobante de domicilio se pone su dirección completa).

Con base en lo anterior, las partes manifiestan que desean celebrar el presente Convenio de Colaboración Voluntaria, al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- El objeto del presente Convenio de Colaboración es la participación por parte de "EL (LA) COORDINADOR(A) DE ZONA" en la ejecución de las acciones del Componente de Educación Inicial no Escolarizada del (PAREIB Fase III), en el universo de atención que le sea previamente determinado por "LA UCEI".

SEGUNDA.- El PAREIB Fase III en el componente de Educación Inicial no Escolarizada tiene como propósito atender a niñas y niños de 0 a 4 años, de comunidades rurales e indígenas de alta marginación, con el fin de enriquecer las prácticas de crianza que favorezcan el desarrollo de competencias y lograr, entre otros beneficios la exitosa transición a la educación preescolar, mediante la ejecución de actividades tendientes a programar, operar y supervisar el desarrollo de la formación de Supervisores de Módulo, Promotores Educativos y Padres de Familia, así como la promoción a la Participación Comunitaria.

TERCERA.- A fin de que el (la) COORDINADOR(A) DE ZONA esté en posibilidad de realizar las actividades que le sean encomendadas, "LA UCEI" le proporcionará:

- a) La cantidad mensual de \$3,341.00 (tres mil trescientos cuarenta y un pesos 00/100 M.N.), por concepto de apoyo para la realización de sus tareas técnicas y operativas.
- b) La cantidad mensual de \$605.00 (seiscientos cinco pesos 00/100 M.N.), como apoyo económico para las visitas de supervisión realizadas en las comunidades del universo de su atención.
- c) Las instrucciones y material técnico necesarios para el adecuado cumplimiento de las acciones compensatorias de Educación Inicial no Escolarizada que se especifican en las Reglas de Operación e Indicadores de Gestión y Evaluación del Programa que opera el CONAFE y demás instrumentos normativos que regulan la administración, operación y ejecución del (PAREIB Fase III).
- d) Durante los eventos de formación se le apoyará con alimentación, hospedaje y pasaje.

Asimismo, se estipula que en las Reglas de Operación e Indicadores de Gestión y Evaluación del Programa que opera el CONAFE, se describe la cantidad mensual que recibirá "El (LA) COORDINADOR(A) DE ZONA" y que estará obligado a formalizar mediante su firma en todos y cada uno de los documentos que en tiempo y forma "LA UCEI" le solicite, a fin de comprobar la erogación de los apoyos económicos.

CUARTA.- Por su parte, "EL (LA) COORDINADOR(A) DE ZONA" se compromete con el componente de Educación Inicial no Escolarizada del PAREIB Fase III, a lo siguiente:

- a) Realizar las acciones de Educación Inicial que le sean encomendadas, mismas que ejecutará atendiendo puntualmente las indicaciones que reciba de parte de "LA UCEI", evitando que sean realizadas por terceros.
- b) Apegarse a las funciones especificadas en las Reglas de Operación e Indicadores de Gestión y Evaluación de el (PAREIB Fase III) y demás instrumentos normativos que regulan la administración, operación y ejecución del Componente de Educación Inicial no Escolarizada el (PAREIB Fase III).

- c) Hacer del conocimiento de "LA UCEI", cualquier hecho o circunstancia que pueda beneficiar, dañar o perjudicar los intereses de las personas encargadas de la ejecución del programa y la imagen del mismo.
- d) Elaborar y entregar en tiempo y forma a "LA UCEI" la información que como consecuencia del cumplimiento de su colaboración se genere, y aquella que adicionalmente le sea requerida.

QUINTA.- "LA UCEI" supervisará el desarrollo, avances y resultados de las actividades que le hayan sido encomendadas a "EL (LA) COORDINADOR (A) DE ZONA".

SEXTA.- Las partes convienen que toda la información que "LA UCEI" proporcione a "EL (LA) COORDINADOR(A) DE ZONA", se obliga a utilizarla exclusivamente para cumplir con el objeto del presente Convenio y a no divulgarla o reproducirla en provecho propio o de terceros.

SEPTIMA.- En el supuesto de que "EL (LA) COORDINADOR(A) DE ZONA" no cumpla con los compromisos contraídos en el presente Convenio "LA UCEI", a efecto de evitar daños y perjuicios que pudieran ocasionarse al servicio por causa de incumplimiento, dará por rescindido el Convenio sin responsabilidad alguna para "LA UCEI".

OCTAVA.- Las partes convienen en que el presente Convenio tendrá una vigencia de seis meses (del 1 de julio al 31 de diciembre de 2006); continuando su vigencia por seis meses más en caso de que hubiera disponibilidad presupuestal y lo autorice "LA UCEI". Lo anterior, de conformidad con lo que establece el punto 3.4 de las Reglas de Operación e Indicadores de Gestión y Evaluación del (PAREIB Fase III).

NOVENA.- "LA UCEI" dará por terminado el presente Convenio, sin responsabilidad para las partes, por causas de interés social, necesidades del servicio o en el momento en que se determine la conclusión del (PAREIB Fase III), informándole por escrito a "EL (LA) COORDINADOR(A) DE ZONA", con quince días de anticipación.

DECIMA.- Las partes convienen que las obligaciones derivadas del presente Convenio no constituyen relación laboral alguna entre ellas ya que se trata de un servicio comunitario producto de la buena fe y de colaboración voluntaria para el cumplimiento de los objetivos del (PAREIB Fase III) en la entidad federativa, por lo que de presentarse cualquier controversia, se resolverá en amigable composición.

DECIMA PRIMERA.- Las partes convienen que para cualquier interpretación de hechos que no estén acordados en el presente instrumento, se aplicará lo dispuesto en las Reglas de Operación e Indicadores de Gestión y Evaluación del Programa que opera el CONAFE.

Leído que fue por las partes el presente Convenio y enteradas de su contenido y alcance, lo firman de conformidad en 2 ejemplares originales, en la Ciudad de _____ Estado de _____ al primer día de julio del año dos mil cinco.

POR "LA UCEI"	EL (LA) COORDINADOR(A) DE ZONA
EL(LA) COORDINADOR(A) GENERAL DE EDUCACION INICIAL NO ESCOLARIZADA EN EL ESTADO FIRMA _____ NOMBRE	FIRMA _____ NOMBRE

"Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".

IV. CONVENIO DE LA APF DE PREESCOLAR

CONVENIO PARA EL OTORGAMIENTO DEL APOYO A LA GESTION ESCOLAR, EN ADELANTE "EL AGE", QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, (SECRETARIA O INSTITUTO DE EDUCACION PUBLICA) DEL ESTADO DE _____, POR CONDUCTO DE LA UNIDAD COORDINADORA ESTATAL DEL PROGRAMA PARA ABATIR EL REZAGO EN EDUCACION INICIAL Y BASICA (PAREIB FASE III), EN LO SUCESIVO "LA UCE", REPRESENTADA POR SU COORDINADOR(A) GENERAL, EL (LA) C. _____, Y, POR LA OTRA, LA ASOCIACION DE PADRES DE FAMILIA DE LA ESCUELA _____, DE LA LOCALIDAD DE _____, MUNICIPIO DE _____, EN LO SUBSECUENTE "LA APF", REPRESENTADA POR LOS INTEGRANTES DE LA MESA DIRECTIVA: SU PRESIDENTE, C. _____, SECRETARIO, C. _____, Y TESORERO, C. _____, DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

1. En el Acuerdo Nacional para la Modernización de la Educación Básica, se establece el compromiso del Gobierno Federal de ejercer la función compensatoria, por lo cual se destinarán mayores recursos a aquellas entidades con limitaciones y carencias más acusadas o cuya situación educativa es crítica, así como de diseñar y ejecutar programas especiales para contribuir a mejorar la calidad de la educación.
2. La Ley General de Educación, en su capítulo tercero, relativo a la equidad en la educación, dispone que las autoridades educativas tomarán medidas tendientes a establecer condiciones que permitan el ejercicio pleno del derecho a la educación de cada individuo, dando prioridad a las escuelas ubicadas en localidades aisladas o en zonas marginadas.
3. De conformidad con el contenido de los artículos 33, fracción II, 34, 35 y 36 de la Ley mencionada, se establecen los fundamentos para desarrollar programas de apoyo a los maestros que realicen sus servicios en este tipo de localidades, cuyo propósito fundamental es reducir y superar los rezagos y desequilibrios existentes entre los grupos y regiones que enfrentan condiciones económicas y sociales de desventaja.
4. La Secretaría de Educación Pública (SEP), a través del Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE), en coordinación con (Secretaría o Instituto de Educación) del Estado de _____, ha instrumentado el Programa para Abatir el Rezago en Educación Inicial y Básica (PAREIB Fase III), cuyo objetivo fundamental consiste en contribuir al mejoramiento de la calidad de la Educación Inicial no Escolarizada y Básica, mediante acciones compensatorias.
5. En el marco del "PAREIB Fase III" está incluida la acción compensatoria "Apoyo y Capacitación a las Asociaciones de Padres de Familia", en la cual se considera el Apoyo a la Gestión Escolar (AGE). Las Asociaciones de Padres de Familia (APF), sus Asambleas, Mesas Directivas y Comisiones, constituyen ejes básicos de participación y colaboración para el funcionamiento de las escuelas, así como la realización de diferentes proyectos y acciones educativas, por ello, su promoción, organización, constitución y apoyos para su funcionamiento resultan fundamentales para hacer real el derecho a la educación.

DECLARACIONES**I. DE "LA UCE"**

- I.1. Que forma parte integrante de la estructura de la (Secretaría o Instituto de Educación Pública) del Estado, y que tiene a su cargo la coordinación y ejecución del Programa para Abatir el Rezago en Educación Inicial y Básica "PAREIB Fase III" y es la encargada de dar continuidad y seguimiento a las obligaciones inherentes a dicho programa.
- I.2. Que para cubrir las erogaciones que se deriven del presente Convenio opera el "PAREIB Fase III", con los recursos autorizados por la H. Cámara de Diputados al CONAFE.
- I.3. Que el (la) C. _____, en su carácter de (Coordinador General) en el Estado, por acuerdo del (Secretario o Director General del Instituto), manifiesta estar facultado para suscribir el presente Convenio.
- I.4. Que señala como domicilio legal para oír notificaciones y recibir documentos el ubicado en _____.

II. DE "LA APF"

- II.1** Que de acuerdo con la Ley General de Educación y el Reglamento de Asociaciones de Padres de Familia, se constituyó el día _____ de _____ de 200__, quedando legalmente inscrita con el número _____, en el Registro de la Unidad de Atención a Padres de Familia de (Secretaría o Instituto de Educación Pública) del Estado.
- II.2** Que de acuerdo con el Reglamento de Asociaciones de Padres de Familia, la Asamblea es el Órgano de Gobierno de "LA APF", mediante el cual los padres de familia someten a consideración las necesidades del centro escolar, el plan de mejora de la escuela, las propuestas de solución y la toma de decisiones.
- II.3** Que tiene capacidad para ejercer los derechos y obligaciones señalados por la Ley General de Educación y el Reglamento de Asociaciones de Padres de Familia y tiene las facultades para suscribir el presente Convenio a través de sus representantes.
- II.4** Que está enterada de los objetivos, contenidos y alcances de la acción compensatoria Apoyo y Capacitación a las Asociaciones de Padres de Familia (APF), para el beneficio de alumnos, docentes y escuela, y de la colaboración que puede proporcionar en la administración y aplicación de los recursos económicos, está de acuerdo en participar y suscribir el presente Convenio.
- II.5** Que señala como domicilio legal para oír notificaciones y recibir documentos el ubicado en _____.

CLAUSULAS

PRIMERA. El presente Convenio tiene por objeto establecer las Bases de Colaboración entre "LA UCE" y "LA APF" para la administración y aplicación de los recursos que, mediante el "PAREIB Fase III", se destinan al AGE para la escuela (nombre de la escuela) de la localidad de (nombre de la comunidad), en el Municipio de _____, del Estado de _____.

SEGUNDA. "LA UCE" entregará a "LA APF" un fondo económico por la cantidad de \$ (importe) (importe con letra) de acuerdo con el número de alumnos del Centro Escolar, a través de un depósito bancario a nombre del representante de "LA APF", el cual tendrá una vigencia de 60 días naturales; si no retira el recurso en ese lapso, el apoyo se cancelará.

TERCERA. "LA UCE" capacitará a "LA APF", a través de un Asesor Comunitario (AC), para la aplicación del fondo económico y le dará a conocer los lineamientos normativos del AGE.

CUARTA. "LA APF" se compromete a recibir los cursos de capacitación impartidos por "LA UCE", con el objeto de administrar correctamente los recursos proporcionados.

QUINTA. "LA APF" reunida en asamblea, identificará las necesidades de la escuela y de los alumnos previa consulta con el Director para establecer el plan de mejoras y ejecutarlo después de recibir el recurso del AGE, en un plazo máximo de 60 días naturales.

SEXTA. "LA APF" ejercerá el recurso conforme al plan de mejoras acordado y su Mesa Directiva deberá notificar a la Asamblea las compras que no se encuentren previstas en dicho plan.

SEPTIMA. "LA APF" deberá distribuir los recursos del AGE y de las contribuciones voluntarias de las APF, preferentemente de la siguiente manera:

- El 50% se destinará para la compra de artículos educativos (son los materiales que se usan cotidianamente en la escuela), por ejemplo:

- Materiales didácticos.
- Cuadernos y lápices.
- Gises y borrador.
- Todo tipo de papel, pegamento y tijeras.

- Monografías, mapas, biografías, láminas educativas.
- Artículos de limpieza, desinfectantes, escobas y jergas.
- Botiquín y productos para la higiene.

- El 50% restante, se destinará para el mantenimiento de la escuela y el mobiliario (estas acciones evitan que la escuela se deteriore), por ejemplo:

- Compra de pintura, brochas y solventes.
- Compra de material para resanar paredes, piso, techo, puertas, ventanas, cambio de vidrios rotos, arreglar baños, patio, cancha deportiva y cercas perimetrales.
- Reparación de mobiliario escolar y sustitución de pizarrones.
- Compra de materiales para la reparación de las redes eléctricas e hidráulicas.

OCTAVA. Queda prohibido utilizar los recursos del AGE para:

- Comprar bienes raíces.
- Pagar gastos de pasaje.
- Pagar mano de obra.
- Pagar los servicios de la escuela (agua potable, energía eléctrica, etc.).
- Construir aulas.
- Construir o reparar la dirección escolar y casa del maestro.
- Realizar acciones de rehabilitación que requieran supervisión técnica (por ejemplo sustitución de losas).
- Comprar mobiliario de oficina (sillas y escritorios secretariales o ejecutivos).
- Comprar artículos o accesorios de lujo para el uso personal del maestro.

NOVENA. “LA UCE” entregará a “LA APF” copia del Registro Federal de Contribuyentes del CONAFE: CNF 710911 GT6, Río Elba No. 20, Col. y Del. Cuauhtémoc, Código Postal 06500, México, D.F. para que a su nombre se soliciten todas las facturas, notas y recibos de compras realizadas.

DECIMA. “LA APF” a través de su tesorero, tiene la responsabilidad del manejo, registro, control y comprobación de los recursos del AGE, en forma ordenada, referente a todas las compras, de acuerdo con los lineamientos normativos que da a conocer “LA UCE”, siendo corresponsables los demás miembros de “LA APF”.

DECIMOPRIMERA. La Mesa Directiva de “LA APF” deberá reunir todos los comprobantes originales de la aplicación de los recursos e informar a la Asamblea de Padres de Familia, y en un plazo de 60 días naturales posteriores a la compra enviará a “LA UCE” a través del Supervisor o del Asesor Técnico Pedagógico (ATP), el total de la comprobación del gasto.

DECIMOSEGUNDA. “LA UCE” recibirá y revisará la documentación comprobatoria que le envíe “LA APF” con base en la normatividad establecida, siendo corresponsable en la comprobación y aplicación de los recursos motivo de este Convenio.

DECIMOTERCERA. “LA APF” acepta que, si incurre en cualquier tipo de anomalías o irregularidades durante el manejo de los recursos otorgados, se sancionará suspendiendo este beneficio a la escuela en los ciclos escolares subsecuentes hasta que se regularice la situación.

DECIMOCUARTA. “LA APF” acepta que en caso de detectarse anomalías o irregularidades en el cobro, manejo y comprobación de los recursos otorgados, “LA UCE” procederá ante las instancias legales estatales y federales para deslindar las responsabilidades en que incurrieron los integrantes de la Mesa Directiva.

DECIMOQUINTA. “LA APF” se compromete a que si hay renovación parcial o total de su Mesa Directiva, la comprobación parcial y el saldo de los recursos autorizados se entregarán por traspaso bancario o en efectivo a los miembros de la Mesa Directiva electa. Asimismo, la Mesa saliente asume la responsabilidad que se derive del desvío o malos manejos que hubiesen realizado sus miembros y, en su caso, de resarcir a la escuela por los daños o perjuicios ocasionados.

DECIMOSEXTA. El recurso del AGE que recibe “LA APF” es de carácter compensatorio, por lo tanto, no es permanente y su entrega será revisada en cada ciclo escolar, de acuerdo con los criterios de focalización del “PAREIB FASE III”.

DECIMOSEPTIMA. Este Convenio tendrá vigencia durante el ciclo escolar 200__-200__ y “LA UCE” lo podrá dar por terminado con quince días naturales de anticipación, sin responsabilidad legal para ella, cuando “LA APF” no cumpla con alguna de las estipulaciones de este Convenio.

DECIMOCTAVA. El presente Convenio se celebra sin dolo, mala fe, coacción, ni vicio que lo invalide, por contener la expresión clara de la voluntad de los que en él intervienen.

DECIMONOVENA. Las partes convienen que las obligaciones derivadas del presente Convenio no constituyen relación laboral alguna entre ellas, ni con ninguno de los integrantes de “LA APF” por lo tanto, para la interpretación y cumplimiento, así como para lo no previsto en este instrumento se aplicará lo dispuesto por el Código Civil Federal.

VIGESIMA. En caso de controversia, las partes manifiestan que están de acuerdo en someterse a la jurisdicción de los tribunales competentes, y a las disposiciones del Código Civil Federal, con renuncia a cualquier competencia que por razón de sus domicilios presentes o futuros o por otras circunstancias pudiera corresponderles.

Prevía lectura del contenido del presente Convenio, las partes aceptan quedar obligadas en todos sus términos y condiciones, los cuales se constituyen en la expresión completa de su voluntad y lo firman de conformidad en dos ejemplares originales, en la Ciudad de _____, en el Estado de _____, el día _____ del mes de _____ de 200__.

POR “LA APF”

PRESIDENTE

SECRETARIO

TESORERO

POR “LA UCE”

COORDINADOR GENERAL

“Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”.

LAS RUBRICAS Y FIRMAS QUE ANTECEDEN CORRESPONDEN AL CONVENIO CELEBRADO EN CINCO FOJAS UTILES ENTRE LA UNIDAD COORDINADORA ESTATAL, “LA UCE”, DEL PROGRAMA PARA ABATIR EL REZAGO EN EDUCACION INICIAL Y BASICA, “PAREIB FASE III”, EN EL ESTADO DE _____, Y “LA APF” DE LA ESCUELA _____ EN LA LOCALIDAD _____, MUNICIPIO DE _____ EN EL MISMO ESTADO.- CONSTE.

V. CONVENIO DE LA APF DE PRIMARIA

CONVENIO PARA EL OTORGAMIENTO DEL APOYO A LA GESTION ESCOLAR, EN ADELANTE "EL AGE", QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, (SECRETARIA O INSTITUTO DE EDUCACION PUBLICA) DEL ESTADO DE _____, POR CONDUCTO DE LA UNIDAD COORDINADORA ESTATAL DEL PROGRAMA PARA ABATIR EL REZAGO EN EDUCACION INICIAL Y BASICA (PAREIB FASE III), EN LO SUCESIVO "LA UCE", REPRESENTADA POR SU COORDINADOR(A) GENERAL, EL (LA) C. _____, Y, POR LA OTRA, LA ASOCIACION DE PADRES DE FAMILIA DE LA ESCUELA _____, DE LA LOCALIDAD DE _____, MUNICIPIO DE _____, EN LO SUBSECUENTE "LA APF", REPRESENTADA POR LOS INTEGRANTES DE LA MESA DIRECTIVA: SU PRESIDENTE, C. _____, SECRETARIO, C. _____, Y TESORERO, C. _____, DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

1. En el Acuerdo Nacional para la Modernización de la Educación Básica, se establece el compromiso del Gobierno Federal de ejercer la función compensatoria, para lo cual se destinarán mayores recursos a aquellas Entidades con limitaciones y carencias más acusadas o cuya situación educativa es crítica, así como de diseñar y ejecutar programas especiales para contribuir a mejorar la calidad de la educación.
2. La Ley General de Educación, en su capítulo tercero, relativo a la equidad en la educación, dispone que las autoridades educativas tomarán medidas tendientes a establecer condiciones que permitan el ejercicio pleno del derecho a la educación de cada individuo, dando prioridad a las escuelas ubicadas en localidades aisladas o en zonas marginadas.
3. De conformidad con el contenido de los artículos 33, fracción II, 34, 35 y 36 de la Ley mencionada, se establecen los fundamentos para desarrollar programas de apoyo a los maestros que realicen sus servicios en este tipo de localidades, cuyo propósito fundamental es reducir y superar los rezagos y desequilibrios existentes entre los grupos y regiones que enfrentan condiciones económicas y sociales de desventaja.
4. La Secretaría de Educación Pública (SEP), a través del Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE), en coordinación con (Secretaría o Instituto de Educación) del Estado de _____, ha instrumentado el Programa para Abatir el Rezago en Educación Inicial y Básica (PAREIB Fase III), cuyo objetivo fundamental consiste en contribuir al mejoramiento de la calidad de la Educación Inicial no Escolarizada y Básica, mediante acciones compensatorias.
5. En el marco del "PAREIB Fase III" está incluida la acción compensatoria "Apoyo y Capacitación a las Asociaciones de Padres de Familia", en la cual se considera el Apoyo a la Gestión Escolar (AGE). Las Asociaciones de Padres de Familia (APF), sus Asambleas, Mesas Directivas y Comisiones, constituyen ejes básicos de participación y colaboración para el funcionamiento de las escuelas, el otorgamiento de incentivos al desempeño de maestros de primaria (o reconocimiento al desempeño docente, REDES) y de los apoyos a las autoridades educativas, así como para la realización de diferentes proyectos y acciones en la materia, por ello, su promoción, organización, constitución y apoyos para su funcionamiento resultan fundamentales para hacer real el derecho a la educación.

DECLARACIONES**I. DE "LA UCE"**

- I.1. Que forma parte integrante de la estructura de la (Secretaría o Instituto de Educación Pública) del Estado, y que tiene a su cargo la coordinación y ejecución del Programa para Abatir el Rezago en Educación Inicial y Básica "PAREIB Fase III" y es la encargada de dar continuidad y seguimiento a las obligaciones inherentes a dicho Programa.
- I.2. Que para cubrir las erogaciones que se deriven del presente Convenio, opera el "PAREIB Fase III", con los recursos autorizados por la H. Cámara de Diputados al CONAFE.
- I.3. Que el (la) C. _____, en su carácter de (Coordinador General) en el Estado, por acuerdo del (Secretario o Director General del Instituto), manifiesta estar facultado para suscribir el presente Convenio.
- I.4. Que señala como domicilio legal para oír notificaciones y recibir documentos el ubicado en _____.

II. DE "LA APF"

- II.1.** Que de acuerdo con la Ley General de Educación y el Reglamento de Asociaciones de Padres de Familia, se constituyó el día _____ de _____ de 200__, quedando legalmente inscrita con el número _____, en el Registro de la Unidad de Atención a Padres de Familia de (Secretaría o Instituto de Educación Pública) del Estado.
- II.2.** Que de acuerdo con el Reglamento de Asociaciones de Padres de Familia, la Asamblea es el Organismo de Gobierno de "LA APF" mediante el cual los padres de familia someten a consideración las necesidades del centro escolar, el plan de mejora de la escuela, las propuestas de solución y la toma de decisiones.
- II.3.** Que tiene capacidad para ejercer los derechos y obligaciones señalados por la Ley General de Educación y el Reglamento de Asociaciones de Padres de Familia y tiene las facultades para suscribir el presente Convenio a través de sus representantes.
- II.4.** Que enterada de los objetivos, contenido y alcances de la acción compensatoria "Apoyo y Capacitación a las Asociaciones de Padres de Familia" (o AGE), para el beneficio de alumnos, docentes y escuela, y de la colaboración que puede proporcionar en la administración y aplicación de los recursos económicos, está de acuerdo en participar y suscribir el presente Convenio.
- II.5** Que señala como domicilio legal para oír notificaciones y recibir documentos el ubicado en _____.

CLAUSULAS

PRIMERA. El presente Convenio tiene por objeto establecer las Bases de Colaboración entre "LA UCE" y "LA APF" para la administración y aplicación de los recursos que, mediante el "PAREIB Fase III", se destinan al AGE para la escuela (nombre de la escuela) de la localidad de (nombre de la comunidad), en el Municipio de _____, del Estado de _____.

SEGUNDA. "LA UCE" entregará a "LA APF", un Fondo Económico por la cantidad de \$ (importe) (importe con letra) de acuerdo con el tipo de organización del centro escolar, a través de un depósito bancario a nombre del representante de "LA APF", el cual tendrá una vigencia de 60 días naturales; si no retira el recurso en ese lapso, el apoyo se cancelará.

TERCERA. "LA UCE" capacitará a "LA APF", a través de un Asesor Comunitario (AC), para la aplicación del fondo económico y le dará a conocer los lineamientos normativos del AGE.

CUARTA. "LA APF" se compromete a recibir los cursos de capacitación impartidos por "LA UCE", con el objeto de administrar correctamente los recursos proporcionados.

QUINTA. "LA APF", reunida en asamblea, identificará las necesidades de la escuela y de los alumnos previa consulta con el Director, para establecer el plan de mejoras y ejecutarlo después de recibir el recurso del AGE en un plazo máximo de 60 días naturales.

SEXTA. "LA APF" ejercerá el recurso conforme al plan de mejoras acordado y, su Mesa Directiva deberá notificar a la Asamblea de las compras que no se encuentren previstas en dicho plan.

SEPTIMA. "LA APF" deberá distribuir los recursos del AGE y de las contribuciones voluntarias de las APF, preferentemente de la siguiente manera:

- El 50% se destinará para la compra de artículos educativos (son los materiales que se usan cotidianamente en la escuela), por ejemplo:

- Materiales didácticos.
- Cuadernos y lápices.
- Gises y borrador.
- Todo tipo de papel, pegamento y tijeras.
- Monografías, mapas, biografías, láminas educativas.
- Artículos de limpieza, desinfectantes, escobas y jergas.
- Botiquín y productos para la higiene.

- El 50% restante, se destinará para el mantenimiento de la escuela y el mobiliario (estas acciones evitan que la escuela se deteriore), por ejemplo:

- Compra de pintura, brochas y solventes.
- Compra de material para resanar paredes, piso, techo, puertas, ventanas, cambio de vidrios rotos, arreglar baños, patio, cancha deportiva y cercas perimetrales.
- Reparación de mobiliario escolar y sustitución de pizarrones.
- Compra de materiales para la reparación de las redes eléctricas e hidráulicas.

OCTAVA. Queda prohibido utilizar los recursos del AGE para:

- Comprar bienes raíces.
- Pagar gastos de pasaje.
- Pagar mano de obra.
- Pagar los servicios de la escuela (agua potable, energía eléctrica, etc.).
- Construir aulas.
- Construir o reparar dirección escolar y casa del maestro.
- Realizar acciones de rehabilitación que requieran supervisión técnica (por ejemplo sustitución de losas).
- Comprar mobiliario de oficina (sillas y escritorios secretariales o ejecutivos).
- Comprar artículos o accesorios de lujo para el uso personal del maestro.

NOVENA. "LA UCE" entregará a "LA APF" copia del Registro Federal de Contribuyentes del CONAFE: CNF 710911 GT6, Río Elba No. 20, Col. y Del. Cuauhtémoc, Código Postal 06500, México, D.F., para que a su nombre se soliciten todas las facturas, notas y recibos de compras realizadas.

DECIMA. "LA APF" a través de su tesorero, tiene la responsabilidad del manejo, registro, control y comprobación de los recursos del AGE, en forma ordenada, referente a todas las compras, de acuerdo con los lineamientos normativos que da a conocer "LA UCE", siendo corresponsables los demás miembros de "LA APF".

DECIMOPRIMERA. La Mesa Directiva de "LA APF" deberá reunir todos los comprobantes originales de la aplicación de los recursos e informar a la Asamblea de Padres de Familia, y en un plazo de 60 días naturales posteriores a la compra enviará a "LA UCE", a través del Supervisor o del Asesor Técnico Pedagógico (ATP), el total de la comprobación del gasto.

DECIMOSEGUNDA. "LA UCE" recibirá y revisará la documentación comprobatoria que le envíe "LA APF" con base en la normatividad establecida, siendo corresponsable en la comprobación y aplicación de los recursos motivo de este Convenio.

DECIMOTERCERA. "LA APF" acepta que, si incurre en cualquier tipo de anomalías o irregularidades durante el manejo de los recursos otorgados, se sancionará suspendiendo este beneficio a la escuela en los ciclos escolares subsecuentes hasta que se regularice dicha situación.

DECIMOCUARTA. "LA APF" acepta que en caso de detectarse anomalías o irregularidades en el cobro, manejo y comprobación de los recursos otorgados, "LA UCE" procederá ante las instancias legales estatales y federales para deslindar las responsabilidades en que incurrieron los integrantes de la Mesa Directiva.

DECIMOQUINTA. "LA APF" se compromete a que si hay renovación parcial o total de su Mesa Directiva, la comprobación parcial y el saldo de los recursos autorizados se entregarán por traspaso bancario o en efectivo a los miembros de la Mesa Directiva electa. Asimismo, la Mesa saliente asume la responsabilidad que se derive del desvío o malos manejos que hubiesen realizado sus miembros y, en su caso, de resarcir a la escuela por los daños o perjuicios ocasionados.

DECIMOSEXTA. "LA UCE" informará a "LA APF" si la escuela se encuentra beneficiada con el Incentivo al Desempeño de Maestros de Primaria (o REDES), a efecto de conocer que el profesor puede cobrar ese beneficio si cumple con las siguientes actividades:

- Cumplir con el calendario y horario oficiales.
- Elaborar un instrumento de planeación para el ciclo escolar, orientado a resolver la problemática técnico-pedagógica de la escuela.

- Atender al menos nueve horas a la semana en horario vespertino a los alumnos del plantel, que muestren dificultades en su desempeño escolar.
- Realizar una sesión informativa mensual con los padres de familia.
- Efectuar una clase abierta demostrativa por cuatrimestre sobre las materias impartidas.
- Participar en actividades colegiadas a las que sea convocado por "LA UCE" y atender las recomendaciones emitidas por el Asesor Técnico Pedagógico (ATP) designado, asimismo participar en sesiones de contraloría social, en el caso, de que la escuela esté contemplada para desarrollar esas actividades.
- Desarrollar acciones educativas y cívico-culturales con la comunidad.

DECIMOSEPTIMA. "LA UCE" informará a "LA APF" que otorgará a "EL DOCENTE" el incentivo por un monto mensual de \$1,450.00, sujeto a los registros entregados por "LA APF" y programado para su entrega en tres periodos de la siguiente manera:

Periodo	Meses	Entrega del incentivo
Primero	septiembre-diciembre	diciembre
Segundo	enero- abril	mayo
Tercero	mayo-junio	Julio-agosto
	julio-agosto	diciembre

El incentivo se entregará siempre y cuando "LA APF" remita en forma oportuna y debidamente firmada la constancia mensual de actividades fijadas para el docente con incentivo.

DECIMOCTAVA. Si el docente incentivado falta y no repone los días hábiles no laborados, "LA APF" notificará a "LA UCE" para que aplique los descuentos conforme a lo establecido en la siguiente:

Tabla de descuentos

Si el profesor falta	"LA APF" informa a "LA UCE" para descontar:	Y el profesor recibe:
1 día durante el mes	\$145.00	\$1,305.00
2 días durante el mes	290.00	1,160.00
3 días durante el mes	435.00	1,015.00
4 días durante el mes	580.00	870.00
5 días durante el mes	870.00	580.00
6 o más días durante el mes	No recibe reconocimiento	0.00

"LA APF" no aceptará documentos justificatorios de licencias, permisos o incapacidades médicas que le presente el docente.

DECIMONOVENA. Si el docente que cuenta con el incentivo no cumple con las nueve horas a la semana en actividades extraclase, en horario vespertino, "LA APF" lo reportará a "LA UCE" como inasistencia y se aplicarán los descuentos de acuerdo con la tabla anterior.

VIGESIMA. En caso de que "EL DOCENTE" desee evitar el descuento producido por inasistencias previstas en la cláusula decimonovena, podrá solicitar a "LA APF" la autorización para reponer los días no laborados, siempre que se realice en ese mismo mes, ya sea en sábado, domingo o días festivos. Si las inasistencias se producen en la última semana del mes, la reposición deberá presentarse en el fin de semana siguiente.

VIGESIMOPRIMERA. Si el docente incentivado no cumple con la sesión mensual informativa con los padres de familia, "LA APF" lo reportará a "LA UCE" para que se aplique un descuento de \$145.00 (ciento cuarenta y cinco pesos 00/100 M.N.), por cada sesión no realizada y en el caso de no desarrollar una clase abierta cada cuatrimestre, "LA APF" lo reportará a "LA UCE" para que ésta aplique un descuento de \$290.00 (doscientos noventa pesos 00/100 M.N.).

VIGESIMOSEGUNDA. “LA UCE” informará a “LA APF” que las cantidades del incentivo otorgado por el “PAREIB Fase III” que se descuenten al docente por las causas señaladas en las cláusulas decimoctava, decimonovena y vigesimoprimera de este Convenio se reintegrarán de conformidad con los lineamientos establecidos.

VIGESIMOTERCERA. “LA APF” deberá sellar y firmar los reportes de las visitas que el Supervisor de Zona o el Jefe de Sector realicen personalmente a la escuela de su localidad, siempre que se les avise con anticipación.

VIGESIMOCUARTA. El recurso del AGE que recibe “LA APF” es de carácter compensatorio, por lo tanto, no es permanente y su entrega será revisada en cada ciclo escolar, de acuerdo con los criterios de focalización del “PAREIB Fase III”.

VIGESIMOQUINTA. Este Convenio tendrá vigencia durante el ciclo escolar 200__-200__ y “LA UCE” lo podrá dar por terminado con quince días naturales de anticipación, sin responsabilidad legal para ella, cuando “LA APF” no cumpla con alguna de las estipulaciones de este Convenio.

VIGESIMOSEXTA. El presente Convenio se celebra sin dolo, mala fe, coacción, ni vicio que lo invalide, por contener la expresión clara de la voluntad de los que en él intervienen.

VIGESIMOSEPTIMA. Las partes convienen que las obligaciones derivadas del presente convenio no constituyen relación laboral alguna entre ellas ni con ninguno de los integrantes de “LA APF” y por lo tanto, para la interpretación y cumplimiento. para lo no previsto en este instrumento, se aplicará a lo dispuesto por el Código Civil Federal.

VIGESIMOCTAVA. En caso de controversia, las partes manifiestan que están de acuerdo en someterse a la jurisdicción de los tribunales competentes en el Estado, y a las disposiciones del Código Civil Federal, con renuncia a cualquier competencia que por razón de sus domicilios presentes o futuros o por otras circunstancias pudiera corresponderles.

Prevía lectura del contenido del presente Convenio, las partes aceptan quedar obligadas en todos sus términos y condiciones, los cuales se constituyen en la expresión completa de su voluntad y lo firman de conformidad en dos ejemplares originales, en la Ciudad de _____, en el Estado de _____, el día _____ del mes de _____ de 200__.

POR “LA APF”

PRESIDENTE

SECRETARIO

TESORERO

POR “LA UCE”

COORDINADOR GENERAL

“Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”.

LAS RUBRICAS Y FIRMAS QUE ANTECEDEN CORRESPONDEN AL CONVENIO CELEBRADO EN SIETE FOJAS UTILES ENTRE LA UNIDAD COORDINADORA ESTATAL, “LA UCE”, DEL PROGRAMA PARA ABATIR EL REZAGO EN EDUCACION INICIAL Y BASICA, “PAREIB FASE III”, EN EL ESTADO DE _____, Y “LA APF” DE LA ESCUELA _____ EN LA LOCALIDAD _____, MUNICIPIO DE _____ EN EL MISMO ESTADO.- CONSTE.

VI. CONVENIO DE DOCENTE

CONVENIO PARA EL OTORGAMIENTO DEL INCENTIVO AL DESEMPEÑO DE MAESTROS DE PRIMARIA QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, (SECRETARÍA O INSTITUTO DE EDUCACIÓN PÚBLICA) DEL ESTADO DE _____, POR CONDUCTO DE LA UNIDAD COORDINADORA ESTATAL DEL PROGRAMA PARA ABATIR EL REZAGO EN EDUCACIÓN INICIAL Y BÁSICA (PAREIB FASE III), EN LO SUCESIVO "LA UCE", REPRESENTADA POR SU COORDINADOR(A) GENERAL, EL (LA) C. _____, Y, POR LA OTRA, EL (LA) PROF. (A) _____, CON CLAVE PRESUPUESTAL NUM. _____, ADSCRITO A LA ESCUELA _____ DE LA LOCALIDAD _____, MUNICIPIO DE _____, A QUIEN EN LO SUBSECUENTE SE DENOMINARA "EL DOCENTE", DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

1. En el Acuerdo Nacional para la Modernización de la Educación Básica, se establece el compromiso del Gobierno Federal de ejercer la función compensatoria, para lo cual se destinarán mayores recursos a aquellas Entidades con limitaciones y carencias más acusadas o cuya situación educativa es crítica, así como de diseñar y ejecutar programas especiales para contribuir a mejorar la calidad de la educación.
2. La Ley General de Educación, en su capítulo tercero, relativo a la equidad en la educación, dispone que las autoridades educativas tomarán medidas tendientes a establecer condiciones que permitan el ejercicio pleno del derecho a la educación de cada individuo, dando prioridad a las escuelas ubicadas en localidades aisladas o en zonas marginadas.
3. De conformidad con el contenido de los artículos 33, fracción II, 34, 35 y 36 de la Ley mencionada, se establecen los fundamentos para desarrollar programas de apoyo a los maestros que realicen sus servicios en este tipo de localidades, cuyo propósito fundamental es reducir y superar los rezagos y desequilibrios existentes entre los grupos y regiones que enfrentan condiciones económicas y sociales de desventaja.
4. La Secretaría de Educación Pública (SEP), a través del Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE), en coordinación con (Secretaría o Instituto de Educación Pública) del Estado de _____, ha instrumentado el Programa para Abatir el Rezago en Educación Inicial y Básica (PAREIB Fase III), cuyo objetivo fundamental consiste en contribuir al mejoramiento de la calidad de la Educación Inicial no Escolarizada y Básica, mediante acciones compensatorias.
5. En el marco del "PAREIB Fase III", está incluida la acción compensatoria incentivos al desempeño de maestros de primaria (o Reconocimiento al Desempeño Docente, REDES), que se asigna a las escuelas ubicadas en comunidades rurales e indígenas marginadas, prioritariamente de organización multigrado, caracterizadas por su dispersión geográfica, difícil acceso, carencia de servicios públicos y bajos índices de rendimiento académico, con el propósito de coadyuvar a disminuir la rotación y el ausentismo de docentes.

DECLARACIONES**I.- DE "LA UCE"**

- I.1. Que forma parte integrante de la estructura de (Secretaría o Instituto de Educación Pública) del Estado, y que tiene a su cargo la coordinación y ejecución del "PAREIB Fase III" y es la encargada de dar continuidad y seguimiento a las obligaciones inherentes a dicho Programa.
- I.2. Que para cubrir las erogaciones que se deriven del presente convenio, opera el "PAREIB Fase III" con los recursos autorizados por H. Cámara de Diputados al CONAFE.
- I.3. Que el (la) C. _____, en su carácter de (Coordinador General) en el Estado, mediante acuerdo del (Secretario o Director General del Instituto), manifiesta estar facultado (a) para suscribir el presente Convenio.
- I.4. Que señala como domicilio legal para oír notificaciones y recibir documentos el ubicado en _____.

II. DE "EL DOCENTE"

- II.1. Que es de nacionalidad mexicana, y que actualmente presta sus servicios en la escuela _____, Clave de Centro de Trabajo (CCT). _____, con Clave Presupuestal Núm. _____ y manifiesta que es su voluntad colaborar con "LA UCE" para desarrollar las funciones descritas en el clausulado.

- II.2.** Que cuenta con capacidad y experiencia para cumplir con todas las obligaciones que se deriven del presente Convenio. Asimismo, manifiesta que no cuenta con doble plaza ni recibe la Compensación de Arraigo Rural E-3.
- II.3.** Que está de acuerdo en observar y aceptar la normatividad actual o futura relacionada con la acción compensatoria incentivos al desempeño de maestros de primaria (o REDES) que le indique "LA UCE" durante la vigencia del presente Convenio, así como autorizar a "LA UCE" para dar a conocer o publicar en su caso, su nombre en cumplimiento a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (LFTAIPIG).
- II.4.** Que señala como domicilio legal para oír notificaciones y recibir documentos el ubicado en _____.

CLAUSULAS

PRIMERA. El objeto del presente Convenio es establecer las bases bajo las cuales "LA UCE" otorgará a "EL DOCENTE" el incentivo por su desempeño, el cual, está asignado a la escuela donde labora el docente, en el contexto del "PAREIB Fase III".

SEGUNDA. "EL DOCENTE" se compromete a prestar sus servicios en la localidad por lo menos durante un ciclo escolar completo, de acuerdo con el calendario escolar oficial y en los horarios establecidos; asimismo, se compromete a no solicitar cambio de adscripción durante la vigencia del Convenio. Este compromiso podrá ser renovado previo acuerdo de las partes.

TERCERA. "EL DOCENTE" se compromete a asistir con puntualidad a desempeñar sus labores durante los 200 días que marca el Calendario Escolar Oficial.

CUARTA. "EL DOCENTE" realizará actividades adicionales al horario oficial al menos nueve horas a la semana con alumnos(as), Asesores(as) Técnico Pedagógicos (ATP) y madres y padres de familia en horario vespertino, establecido de acuerdo con las necesidades y posibilidades de la comunidad donde se encuentra la escuela. Por ningún motivo el tiempo será menor al estipulado. Estas actividades académicas adicionales se orientarán, principalmente, a la atención de niños que muestran dificultades en su desempeño escolar y la promoción de actividades cívicas y culturales; en caso de que la escuela cuente con asesoría técnico pedagógica, el docente se compromete a participar en las sesiones correspondientes, así como también en sesiones de trabajo de Contraloría Social (en caso de que la escuela esté contemplada en estas actividades). El registro de estas actividades estará a cargo de la Asociación de Padres de Familia (APF) de la escuela, de acuerdo con el siguiente documento de control:

Día	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Total
Núm. De horas						9 horas

QUINTA. "EL DOCENTE" desarrollará por lo menos una vez al mes una sesión informativa con los padres de familia, principalmente acerca de los avances educativos de los alumnos y una clase abierta demostrativa por cuatrimestre sobre las materias impartidas, adjuntando los informes correspondientes.

SEXTA. "EL DOCENTE" se compromete a participar durante el ciclo escolar en las siguientes actividades:

- Elaborará un instrumento de planeación para el ciclo escolar, orientado a resolver problemas técnico pedagógicos de la escuela.
- Elaborará una planeación de clases para el trabajo en grupo e informará a los padres de familia a través de las sesiones mensuales.
- Asistirá a las sesiones de asesoría en la escuela y deberá firmar el reporte elaborado por el Asesor Técnico Pedagógico (ATP).
- Participará en las actividades colegiadas a las que sea convocado por "LA UCE" y atenderá las recomendaciones emitidas por el Asesor Técnico Pedagógico (ATP).designado, en el caso de que la escuela cuente con asesoría.

SEPTIMA. "LA UCE" será responsable de la correcta aplicación del incentivo, verificando que "EL DOCENTE" esté adscrito al centro de trabajo correspondiente.

OCTAVA. "EL DOCENTE" y "LA UCE" convienen que la APF del centro de trabajo lleve el registro diario de asistencias de "EL DOCENTE" en la bitácora de dicha Asociación, así como de las actividades extras al horario oficial, las sesiones informativas mensuales, clases abiertas y en su caso participación en sesiones de Contraloría Social y asesorías.

NOVENA. “LA UCE” otorgará a “EL DOCENTE” el incentivo por un monto mensual de \$1,450.00 (un mil cuatrocientos cincuenta pesos 00/100 M.N.), sujeto a los registros entregados por la APF y programado para su entrega en tres periodos de la siguiente manera:

Periodo	Meses	Entrega del incentivo
Primero	septiembre-diciembre	diciembre
Segundo	enero- abril	mayo
Tercero	mayo-junio	julio o agosto
	julio-agosto	diciembre

“LA UCE” extenderá a “EL DOCENTE” un documento bancario a su nombre, el cual tendrá una vigencia de 60 días naturales para su cobro. En el periodo de septiembre – diciembre, si el docente incentivado no retira el recurso durante el plazo de la vigencia el incentivo se cancelará y el recurso se reintegrará a la Tesorería de conformidad con los lineamientos establecidos.

En los siguientes periodos de entrega del recurso (segundo y tercero) “LA UCE” notificará al CONAFE de las economías generadas por deducciones o cancelación para su reprogramación.

DECIMA. Los días hábiles no laborados por el “DOCENTE” en cada mes se reportarán en la bitácora de la Asociación de Padres de Familia como inasistencias, lo que ocasionará el descuento correspondiente conforme a lo establecido en la siguiente:

Tabla de descuentos

Número de Faltas	Descuento	Le corresponde	Recibe
1 día en el mes	\$ 145.00	90% del Reconocimiento	\$ 1,305.00
2 días en el mes	\$ 290.00	80% del Reconocimiento	\$ 1,160.00
3 días en el mes	\$ 435.00	70% del Reconocimiento	\$1,015.00
4 días en el mes	\$ 580.00	60% del Reconocimiento	\$ 870.00
5 días en el mes	\$ 870.00	40% del Reconocimiento	\$ 580.00
6 días en el mes	\$ 1, 450.00	No Recibe el Reconocimiento	000.00

En el caso de que “EL DOCENTE” incumpla con las 9 horas semanales de actividades extras al horario oficial, la APF lo considerará como una inasistencia en sus registros y se aplicarán los descuentos de acuerdo con la tabla anterior.

No se aceptarán documentos justificatorios de licencias, permisos o incapacidades médicas. “EL DOCENTE” tendrá la opción de reposición de clase conforme a lo señalado en la cláusula decimoprimera de este documento.

DECIMOPRIMERA. En caso de que “EL DOCENTE” desee evitar el descuento producido por inasistencias, podrá solicitar a la APF la autorización para reponer los días no laborados, siempre que se realice en ese mismo mes, ya sea en sábado, domingo o días festivos. Si las inasistencias se producen en la última semana del mes, la reposición deberá presentarse en el fin de semana siguiente.

DECIMOSEGUNDA. En caso de que “EL DOCENTE” no cumpla con la sesión mensual referida en la cláusula quinta, “LA UCE” descontará \$145.00 (ciento cuarenta y cinco pesos 00/100 M.N.) por cada sesión no realizada y, si no cumple con la clase demostrativa cuatrimestral, se le aplicará un descuento de \$290.00 (doscientos noventa pesos 00/100 M.N.).

DECIMOTERCERA. En caso de que “EL DOCENTE” no acuda a las sesiones de asesoría previstas en la cláusula sexta incisos “c” y “d” o no firme el reporte del Asesor Técnico Pedagógico (ATP), se le aplicará un descuento de \$145.00 (ciento cuarenta y cinco pesos 00/100 M.N.) por cada sesión no atendida o por cada reporte no firmado.

DECIMOCUARTA. El incentivo correspondiente a los meses de julio y agosto del tercer periodo que comprende el receso escolar, se le otorgará a “EL DOCENTE” sólo si ha cumplido con las actividades señaladas en la cláusula sexta de este Convenio, y si permanece en la escuela en el siguiente ciclo escolar.

DECIMOQUINTA. Si "EL DOCENTE" cambia de adscripción durante el desarrollo del ciclo escolar, automáticamente perderá el incentivo. "LA UCE" no extenderá Convenio en su nuevo centro de trabajo por lo que reste del ciclo escolar, no obstante que la escuela se encuentre en el universo compensatorio.

DECIMOSEXTA. El incentivo que recibe "EL DOCENTE" es de carácter compensatorio y está asignado a la escuela, por lo tanto, no es permanente y su entrega está condicionada a la revisión que se haga en cada ciclo escolar de acuerdo con los criterios de focalización del "PAREIB Fase III". El incentivo no estará sujeto ni servirá para el cálculo de aguinaldo o gratificación de fin de año, prima vacacional y cotización al ISSSTE; ni para el otorgamiento o incremento del monto de las prestaciones que otorga el Gobierno del Estado.

DECIMOSEPTIMA. Este Convenio tendrá vigencia durante el ciclo escolar 200__-200__ y "LA UCE" lo podrá dar por terminado, con quince días naturales de anticipación y sin responsabilidad legal para ella, cuando "EL DOCENTE" no cumpla con alguna de las estipulaciones de este Convenio. Asimismo, "LA UCE" podrá determinar el retiro del incentivo en función de las condiciones de marginación que presenta la localidad donde se asienta la escuela.

DECIMOCTAVA. El presente Convenio se celebra sin dolo, mala fe, coacción ni vicio que lo invalide, por contener la expresión clara de la voluntad de los que en él intervienen.

DECIMONOVENA. Las partes convienen que las obligaciones derivadas del presente Convenio no constituyen relación laboral alguna entre ellas y, por tanto, para la interpretación y cumplimiento, así como lo no previsto en el presente instrumento, se aplicará lo dispuesto por el Código Civil Federal.

VIGESIMA. En caso de controversia, las partes manifiestan que están de acuerdo en someterse a la jurisdicción de los tribunales competentes en el Estado y a las disposiciones del Código Civil Federal, renunciando a cualquier competencia que por razón de sus domicilios presentes y/o futuros o por otras circunstancias.

Prevía lectura del contenido del presente Convenio, las partes aceptan quedar obligadas en todos sus términos y condiciones, los cuales se constituyen en la expresión completa de su voluntad y lo firman de conformidad en dos ejemplares originales, en la Ciudad de _____, en el Estado de _____, el día _____ de _____ de 200__.

POR "LA UCE"

"EL DOCENTE"

COORDINADOR GENERAL

PROFR.

TESTIGOS

LA MESA DIRECTIVA DE "LA APF"

PRESIDENTE

SECRETARIO

TESORERO

"Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".

LAS RUBRICAS Y FIRMAS QUE ANTECEDEN CORRESPONDEN AL CONVENIO CELEBRADO EN CINCO FOJAS UTILES ENTRE LA UNIDAD COORDINADORA ESTATAL, "LA UCE", DEL PROGRAMA PARA ABATIR EL REZAGO EN EDUCACION INICIAL Y BASICA, "PAREIB FASE III", EN EL ESTADO DE _____ Y "EL DOCENTE", C. PROFR.(A) _____, CON CLAVE PRESUPUESTAL NUM. _____, ADSCRITO AL CENTRO DE TRABAJO _____, DE LA LOCALIDAD _____, MUNICIPIO DE _____ EN EL MISMO ESTADO.- CONSTE.

VII. CONVENIO DE SUPERVISOR

CONVENIO PARA EL OTORGAMIENTO DEL APOYO A LA SUPERVISION ESCOLAR QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, (SECRETARIA O INSTITUTO DE EDUCACION PUBLICA) DEL ESTADO DE _____, POR CONDUCTO DE LA UNIDAD COORDINADORA ESTATAL DEL PROGRAMA PARA ABATIR EL REZAGO EN EDUCACION INICIAL Y BASICA (PAREIB FASE III), EN LO SUCESIVO "LA UCE", REPRESENTADA POR SU COORDINADOR(A) GENERAL, EL (LA) C. _____, Y, POR LA OTRA, EL (LA) SUPERVISOR(A) DE LA ZONA NUM. _____, CON CLAVE PRESUPUESTAL NUM. _____ Y SEDE OFICIAL EN (LOCALIDAD), MUNICIPIO DE _____, PROFR. (A) _____, A QUIEN EN LO SUBSECUENTE SE DENOMINARA "EL SUPERVISOR", DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

1. En el Acuerdo Nacional para la Modernización de la Educación Básica, se establece el compromiso del Gobierno Federal de ejercer la función compensatoria, para lo cual se destinarán mayores recursos a aquellas Entidades con limitaciones y carencias más acusadas o cuya situación educativa es crítica, así como de diseñar y ejecutar programas especiales para contribuir a mejorar la calidad de la educación.
2. La Ley General de Educación, en su capítulo tercero, relativo a la equidad en la educación, dispone que las autoridades educativas tomarán medidas tendientes a establecer condiciones que permitan el ejercicio pleno del derecho a la educación de cada individuo, dando prioridad a las escuelas ubicadas en localidades aisladas o en zonas marginadas.
3. De conformidad con el contenido de los artículos 33, fracción II, 34, 35 y 36 de la Ley mencionada, se establecen los fundamentos para desarrollar programas de apoyo a los maestros que realicen sus servicios en este tipo de localidades, cuyo propósito fundamental es reducir y superar los rezagos y desequilibrios existentes entre los grupos y regiones que enfrentan condiciones económicas y sociales de desventaja.
4. La Secretaría de Educación Pública (SEP), a través del Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE), en coordinación con (Secretaría o Instituto de Educación Pública) del Estado de _____, ha instrumentado el Programa para Abatir el Rezago en Educación Inicial y Básica (PAREIB Fase III), cuyo objetivo fundamental consiste en contribuir al mejoramiento de la calidad de la Educación Inicial no Escolarizada y Básica, mediante acciones compensatorias.
5. En el marco del "PAREIB Fase III" está incluida la acción compensatoria "Apoyo a la Supervisión Escolar", con el propósito de contrarrestar los problemas que enfrenta el Supervisor Escolar, en relación con las características geográficas y demográficas de las regiones de las entidades, donde existen localidades ubicadas en zonas de difícil acceso, apoyando al proceso educativo para propiciar una educación de calidad.

DECLARACIONES**I. DE "LA UCE"**

- I.1. Que forma parte integrante de la estructura de (Secretaría o Instituto de Educación Pública) del Estado, que tiene a su cargo la coordinación y ejecución del "PAREIB Fase III" y es la encargada de dar continuidad y seguimiento a las obligaciones inherentes a dicho Programa.
- I.2. Que para cubrir las erogaciones que se deriven del presente Convenio opera el "PAREIB Fase III" con los recursos autorizados por la H. Cámara de Diputados al CONAFE.
- I.3. Que el C. _____, en su carácter de (Coordinador General) en el Estado, por acuerdo del (Secretario o Director General del Instituto), manifiesta estar facultado para suscribir el presente Convenio.
- I.4. Que señala como domicilio legal para oír notificaciones y recibir documentos el ubicado en _____.

II. DE “EL SUPERVISOR”

- II.1.** Que es de nacionalidad mexicana, y que actualmente presta sus servicios en la Zona Escolar Núm. _____ con Clave Presupuestal Núm. _____ y manifiesta que es su voluntad colaborar con “LA UCE” para desarrollar las funciones descritas en el clausulado.
- II.2.** Que cuenta con capacidad y experiencia para cumplir con todas las obligaciones que se deriven del presente Convenio.
- II.3.** Que está de acuerdo en observar y aceptar la normatividad actual o futura relacionada con la acción compensatoria Incentivos al Desempeño de Maestros de Primaria (o Reconocimiento al Desempeño Docente, REDES) que le indique “LA UCE” durante la vigencia del presente Convenio, así como autorizar a “LA UCE” para dar a conocer o publicar, en su caso, su nombre en cumplimiento a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (LFTAIPG).
- II.4.** Que señala como domicilio legal para oír notificaciones y recibir documentos el ubicado en _____.

CLAUSULAS

PRIMERA. El objeto del presente Convenio es establecer las Bases de Colaboración recíproca entre “LA UCE” y “EL SUPERVISOR” para el otorgamiento del apoyo económico, con base en los lineamientos normativos del “PAREIB Fase III”.

SEGUNDA. “LA UCE” otorgará el apoyo económico a “EL SUPERVISOR”, siempre y cuando realice las siguientes actividades:

- a.** Recibir de la Jefatura de Sector la información sobre el universo de escuelas atendidas por el “PAREIB Fase III” durante el ciclo escolar.
- b.** Recibir de la Jefatura de Sector la información sobre las escuelas que serán atendidas por un Asesor Técnico Pedagógico (ATP) con recursos del “PAREIB Fase III”.
- c.** Entregar al Jefe de Sector o a “LA UCE”, en su caso, los reportes de los movimientos de altas y bajas de los docentes beneficiados con Incentivos al Desempeño de Maestros de Primaria (o REDES) y la Compensación de Arraigo en el Medio Rural (E-3), adscritos a las escuelas de su Zona Escolar, a más tardar a los veinte días naturales de su ejecución.
- d.** Reportar al Jefe de Sector las fechas en que los docentes beneficiados con redes adscritos a su Zona Escolar se presentaron a sus respectivos centros de trabajo, con un máximo de veinte días después de iniciado el ciclo escolar.
- e.** Realizar en el trimestre visitas al menos a diez centros de trabajo beneficiados por el “PAREIB Fase III”. En caso de contar con menos de diez escuelas atendidas en su zona, deberá visitar todas una vez en el periodo. Si tiene un número superior a éste, podrá programarlas en el trimestre posterior, considerando cuando menos una visita en el ciclo escolar a todas las escuelas de su jurisdicción.
- f.** Entregar trimestralmente al Jefe de Sector los programas calendarizados de visitas.
- g.** Entregar al Jefe de Sector un reporte de las visitas realizadas en el periodo a las escuelas de su zona, indicando la fecha y sus observaciones sobre las acciones compensatorias aplicadas por “LA UCE” en los centros de trabajo. “EL SUPERVISOR” deberá recabar el sello de la Asociación de Padres de Familia (APF) y la firma de un representante de ésta para constatar su estancia en la localidad. “LA UCE” no aceptará, por ningún motivo, los reportes que no reúnan esta condición.
- h.** Programar reuniones de información con los Asesores(as) Técnico Pedagógicos (ATP) adscritos a su Zona Escolar, a fin de dar continuidad al esquema de asesoría en los centros de trabajo atendidos con recursos del “PAREIB Fase III”.

- i. Asumir la tarea de realizar la labor de tutoría directa a los Asesores(as) Comunitarios (AC) en el Apoyo a la Gestión Escolar (AGE), en las escuelas que no sean atendidas por el Asesor(a) Técnico Pedagógico (ATP).
- j. Recibir de los Asesores(as) Técnico Pedagógicos (ATP) los informes trimestrales, que deben contener: la descripción de las asesorías en las escuelas, la situación de éstas en cuanto a problemas de aprendizaje y prácticas de enseñanza, y la capacitación de los padres de familia en el Apoyo a la Gestión Escolar (AGE).
- k. Informar al Jefe de Sector sobre las actividades del Subcomponente de Apoyo y Capacitación a las Asociaciones de Padres de Familia (APF) sobre el manejo del AGE y de las acciones de Contraloría Social en los meses de noviembre, marzo y junio en el caso de las escuelas consideradas para esas actividades.
- l. Participar en los procesos de evaluación que impulse el "PAREIB Fase III".

TERCERA. "EL JEFE DE SECTOR" o "LA UCE" dará a conocer a "EL SUPERVISOR" el universo de escuelas que reciben el Incentivo al Desempeño de Maestros de Primaria (o REDES) en cada centro de trabajo de su jurisdicción al inicio del ciclo escolar correspondiente.

CUARTA. "LA UCE" otorgará a "EL SUPERVISOR" un apoyo económico de \$2,400.00 (dos mil cuatrocientos pesos 00/100 M.N.) por cada periodo, para fortalecer su actividad en los recorridos de trabajo a las escuelas de su zona y efectuar el cumplimiento de las actividades estipuladas en la cláusula segunda. Este apoyo no debe ser considerado incremento o complemento del sueldo base u otras remuneraciones o prestaciones.

QUINTA. Los periodos de entrega del apoyo económico a "EL SUPERVISOR" estarán comprendidos de la siguiente manera:

Periodo	Meses	Entrega del apoyo
1o.	septiembre-noviembre	diciembre
2o.	enero-marzo	mayo
3o.	abril-junio	julio

"LA UCE" extenderá a "EL SUPERVISOR" un documento bancario a su nombre, el cual tendrá una vigencia de 60 días naturales para su cobro. En el periodo septiembre – noviembre, si el supervisor apoyado no retira el recurso durante el plazo de la vigencia, el apoyo se cancelará y el recurso se reintegrará a la tesorería, de conformidad con los lineamientos establecidos.

En los siguientes periodos de entrega del recurso (segundo y tercero), "LA UCE" notificará al CONAFE de las economías generadas por deducciones o cancelación para su reprogramación.

SEXTA. "LA UCE" no otorgará el apoyo si "EL SUPERVISOR" se encuentra disfrutando de cualquier tipo de licencia.

SEPTIMA. "LA UCE" aplicará descuentos en caso de que "EL SUPERVISOR" presente incumplimientos, conforme a los siguientes incisos:

- a. Si "EL SUPERVISOR" no cumple con las actividades referidas en los incisos c y d de la cláusula segunda, "LA UCE" deberá aplicar un descuento de \$200.00 (doscientos pesos 00/100 M.N.), por cada una de las actividades no realizadas.

- b. Si "EL SUPERVISOR" no realiza el número de visitas a las escuelas atendidas, en los términos señalados en los incisos e y g de la cláusula segunda, "LA UCE" aplicará un descuento de \$150.00 (ciento cincuenta pesos 00/100 M.N.), por cada una de las visitas programadas no realizadas.
- c. Si "EL SUPERVISOR" no presenta la información prevista en el inciso f de la cláusula segunda, "LA UCE" aplicará un descuento de \$300.00 (trescientos pesos 00/100 M.N.) por dicha omisión.
- d. Si "EL SUPERVISOR" no cumple con la presentación de la información requerida en el inciso k de la cláusula segunda, "LA UCE" aplicará un descuento de \$200.00 (doscientos pesos 00/100 M.N.) por no presentarla.

OCTAVA. El apoyo económico que recibe "EL SUPERVISOR" es de carácter compensatorio, por lo tanto, no es permanente y su entrega será revisada en cada ciclo escolar, de acuerdo con los criterios de focalización del "PAREIB Fase III".

NOVENA. "LA UCE" se reserva en todo tiempo el derecho de realizar visitas de supervisión extraordinaria a los centros de trabajo del universo de atención, con la finalidad de verificar el cumplimiento de los compromisos contraídos en el presente Convenio.

DECIMA. Este Convenio tendrá vigencia durante el ciclo escolar 200_-200_ y "LA UCE" lo podrá dar por terminado con quince días naturales de anticipación sin responsabilidad legal para ella, cuando "EL SUPERVISOR" no cumpla con alguna de las estipulaciones establecidas.

DECIMOPRIMERA. El presente Convenio se celebra sin dolo, mala fe, coacción, ni vicio que lo invalide, por contener la expresión clara de la voluntad de los que en él intervienen.

DECIMOSEGUNDA. Las partes convienen que las obligaciones derivadas del presente Convenio no constituyen relación laboral alguna entre ellas y, por lo tanto, para la interpretación y cumplimiento, así como lo no previsto en este instrumento, se aplicará estará a lo dispuesto por el Código Civil Federal.

DECIMOTERCERA. En caso de controversia, las partes manifiestan que están de acuerdo en someterse a la jurisdicción de los tribunales competentes en el Estado, y a las disposiciones del Código Civil Federal, con renuncia a cualquier competencia que por razón de sus domicilios presentes o futuros y/o por otras circunstancias.

Prevía lectura del contenido del presente Convenio, las partes aceptan quedar obligadas en todos sus términos y condiciones, los cuales se constituyen en la expresión completa de su voluntad y lo firman de conformidad en dos ejemplares originales, en la Ciudad de _____, en el Estado de _____, el día ____ de _____ de 200_.

POR "LA UCE"

"EL SUPERVISOR"

COORDINADOR GENERAL

PROFR.

"Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".

LAS RUBRICAS Y FIRMAS QUE ANTECEDEN CORRESPONDEN AL CONVENIO CELEBRADO EN CINCO FOJAS UTILES ENTRE LA UNIDAD COORDINADORA ESTATAL, "LA UCE", DEL PROGRAMA PARA ABATIR EL REZAGO EN EDUCACION INICIAL Y BASICA, "PAREIB FASE III", EN EL ESTADO DE _____ Y "EL SUPERVISOR", C. _____ CON CLAVE PRESUPUESTAL NUM. _____ CON SEDE OFICIAL EN _____, MUNICIPIO DE _____ EN EL MISMO ESTADO.- CONSTE.

VIII. CONVENIO DE JEFE DE SECTOR

CONVENIO PARA EL OTORGAMIENTO DEL APOYO A LA SUPERVISION ESCOLAR QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, (SECRETARIA O INSTITUTO DE EDUCACION PUBLICA) DEL ESTADO DE _____, POR CONDUCTO DE LA UNIDAD COORDINADORA ESTATAL DEL PROGRAMA PARA ABATIR EL REZAGO EN EDUCACION INICIAL Y BASICA (PAREIB FASE III), EN LO SUCESIVO "LA UCE", REPRESENTADA POR SU COORDINADOR (A) GENERAL, C. _____, Y, POR LA OTRA, EL (LA) JEFE(A) DE SECTOR NUM. ____, CON CLAVE PRESUPUESTAL NUM. _____, Y SEDE OFICIAL EN (LOCALIDAD), MUNICIPIO DE _____, PROFR. (A) _____, A QUIEN EN LO SUBSECUENTE SE DENOMINARA "EL JEFE DE SECTOR", DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

1. En el Acuerdo Nacional para la Modernización de la Educación Básica, se establece el compromiso del Gobierno Federal de ejercer la función compensatoria, para lo cual se destinarán mayores recursos a aquellas Entidades con limitaciones y carencias más acusadas o cuya situación educativa es crítica, así como de diseñar y ejecutar programas especiales para contribuir a mejorar la calidad de la educación.
2. La Ley General de Educación, en su capítulo tercero, relativo a la equidad en la educación, dispone que las autoridades educativas tomarán medidas tendientes a establecer condiciones que permitan el ejercicio pleno del derecho a la educación de cada individuo, dando prioridad a las escuelas ubicadas en localidades aisladas o en zonas marginadas.
3. De conformidad con el contenido de los artículos 33, fracción II, 34, 35 y 36 de la Ley mencionada, se establecen los fundamentos para desarrollar programas de apoyo a los maestros que realicen sus servicios en este tipo de localidades, cuyo propósito fundamental es reducir y superar los rezagos y desequilibrios existentes entre los grupos y regiones que enfrentan condiciones económicas y sociales de desventaja.
4. La Secretaría de Educación Pública (SEP), a través del Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE), en coordinación con (Secretaría o Instituto de Educación Pública) del Estado de _____, ha instrumentado el Programa para Abatir el Rezago en Educación Inicial y Básica (PAREIB Fase III), cuyo objetivo fundamental consiste en contribuir al mejoramiento de la calidad de la Educación Inicial no Escolarizada y Básica, mediante acciones compensatorias.
5. En el marco del "PAREIB Fase III" está incluida la acción compensatoria "Apoyo a la Supervisión Escolar", con el propósito de contrarrestar la problemática que enfrenta la función de la Supervisión Escolar, en relación con las características geográficas y demográficas de las regiones de las entidades donde existen localidades ubicadas en zonas accidentadas y de difícil acceso, apoyando al proceso educativo para propiciar una educación de calidad.

DECLARACIONES**I.- DE "LA UCE"**

- I.1. Que forma parte integrante de la estructura de (Secretaría o Instituto de Educación Pública) del Estado, y que tiene a su cargo la coordinación y ejecución del "PAREIB Fase III" y es la encargada de dar continuidad y seguimiento a las obligaciones inherentes a dicho Programa.
- I.2. Que para cubrir las erogaciones que se deriven del presente Convenio opera el "PAREIB Fase III" con los recursos autorizados por la H. Cámara de Diputados al CONAFE.
- I.3. Que el (la) C. _____ en su carácter de (Coordinador General) en el Estado, por acuerdo del (Secretario o Director General del Instituto) manifiesta estar facultado para suscribir el presente Convenio.
- I.4. Que señala como domicilio legal para oír notificaciones y recibir documentos el ubicado en _____.

II. DE "EL JEFE DE SECTOR"

- II.1. Que es de nacionalidad mexicana y que actualmente es el responsable de la Jefatura de Sector Núm. _____ Clave de Centro de Trabajo (CCT). _____ con Clave Presupuestal Núm. _____ y manifiesta que es su voluntad colaborar con "LA UCE" para desarrollar las funciones descritas en el clausulado.
- II.2. Que cuenta con capacidad y experiencia para cumplir con todas las obligaciones que se deriven del presente Convenio.
- II.3. Que está de acuerdo en observar y aceptar la normatividad actual o futura relacionada con la acción compensatoria "Apoyo a la Supervisión Escolar" que le indique "LA UCE" durante la vigencia del presente Convenio, así como autorizar a "LA UCE" para dar a conocer o publicar en su caso, su nombre en cumplimiento a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (LFTAIPG).
- II.4. Que señala como domicilio legal para oír notificaciones y recibir documentos el ubicado en _____.

CLAUSULAS

PRIMERA. El objeto del presente Convenio es establecer las bases de colaboración recíproca entre “LA UCE” y “EL JEFE DE SECTOR”, para el otorgamiento del apoyo económico, con base en los lineamientos normativos del “PAREIB Fase III”.

SEGUNDA. “LA UCE” otorgará un apoyo económico a “EL JEFE DE SECTOR” siempre y cuando realice las siguientes actividades:

- a. Colaborar en acciones de asesoría para coadyuvar a elevar la calidad de los procesos de Supervisión y Apoyo Técnico Pedagógico a través de los supervisores que conforman el sector educativo a su cargo.
- b. Recibir de “LA UCE” la información sobre el universo de escuelas atendidas por el “PAREIB Fase III” durante el ciclo escolar y difundirla entre los Supervisores de su Zona.
- c. Recibir de “LA UCE” la información sobre las escuelas que serán atendidas por un Asesor Técnico Pedagógico (ATP) durante la Fase III del PAREIB y difundirla entre los Supervisores de su Zona.
- d. Entregar a “LA UCE” los reportes de los movimientos de altas y bajas de los profesores beneficiados con el Incentivo al Desempeño de Maestros de Primaria (o Reconocimiento al Desempeño Docente, REDES) y la Compensación de Arraigo en el Medio Rural (E-3), de las escuelas en las zonas del sector a su cargo, dentro de los diez días hábiles posteriores a la entrega de los reportes de zona por parte del Supervisor.
- e. Reportar a “LA UCE” las fechas en las que los profesores que cuentan con REDES se presentaron a sus respectivos centros de trabajo, en un máximo de diez días hábiles posteriores a la recepción de los reportes de zona.
- f. Realizar visitas de seguimiento cuando menos a una escuela beneficiada por el “PAREIB Fase III” de cada una de las Zonas Escolares de su jurisdicción cada trimestre.
- g. Entregar trimestralmente a “LA UCE” los programas calendarizados de visitas, conjuntamente con el de sus Supervisores.
- h. Registrar en un reporte las visitas realizadas en el trimestre a las escuelas de su sector, indicando la fecha y sus observaciones sobre las acciones compensatorias aplicadas por “LA UCE” en los centros de trabajo. “EL JEFE DE SECTOR” deberá recabar el sello de la Asociación de Padres de Familia (APF) y la firma de un representante de ésta para constatar su estancia en la localidad. “LA UCE” no aceptará, por ningún motivo, los informes que no reúnan esta condición.
- i. Verificar la realización de las asesorías pedagógicas en su jurisdicción.
- j. Recibir de los Supervisores los Informes Técnico Pedagógicos de las asesorías en las escuelas ubicadas en las Zonas Escolares de su jurisdicción.
- k. Informar a “LA UCE” sobre las actividades del Subcomponente de Apoyo y Capacitación a las Asociaciones de Padres de Familia (APF) y de las acciones de Contraloría Social en los meses de noviembre, marzo y junio en el caso de las escuelas contempladas con esas actividades.
- l. Acudir a las sesiones a que lo convoque “LA UCE”.

TERCERA. “LA UCE” otorgará a “EL JEFE DE SECTOR” un apoyo económico de \$1,300.00 (un mil trescientos pesos 00/100 M.N.), por cada periodo de los señalados en la cláusula siguiente, para facilitar las actividades en los recorridos de trabajo a las escuelas y Zonas Escolares de su jurisdicción y efectuar las actividades establecidas en la cláusula segunda. El apoyo motivo de este Convenio no debe ser considerado incremento o complemento del sueldo base u otras remuneraciones o prestaciones.

CUARTA. Los periodos de entrega del apoyo económico a “EL JEFE DE SECTOR” estarán comprendidos de la siguiente manera:

Periodo	Meses	Entrega del Apoyo
1o.	septiembre - noviembre	diciembre
2o.	enero - marzo	mayo
3o.	abril - junio	julio

“LA UCE” extenderá a “EL JEFE DE SECTOR” un documento bancario a su nombre, el cual tendrá una vigencia de 60 días naturales para su cobro. En el periodo septiembre - noviembre si el Jefe de Sector apoyado no retira el recurso durante el plazo de la vigencia, el apoyo se cancelará y el recurso se reintegrará a la Tesorería, de conformidad con los lineamientos establecidos.

En los siguientes periodos de entrega del recurso (segundo y tercero) "LA UCE" notificará al CONAFE de las economías generadas por deducciones o cancelación para su reprogramación.

QUINTA. "LA UCE" no otorgará el apoyo si "EL JEFE DE SECTOR" se encuentra disfrutando de cualquier tipo de licencia.

SEXTA. "LA UCE" aplicará descuentos en el caso de que "EL JEFE DE SECTOR" presente incumplimientos, conforme a los siguientes incisos:

- a. Si "EL JEFE DE SECTOR" no cumple con las actividades referidas en los incisos d y e de la cláusula segunda, "LA UCE" deberá aplicar un descuento de \$200.00 (doscientos pesos 00/100 M.N.), por cada una de las actividades no realizadas.
- b. Si el "EL JEFE DE SECTOR" no realiza las visitas a las escuelas atendidas o no presenta los reportes de las mismas en los términos señalados en los incisos f y h de la cláusula segunda, "LA UCE" aplicará un descuento de hasta \$650.00 (seiscientos cincuenta pesos 00/100 M.N.).
- c. Si "EL JEFE DE SECTOR" no entrega la información prevista en el inciso g de la cláusula segunda, "LA UCE" aplicará un descuento de \$130.00 (ciento treinta pesos 00/100 M.N.), por no presentarla.
- d. Si "EL JEFE DE SECTOR" no cumple con la presentación de la información requerida en el inciso k de la cláusula segunda, "LA UCE" aplicará un descuento de \$120.00 (ciento veinte pesos 00/100 M.N.), por dicha omisión.

SEPTIMA. El apoyo económico que recibe "EL JEFE DE SECTOR" es de carácter compensatorio, por lo tanto, no es permanente y su entrega será revisada en cada ciclo escolar, de acuerdo con los criterios de focalización del "PAREIB Fase III".

OCTAVA. "LA UCE" se reserva en todo tiempo el derecho de realizar visitas de supervisión extraordinaria a los centros de trabajo del universo de atención, con la finalidad de verificar el cumplimiento de los compromisos contraídos en el presente Convenio.

NOVENA. El presente Convenio tendrá vigencia durante el ciclo escolar 200_-200_ y "LA UCE" lo podrá dar por terminado con quince días naturales de anticipación sin responsabilidad legal para ella, cuando el "JEFE DE SECTOR" no cumpla con alguna de las estipulaciones de este Convenio.

DECIMA. El presente Convenio se celebra sin dolo, mala fe, coacción, ni vicio que lo invaliden, por contener la expresión clara de la voluntad de los que en él intervienen.

DECIMOPRIMERA. Las partes convienen que las obligaciones derivadas del presente convenio no constituyen relación laboral alguna entre ellas y, por lo tanto, para la interpretación y cumplimiento, así como lo no previsto en este instrumento, se aplicará lo dispuesto por el Código Civil Federal.

DECIMOSEGUNDA. En caso de controversia las partes manifiestan que están de acuerdo en someterse a la jurisdicción de los tribunales competentes en el estado, y a las disposiciones del Código Civil Federal, con renuncia a cualquier competencia que por razón de sus domicilios presentes o futuros y/o por otras circunstancias pudiera corresponderles.

Prevía lectura del contenido del presente Convenio, las partes aceptan quedar obligadas en todos sus términos y condiciones, los cuales se constituyen en la expresión completa de su voluntad y lo firman de conformidad en dos ejemplares originales, en la Ciudad de _____, Estado de _____, el día _____ de _____ de 200__.

POR "LA UCE"

"EL JEFE DE SECTOR"

COORDINADOR GENERAL

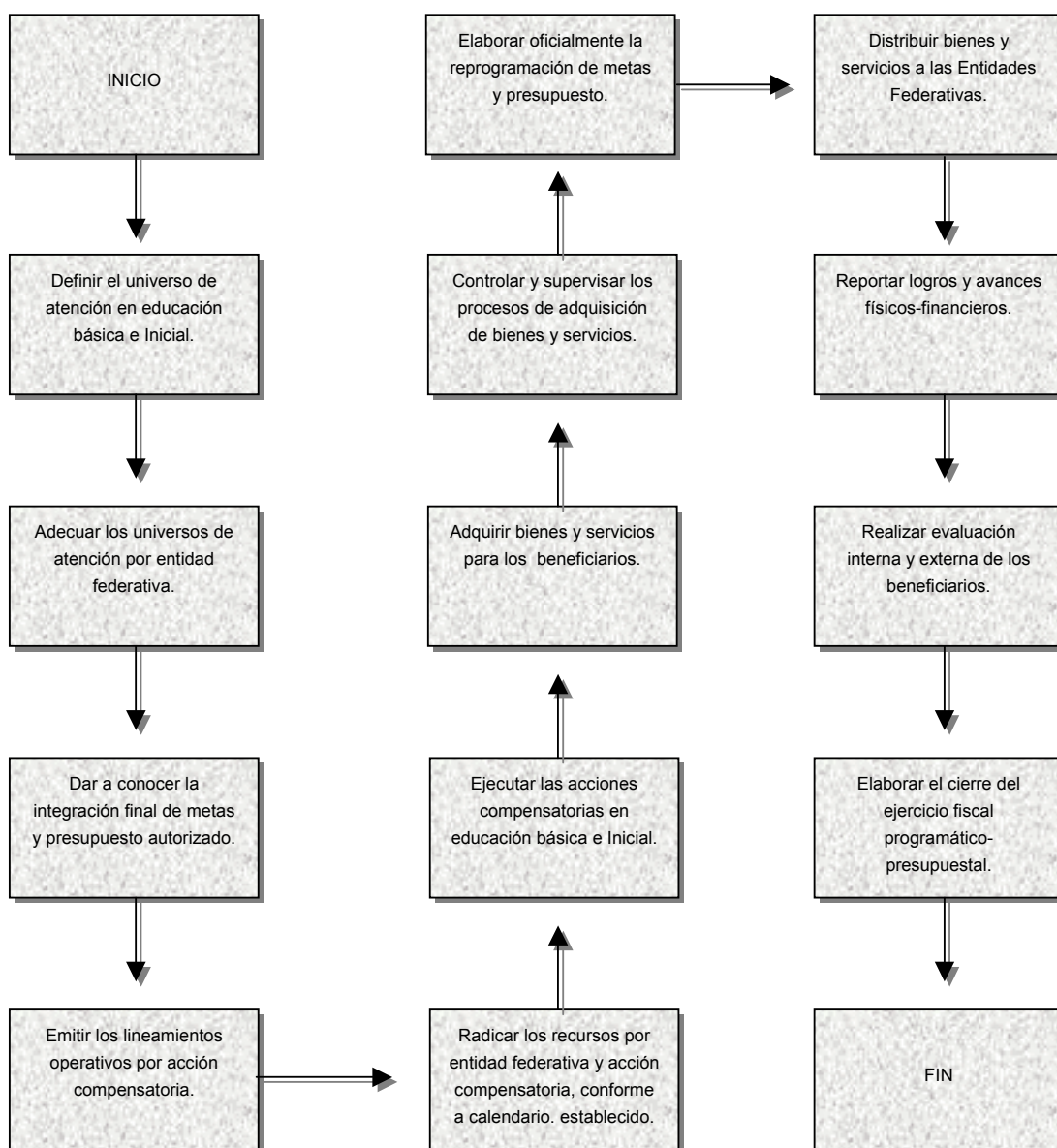
PROFR.

"Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".

LAS RUBRICAS Y FIRMAS QUE ANTECEDEN CORRESPONDEN AL CONVENIO CELEBRADO EN CINCO FOJAS UTILES, ENTRE LA UNIDAD COORDINADORA ESTATAL, "LA UCE", DEL PROGRAMA PARA ABATIR EL REZAGO EN EDUCACION INICIAL Y BASICA "PAREIB FASE III" EN EL ESTADO DE _____ Y "EL JEFE DE SECTOR" C. _____, CON CLAVE PRESUPUESTAL NUM. _____ CON CABECERA OFICIAL EN _____, MUNICIPIO DE _____ EN EL MISMO ESTADO.- CONSTE.

IX. PROCESO DE LA VERTIENTE DE LOS PROGRAMAS COMPENSATORIOS DEL CONAFE
CONSEJO NACIONAL DE FOMENTO EDUCATIVO
UNIDAD DE PROGRAMAS COMPENSATORIOS

“PROCESO DE LA VERTIENTE DE LOS PROGRAMAS COMPENSATORIOS DEL CONAFE”



REGLAS de Operación del Programa Nacional de Becas a la Excelencia Académica y al Aprovechamiento Escolar Aplicables al Ciclo 2006-2007.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Educación Pública.

De conformidad con los artículos 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 32 y 33, fracción VIII de la Ley General de Educación; 41 fracción XIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública; 54 y 55 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2006; así como 7 y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Gubernamental, y

CONSIDERANDO

- Que el Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006, propone una visión de México en que la sociedad esté integrada, en su mayor parte, por individuos con sólidas capacidades para construir su propio bienestar, que cuenten con el apoyo de políticas públicas eficaces que complementen sus esfuerzos individuales.
- Que el Programa Nacional de Educación 2001-2006, propone:
 - Armonizar el valor de la eficiencia con los de calidad, justicia y equidad;
 - Fomentar que los programas educativos promuevan el aprendizaje efectivo, la formación de hombres y mujeres con iniciativa y el desarrollo de potencialidades de los estudiantes de acuerdo con sus necesidades específicas de formación;
 - El perfeccionamiento de los indicadores de eficiencia y, especialmente, la medición del aprovechamiento escolar;
 - Fortalecer los programas de reconocimiento al desempeño académico;
 - Establecer un esquema nacional para reconocer a los estudiantes de educación media superior que se distinguen por su desempeño académico;
 - Establecer en las Instituciones de Educación Superior programas de apoyo al desempeño académico de sus alumnos;
 - Establecer lineamientos para la atención a jóvenes con aptitudes sobresalientes;
 - Incorporar enfoques educativos que desarrollen la capacidad de los estudiantes de aprender a lo largo de la vida y consideren el dominio de lenguas extranjeras, principalmente del inglés, y
 - Promover la atención a las trayectorias personales de formación de los estudiantes y el desarrollo de hábitos y habilidades de estudio.
- Que el Programa Nacional de Cultura 2001-2006, precisa que la educación artística es fundamental no sólo para quienes desean ser profesionales del arte sino para toda persona, pues permite a todo ser humano aprender el mundo, expandir y diversificar su capacidad creadora, afirmar su autoestima y desplegar su sensibilidad y posibilidades expresivas.
- Que a su vez, el Programa Nacional de Cultura Física y Deporte 2001-2006, propone acciones específicas que tienen como finalidad dar satisfacción a la estrategia del Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006, consistente en establecer un modelo de desarrollo de la cultura física y del deporte que promueva entre la población el acceso masivo a la práctica sistemática de actividades físicas, recreativas y deportivas, y a su participación organizada en ellas.

Por lo anterior, se expide el siguiente documento que establece las:

REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA NACIONAL DE BECAS A LA EXCELENCIA ACADEMICA Y AL APROVECHAMIENTO ESCOLAR APLICABLES AL CICLO 2006-2007**INDICE**

1. Introducción
2. Objetivos
 - 2.1. Objetivos Generales
 - 2.2. Objetivos Específicos

3. Lineamientos
 - 3.1. Cobertura
 - 3.2. Población Objetivo
 - 3.3. Beneficiarios
 - 3.3.1. Requisitos
 - 3.3.2. Procedimientos de Selección
 - 3.4. Características de los Apoyos (tipo y monto)
 - 3.5. Derechos, Obligaciones y Sanciones
 - 3.6. Participantes
 - 3.6.1. Ejecutores
 - 3.6.2. Instancia Normativa
 - 3.7. Coordinación Institucional
 - 3.7.1. Acuerdos o Convenios Interinstitucionales
4. Operación
 - 4.1. Proceso
 - 4.2. Ejecución
 - 4.2.1. Avances Físico-Financieros
 - 4.2.2. Acta de Entrega-Recepción
 - 4.2.3. Cierre de Ejercicio
 - 4.2.4. Recursos no devengados
5. Auditoría, Control y Seguimiento
6. Evaluación
 - 6.1. Interna
 - 6.2. Externa
7. Quejas y Denuncias
8. Transparencia
9. Vigencia
10. Artículos Transitorios

1. Introducción

El Programa Nacional de Educación 2001-2006, precisa que la educación mexicana afronta tres grandes desafíos: cobertura con equidad, calidad de los procesos educativos y niveles de aprendizaje; e integración y funcionamiento del sistema educativo.

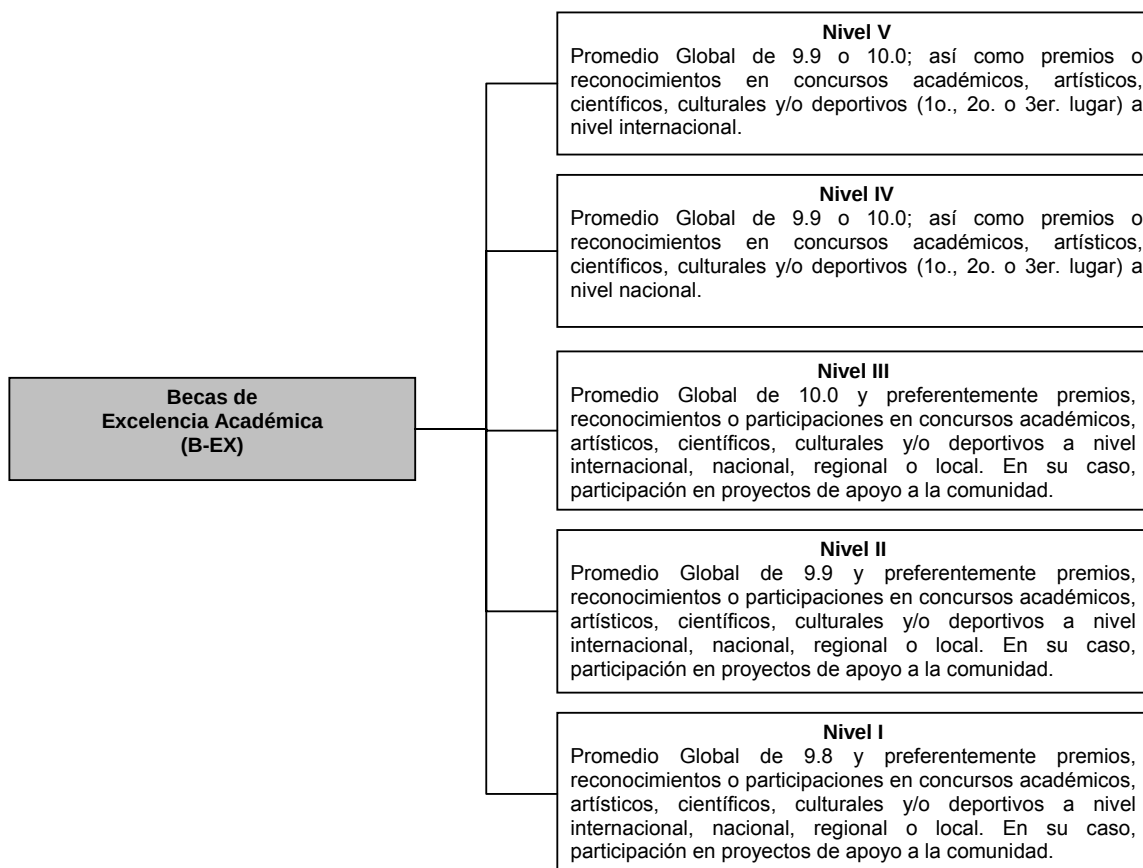
Para enfrentar estos retos, el Gobierno Federal ha diseñado y puesto en marcha diversas acciones, entre las que destacan los programas OPORTUNIDADES y PRONABES, destinados fundamentalmente a promover la cobertura educativa con equidad mediante la asignación de becas a estudiantes en situación socioeconómica adversa.

Con la misma filosofía, pero con una orientación más enfocada a motivar a los estudiantes que se distingan por su desempeño académico, el Programa Nacional de Becas a la Excelencia Académica y al Aprovechamiento Escolar, pretende promover entre los estudiantes el máximo desarrollo de su potencial, y en consecuencia, su participación en actividades y concursos de naturaleza académica, artística, científica o deportiva, el aprendizaje y certificación de lenguas extranjeras, y en general, una cultura de aprendizaje a lo largo de la vida, de superación y de integración social que les permita contar con sólidas capacidades para construir su propio bienestar.

Durante los ejercicios fiscales 2003, 2004 y 2005, se han puesto en marcha diversas estrategias tendientes a cumplir los objetivos del Programa, y en particular, se han iniciado acciones de transformación de los procesos de pago y selección de becarios, pero quedan pendientes aún diversos retos por cumplir. Por ello, en el 2006, la meta es fortalecer las acciones de supervisión que permitan verificar que los planteles educativos cumplen con lo previsto en las presentes Reglas de Operación, organizando concursos de selección públicos y transparentes.

En el 2006, se asignó al Programa un presupuesto de \$426'428,503.00, que permitirá cumplir los compromisos adoptados para el ciclo escolar 2005-2006 (segundo pago correspondiente al periodo enero-junio de 2006), y otorgar en el ciclo escolar 2006-2007, más de 50 mil becas a estudiantes que cursan los niveles medio superior y superior, en más de mil planteles educativos distribuidos en el territorio nacional.

Las becas que otorga el Programa, son las que se ilustran en el siguiente esquema, mismo que se explica en el glosario que se incluye al final de esta sección:



Becas de Talento Artístico o Deportivo Excepcional (B-TA/B-TD)	Promedio mínimo general de 9.0 en los últimos tres semestres cursados (dos semestres del ciclo escolar 2004-2005 y primer semestre del ciclo 2005-2006), así como 1o., 2o. o 3er. lugar en concursos artísticos y/o deportivos a nivel nacional o internacional. Excepcionalmente en el ámbito artístico, constancia de aptitud expedida por Comité de Expertos.
Becas de Aprovechamiento Escolar (B-AE)	Nivel 3 Aspirantes no seleccionados como becarios de excelencia académica o talento artístico o deportivo excepcional que cumplan todos los requisitos para una beca de excelencia o talento. Nivel 2 Promedio mínimo general de 9.5 en los últimos tres semestres cursados (dos semestres del ciclo escolar 2004-2005 y primer semestre del ciclo 2005-2006). Nivel 1 Promedio mínimo general de 9.0 en los últimos tres semestres cursados (dos semestres del ciclo escolar 2004-2005 y primer semestre del ciclo 2005-2006).
Becas de Incentivo Académico (B-IA)	Nivel A Promedio mínimo general de 8.0 en los últimos tres semestres cursados (dos semestres del ciclo escolar 2004-2005 y primer semestre del ciclo 2005-2006). Nivel B Promedio mínimo general de 7.0 a 7.9 en los últimos tres semestres cursados (dos semestres del ciclo escolar 2004-2005 y primer semestre del ciclo 2005-2006). Nivel C Promedio mínimo general de 6.0 en los últimos tres semestres cursados (dos semestres del ciclo escolar 2004-2005 y primer semestre del ciclo 2005-2006). -Estudiantes con capacidades diferentes.-
Becas EFL y AI	Becas para el aprendizaje y certificación del idioma inglés y de otras lenguas extranjeras.
Becas ELT	Becas para la formación y certificación de docentes de lenguas extranjeras.
Becas de Contingencia (B-CT)	Becas de Contingencia para educandos en situación de emergencia con riesgo inminente de abandonar sus estudios.
Becas de Excelencia Académica para Estudios de Posgrado (B-PN / B-PE)	Apoyos destinados a becarios de excelencia académica seleccionados en al menos dos ciclos escolares, que destaquen entre los becarios de esta modalidad, a fin de que continúen sus estudios de posgrado en instituciones del Sistema Educativo Nacional o del Extranjero.
Otras Modalidades	De existir disponibilidad presupuestal, la Dirección de Becas podrá emitir convocatorias extraordinarias para otorgar apoyos en otras modalidades con cobertura, vigencia, requisitos y cuotas específicas.

GLOSARIO

- **Becas de Excelencia Académica (B-EX) y al Talento Artístico (B-TA) o Deportivo (B-TD) Excepcional:** Estas becas buscan apoyar a los jóvenes más destacados y talentosos de las instituciones en que opera el Programa. El apoyo se asignará independientemente de la situación socioeconómica del aspirante y atenderán al mayor mérito y potencialidad del alumno; sin embargo, en caso de méritos similares, se dará prioridad al aspirante que tenga mayor necesidad económica.
- **Becas de Aprovechamiento Escolar (B-AE):** Estas becas depositan en el becario la confianza de las autoridades educativas y de los integrantes de los Comités de Becas para mejorar su aprovechamiento y superar su promedio de calificaciones. Los apoyos se asignarán independientemente de la situación socioeconómica del aspirante y el principio de asignación será el de mejor promedio en el último ciclo escolar, sin embargo, en caso de empate, la beca se asignará a quien cuente con una mejor trayectoria académica y, de ser necesario, a quien acredite mayor necesidad económica.
- **Becas de Incentivo Académico (B-IA):** Estos apoyos pretenden brindar la oportunidad a nuevos alumnos interesados en incorporarse al Programa y sujetarse al reto de mejorar su aprovechamiento escolar, especialmente a los más necesitados económicamente, a la población indígena y a la población con capacidades diferentes. El principio de asignación de estas becas será el de mayor necesidad, sin embargo, en caso de circunstancias similares, se asignará la beca al educando que acredite mayor promedio en el último ciclo escolar y, de ser necesario, al que cuente con una mejor trayectoria académica.
- **Becas para el Aprendizaje y Certificación del Inglés como Lengua Extranjera (B-EFL) -English as a Foreign Language-:** Estos apoyos tienen como objetivo fortalecer el aprendizaje y la certificación del idioma inglés como lengua extranjera, sujeto a estándares reconocidos a nivel internacional. Adicionalmente, podrán concederse becas para el aprendizaje y certificación de otros idiomas (B-AI).
- **Becas para la Calidad en la Enseñanza del Inglés como Lengua Extranjera (B-ELT) -English Language Teaching-:** Estas becas tienen como objetivo fortalecer la planta de docentes de inglés, calificados en estándares internacionales que respalden su nivel de dominio en el conocimiento del idioma inglés y sus habilidades y destrezas necesarias para enseñarlo con calidad.
- **Becas de Contingencia (B-CT):** Estas becas tienen por objeto apoyar a educandos en los casos en que sobrevengan hechos graves en su persona o en su familia que pongan en riesgo la continuación de sus estudios y que puedan derivar en su inmediata baja del plantel educativo.
- **Becas de Excelencia Académica para Estudios de Posgrado en el Extranjero (B-PE):** Estas becas tienen como objetivo apoyar, en coordinación con la Dirección General de Relaciones Internacionales de la Secretaría de Educación Pública, a los alumnos que durante los dos últimos ciclos escolares conservaron una beca de excelencia académica, que destaquen entre sus compañeros becarios y que además, demuestren el máximo aprovechamiento de la misma para el desarrollo pleno de sus distintas potencialidades (académicas, artísticas, culturales, deportivas, habilidades y destrezas).
- **Becas de Excelencia Académica para Estudios de Posgrado en el Sistema Educativo Nacional (B-PN):** Estas becas tienen como objetivo apoyar a los alumnos que durante los dos últimos ciclos escolares conservaron una beca de excelencia académica, que destaquen entre sus compañeros becarios y que además, demuestren el máximo aprovechamiento de la beca para el desarrollo pleno de sus distintas potencialidades (académicas, artísticas, culturales, deportivas, habilidades y destrezas).
- **DGAIR:** Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación adscrita a la Unidad de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas de la Secretaría de Educación Pública.
- **Dirección de Becas:** Dirección de Becas de la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación.
- **Oportunidades:** Programa de Desarrollo Humano "Oportunidades".
- **Pronabes:** Programa Nacional de Becas para la Educación Superior.

2. Objetivos

2.1. Objetivos Generales

2.1.1. Fortalecer los programas de reconocimiento al desempeño académico;

2.1.2. Promover el dominio de lenguas extranjeras, y

2.1.3. Establecer condiciones que permitan una mayor equidad educativa.

2.2. Objetivos Específicos

2.2.1. Establecer un esquema nacional para reconocer y premiar a los estudiantes de educación media superior y superior que se distingan por su desempeño escolar, su excelencia académica, su talento artístico, su talento deportivo o por otros méritos excepcionales, independientemente de su situación socioeconómica;

2.2.2. Incentivar el aprendizaje de lenguas extranjeras, especialmente del inglés y promover su certificación con base en estándares reconocidos internacionalmente;

2.2.3. Fortalecer los programas de becas para ampliar las oportunidades de acceso a la educación media superior y superior de estudiantes en condiciones económicas adversas o que atraviesen situaciones graves de contingencia, y

2.2.4. En su caso, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal, asignar apoyos en modalidades o cobertura no considerados de manera específica en este Programa o en otros programas de becas.

3. Lineamientos

3.1. Cobertura

La Cobertura del Programa es Nacional y los apoyos se ofrecen a estudiantes que cumplan con los requisitos de elegibilidad establecidos en este documento y que realicen o pretendan realizar sus estudios en cualquiera de las instituciones públicas administradas por la Secretaría de Educación Pública que se describen de manera general en esta sección y se detallan en el padrón ordinario de planteles educativos que la Dirección de Becas deberá publicar en el portal de la Secretaría de Educación Pública en Internet (<http://www.sep.gob.mx>).

INSTITUCIONES EDUCATIVAS QUE TIENEN COBERTURA EN EL PROGRAMA

Secundaria de Arte

Subsistema Educativo	Número de Planteles Educativos
-Centro de Educación Artística "Diego Rivera"	1
-Centro de Educación Artística "Ignacio Mariano de las Casas"	1
-Centro de Educación Artística "Juan Rulfo"	1
Subtotal	3

Educación Media Superior

Subsistema Educativo	Número de Planteles Educativos
-Centros de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios (CETIS)	167
-Centros de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios (CBTIS)	262
-Centros de Bachillerato Tecnológico Agropecuario (CBTA)	198
-Centros de Bachillerato Tecnológico Forestal (CBTF)	6
-Centros de Estudios Tecnológicos del Mar (CETMAR)	30
-Centros de Estudios Tecnológicos en Aguas Continentales (CETAC)	2
-Centros de Estudios de Bachillerato (CEBACH)	34
-Colegio de Bachilleres	20
-Centros de Educación Artística	12
-Escuela Preparatoria Federal "Lázaro Cárdenas"	1
-Escuela Nacional de Danza Clásica y Contemporánea	1
-Escuela Nacional de Danza "Nellie y Gloria Campobello"	1

-Escuela de Artesanías	1
-Academia de la Danza Mexicana	1
-Escuela Nacional de Danza Folklórica	1
-Escuela Superior de Música	1
-Escuela Superior de Música y Danza de Monterrey	1
-Escuela Nacional para Ciegos	1
Subtotal	740

Educación Superior

Subsistema Educativo	Número de Planteles
-Institutos Tecnológicos (IT)	77
-Institutos Tecnológicos Agropecuarios (ITA)	20
-Institutos Tecnológicos Forestales (ITF)	1
-Institutos Tecnológicos del Mar (ITMAR)	6
-Benemérita Escuela Nacional de Maestros	1
-Escuela Nacional para Maestras de Jardines de Niños	1
-Escuela Normal de Especialización	1
-Escuela Normal Superior de México	1
-Escuela Superior de Educación Física	1
-Escuela Nacional de Entrenadores Deportivos	1
-Escuela Nacional de Arte Teatral	1
-Escuela de Diseño	1
-Escuela Nacional de Pintura, Escultura y Grabado "La Esmeralda"	1
-Escuela Superior de Música	1
-Conservatorio Nacional de Música	1
-Escuela Nacional de Danza Clásica y Contemporánea	1
-Escuela Superior de Música y Danza de Monterrey	1
-Escuela de Laudería	1
Subtotal:	118

Formación para el Trabajo

Subsistema Educativo	Número de Planteles
-Centros de Capacitación para el Trabajo Industrial (CECATI)	198

Total de Planteles Educativos:	
Secundaria de Arte	3
Media Superior	740
Superior	118
Formación para el Trabajo	198
TOTAL	1,059

3.2. Población Objetivo

Las becas de excelencia académica, de talento artístico o deportivo excepcional, de aprovechamiento escolar, de incentivo académico y de contingencia, están dirigidas principalmente a los alumnos inscritos en planes y programas escolarizados del tipo educativo medio superior y de nivel licenciatura en el tipo superior, de los planteles educativos en que tiene cobertura el Programa, que cursen del primero al último semestre o grado del plan de estudios correspondiente.

Las becas de posgrado están dirigidas de manera preferente a estudiantes que han sido beneficiados con una beca de excelencia académica durante dos o más ciclos escolares.

En el caso de las becas para docentes de lenguas extranjeras, tendrán prioridad los maestros de los planteles educativos en los que el Programa tiene cobertura.

Las becas para el aprendizaje y certificación de lenguas extranjeras, están destinadas de manera preferente a becarios de excelencia académica, de talento artístico o deportivo excepcional, así como a estudiantes destacados y emprendedores de otros subsistemas que, en su caso, se elijan en el marco de foros nacionales de vinculación de universitarios con los sectores público y privado.

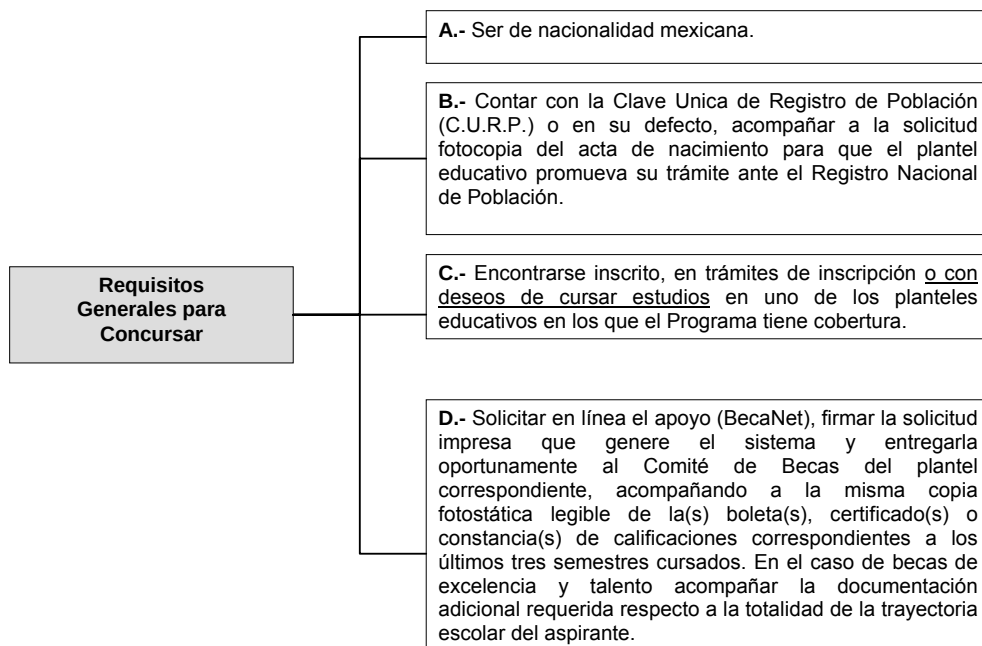
3.3. Beneficiarios

3.3.1. Requisitos

Son elegibles para obtener las becas objeto de este Programa, los estudiantes que reúnan los siguientes requisitos generales y específicos:

3.3.1.1. Requisitos Generales

Las becas del Programa se asignarán en base a concurso, en el cual, los requisitos que debe cumplir todo aspirante a becario son los siguientes:



La captura de la solicitud respectiva deberá realizarse en el portal BecaNet (<http://www.becanet.sep.gob.mx>) y en principio, será responsabilidad exclusiva del educando solicitar su beca en línea, imprimir la solicitud respectiva y firmarla en el formato que genere BecaNet, mismo que al menos deberá contener la siguiente información:

- I. Datos Generales del Aspirante: Nombre, CURP, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, domicilio, números telefónicos, correos electrónicos, género, pertenencia a un pueblo indígena y capacidades diferentes.
- II. Información Académica: Tipo de beca solicitada, plantel para el que se solicita la beca, carrera o especialidad, semestre o grado a cursar y promedios de calificaciones durante la trayectoria escolar del educando (primaria, secundaria, media superior, superior en su caso y promedio obtenido durante los últimos tres semestres cursados). De acuerdo al nivel de avance de los estudios del aspirante algunos campos podrán quedar en blanco, sin embargo, el promedio de los últimos tres semestres cursados será indispensable.
- III. Exposición de Motivos.
- IV. Información Socioeconómica: Ingresos familiares, personas de quien se depende económicamente, parentesco y ocupación.
- V. Textos de orientación al aspirante.
- VI. Fecha y firma del educando.
- VII. Textos de certificación del plantel educativo (firma y sello).

Además de la opción de captura directa en línea por parte del aspirante, en ANEXO 1 se acompaña un formato de solicitud física que, excepcionalmente, los planteles educativos pueden utilizar cuando determinen hacerse responsables de la captura electrónica de solicitudes y así lo comuniquen a la comunidad escolar a fin de que los estudiantes presenten únicamente dicho formato debidamente firmado y sus respectivos anexos. Dicho formato será de distribución gratuita y libre reproducción. En este caso, los planteles educativos serán responsables de capturar en BecaNet la información correspondiente.

En lo que se refiere a becarios interesados en la renovación de su beca que capturaron su solicitud para el ciclo escolar 2005-2006 en BecaNet, deberán para el ciclo 2006-2007 llenar y entregar la solicitud específica de renovación y actualización de datos que se acompaña como ANEXO 6. Los planteles educativos serán responsables de actualizar la información correspondiente en BecaNet, especialmente la relacionada a domicilio y promedios. Los alumnos que no cuenten con solicitud previa registrada en BecaNet interesados en la renovación, deberán capturar una nueva solicitud en BecaNet y seleccionar la opción de renovación correspondiente.

En el caso específico de los aspirantes a becas del Programa respecto a estudios de secundaria de arte en el Centro de Educación Artística "Juan Rulfo", será indispensable que la totalidad de los estudios de este nivel se hayan cursado en dicho plantel.

3.3.1.2. Requisitos Específicos para Nuevos Candidatos a Becas de Excelencia Académica

Los Comités de Becas de cada plantel educativo, podrán proponer al Comité Nacional de Becas de Excelencia Académica a educandos que reúnan las siguientes características:

- Para las Becas de Excelencia Académica Nivel V, a los educandos que desde el inicio de sus estudios de educación primaria hasta la conclusión de la primera parte (semestre) del ciclo escolar 2005-2006, han conservado un promedio global de 9.9 o 10.0; y que además, cuenten con premios o reconocimientos internacionales en concursos académicos, artísticos y/o deportivos (1o., 2o. o 3er. lugar).
- Para las Becas de Excelencia Académica Nivel IV, a los educandos que desde el inicio de sus estudios de educación primaria hasta la conclusión de la primera parte (semestre) del ciclo escolar 2005-2006, han conservado un promedio global de 9.9 o 10.0; y que además, cuenten con premios o reconocimientos nacionales en concursos académicos, artísticos y/o deportivos (1o., 2o. o 3er. lugar).
- Para las Becas de Excelencia Académica Nivel III, a los educandos que desde el inicio de sus estudios de educación primaria hasta la conclusión de la primera parte (semestre) del ciclo escolar 2005-2006, han conservado un promedio global de 10.0.
- Para las Becas de Excelencia Académica Nivel II, a los educandos que desde el inicio de sus estudios de educación primaria hasta la conclusión de la primera parte (semestre) del ciclo escolar 2005-2006, han conservado un promedio global de 9.9.
- Para las Becas de Excelencia Académica Nivel I, a los educandos que desde el inicio de sus estudios de educación primaria hasta la conclusión de la primera parte (semestre) del ciclo escolar 2005-2006, han conservado un promedio global de 9.8.

En el caso de educandos que cursarán en el ciclo escolar 2006-2007 del tercer semestre en adelante de las carreras de Arquitectura, Licenciaturas en Biología, Educación Preescolar, Educación Primaria, Educación Secundaria, Educación Física, Educación Especial, Entrenamiento Deportivo, Ingenierías Ambiental, Civil, Bioquímica, Electricista, Eléctrica, Electromecánica, en Agronomía, en Geociencias, en Electrónica, en Industrias Alimentarias, Mecánica, Mecatrónica, en Materiales y Química o Técnica Minera, así como en los casos de alumnos de planteles educativos del Instituto Nacional de Bellas Artes que cursen las carreras de danza y diseño, se aceptarán excepcionalmente candidaturas con promedios globales de 9.7 única y exclusivamente para las Becas de Excelencia Académica Nivel I. Para las Becas de Excelencia Académica Niveles II, III, IV y V será indispensable acreditar los promedios globales de 9.9 y 10, respectivamente.

Los aspirantes a becas de excelencia académica deberán acompañar a su solicitud un resumen curricular (*curriculum vitae*), así como fotocopia de las constancias que respalden la candidatura (boletas de calificaciones o certificados de la totalidad de los estudios cursados, reconocimientos, premios, preseas, evaluaciones de talento, etc.).

En lo posible, los aspirantes a becas de excelencia académica deberán acompañar a su solicitud en versión impresa y en disco magnético, una sinopsis de no más de 150 palabras sobre su perfil, premios más relevantes y aspiraciones (en formato "word"); así como una fotografía blanco y negro o a color (en formato "jpeg" o "gif"). Preferentemente, la fotografía deberá insertarse en el archivo de word que incluya el perfil del becario (el archivo deberá guardarse con el nombre del becario).

Cada plantel educativo podrá por conducto de su Comité de Becas, proponer a solamente un aspirante a becario de excelencia académica, no obstante, se aceptará un máximo de dos candidatos por plantel educativo cuando al menos uno de ellos cumpla requisitos y sea propuesto para obtener una beca de excelencia académica en los niveles IV y V.

En principio, el número máximo de nuevas becas de excelencia académica a otorgar para el ciclo escolar 2006-2007, será de 32 becas para el tipo educativo medio superior y 64 para el tipo superior, sin embargo, de existir candidaturas con méritos excepcionales, podrán asignarse becas adicionales en esta modalidad, sin exceder el techo presupuestal previsto en la asignación estimada correspondiente que se detalla en el ANEXO 2 de este documento.

Preferentemente, se tomará en cuenta la siguiente distribución:

A) Tipo Medio Superior

NIVEL DE EXCELENCIA	NUMERO MAXIMO DE BECARIOS
Nivel V	2
Nivel IV	3
Nivel III	5
Nivel II	10
Nivel I	12
TOTAL	32

B) Tipo Superior

NIVEL DE EXCELENCIA	NUMERO MAXIMO DE BECARIOS
Nivel V	4
Nivel IV	6
Nivel III	10
Nivel II	20
Nivel I	24
TOTAL	64

Para ello, deberá tomarse en cuenta que las becas de excelencia académica se sujetarán a concurso de méritos y que de la totalidad de solicitudes recibidas de todos los planteles educativos del país en los que el Programa tiene cobertura, se elegirá únicamente a los mejores 32 educandos del tipo medio superior y 64 del tipo superior, a quienes de acuerdo a sus promedios y trayectoria académica, artística y deportiva, así como en su caso, a sus esfuerzos de trabajo comunitario o acción social, se asignará la beca respectiva en el nivel de excelencia que corresponda. Para ello, se elegirá en lo posible para cada tipo educativo al menos un nuevo becario de excelencia académica por cada entidad federativa, sin perjuicio de que puedan declararse becas desiertas de no existir candidatos con los méritos suficientes y requisitos aplicables, o de que las mismas se asignen a otras entidades federativas.

Las becas de excelencia académica se asignarán a los educandos que acrediten una mejor trayectoria académica y la obtención de premios y/o reconocimientos de mayor relevancia en lo académico, lo artístico, lo científico, lo cultural o lo deportivo. De ahí, que el cumplimiento de requisitos permitirá al educando participar en el concurso de selección, no obstante, la asignación de una beca de excelencia académica dependerá de los méritos académicos, artísticos y deportivos del educando respecto de los otros concursantes.

De igual forma, en la selección de becarios, el Comité Nacional de Becas de Excelencia Académica podrá considerar los méritos de los aspirantes relacionados con proyectos de apoyo a su comunidad y en general, de servicio o acción social, como la organización y coordinación de campañas de beneficio común, apoyo a compañeros con bajo rendimiento escolar, la publicación de artículos en periódicos o revistas, ensayos y otras obras literarias o artísticas, así como la participación en proyectos de alfabetización, educación cívica, combate a la corrupción, creación de fuentes de empleo, investigación científica, protección del medio ambiente y recursos naturales, disminución del crimen, superación de la pobreza, planificación familiar y otros relacionados al desarrollo nacional.

En caso de agotarse las becas en el nivel de excelencia solicitado, el Comité Nacional de Becas de Excelencia Académica podrá asignar becas de un nivel de excelencia inferior. De igual manera, de no existir candidatos para las becas de excelencia académica en los niveles más altos, se podrán transformar las mismas en su equivalente a becas de menor nivel.

De manera excepcional y adicional al número máximo de becarios antes señalado para cada tipo educativo, el Comité Nacional de Becas de Excelencia Académica podrá seleccionar como becarios de esta modalidad en el nivel que estime pertinente, de uno a tres aspirantes que sin cumplir el requisito de promedio establecido, demuestren méritos excepcionales que compensen un promedio inferior, los cuales, preferentemente deberán estar relacionados a la ciencia y la tecnología, como lo es el caso de investigaciones científicas, invenciones, desarrollos tecnológicos, nuevos procesos y otras creaciones.

La Dirección de Becas asignará a los aspirantes a beca de excelencia académica no seleccionados por el Comité Nacional de Becas de Excelencia Académica pero que reúnan requisitos, una beca de aprovechamiento escolar nivel 3.

Los alumnos que en el ciclo escolar 2005-2006 recibieron una beca de aprovechamiento escolar nivel 3, tendrán la posibilidad de solicitar la renovación de su beca para el mismo nivel, siempre y cuando obtengan un promedio mínimo general de 9.7 en los tres últimos semestres cursados (dos semestres del ciclo escolar 2004-2005 y primer semestre del ciclo 2005-2006). En su caso, de cumplir requisitos, podrán concursar nuevamente por una beca de excelencia académica o talento artístico o deportivo excepcional y de no ser seleccionados, recibir por otro ciclo escolar una beca de aprovechamiento escolar nivel 3. Estas becas de renovación se asignarán con cargo al techo presupuestal asignado al plantel educativo.

3.3.1.3. Requisitos Específicos para Nuevos Candidatos a Becas al Talento Artístico o Deportivo Excepcional

Los Comités de Becas de cada plantel educativo, podrán proponer al Comité Nacional de Becas de Excelencia Académica a los educandos que reúnan las siguientes características:

- Alumnos de las instituciones en que tiene cobertura el Programa, que cuenten con talento artístico o deportivo excepcional. En estos casos, el talento debe derivar de premios, preseas o reconocimientos obtenidos en concursos a nivel nacional o internacional (1o., 2o. o 3er. lugar), así como de creaciones o participaciones constantes y relevantes en el ámbito artístico o deportivo. Excepcionalmente, en el caso de los planteles dependientes del Instituto Nacional de Bellas Artes (INBA), el Comité Nacional de Becas de Excelencia Académica considerará como prueba del talento, la constancia o constancias de aptitud que emita un Comité de Expertos, que podrá integrarse por al menos tres docentes del plantel educativo o con los integrantes que determine el propio Instituto Nacional de Bellas Artes.
- Además del talento artístico o deportivo, los educandos deberán acreditar un promedio mínimo general de 9.0 en los últimos tres semestres cursados (dos semestres del ciclo escolar 2004-2005 y primer semestre del ciclo 2005-2006). Excepcionalmente, en el caso de los planteles dependientes del Instituto Nacional de Bellas Artes, el Comité de Expertos que al efecto se integre, podrá recomendar al Comité de Becas del plantel educativo y al Comité Nacional de Becas de Excelencia Académica, que consideren a candidatos con un promedio mínimo de 7.0. En el caso de planteles educativos del Instituto Nacional de Bellas Artes que no cuenten con plan semestral, podrá considerarse el promedio total alcanzado en el ciclo escolar 2004-2005, para lo cual, la solicitud respectiva del aspirante a becario deberá acompañarse de constancia emita por el plantel educativo que valide esta circunstancia.

Los aspirantes a becas de talento artístico o deportivo excepcional, deberán acompañar a su solicitud un resumen curricular (*curriculum vitae*), así como fotocopia de las constancias que respalden la candidatura (boletas de calificaciones o certificados de la totalidad de los estudios cursados, reconocimientos, premios, preseas, evaluaciones de talento, etc.).

En lo posible, los aspirantes a becas de talento artístico o deportivo excepcional, deberán acompañar a su solicitud en versión impresa y en disco magnético, una sinopsis de no más de 150 palabras sobre su perfil, premios más relevantes y aspiraciones (en formato "word"); así como una fotografía blanco y negro o a color (en formato "jpeg" o "gif"). Preferentemente, la fotografía deberá insertarse en el archivo de word que incluya el perfil del becario (el archivo deberá guardarse con el nombre del becario).

En la selección de becarios de talento artístico o deportivo excepcional, deberán considerarse únicamente premios, preseas o reconocimientos a nivel nacional o internacional, por lo que los premios regionales, locales o municipales, no serán suficientes para una beca de estas modalidades. Sin embargo, podrán valorarse solicitudes de aspirantes que acrediten su talento y constancia derivados de un conjunto importante de premios, participaciones, reconocimientos o creaciones a nivel local que compensen la falta de distinciones a nivel nacional o internacional.

Cada plantel educativo podrá por conducto de su Comité de Becas, proponer a solamente un aspirante a becario de talento artístico excepcional y a un aspirante a beca al talento deportivo excepcional.

En principio, el número máximo de nuevas becas al talento artístico o deportivo excepcional a otorgar para el ciclo escolar 2006-2007, será de 64 becas para el tipo educativo medio superior y 64 para el tipo superior, de las cuales, la mitad se asignará al talento artístico y la mitad al talento deportivo. Adicionalmente, el subsistema del Instituto Nacional de Bellas Artes contará específicamente con 5 becas de talento artístico excepcional para el tipo medio superior y 5 para el tipo superior. No obstante, de existir candidaturas con méritos excepcionales, podrán asignarse becas adicionales en esta modalidad, sin exceder el techo presupuestal previsto en la asignación estimada correspondiente que se detalla en el ANEXO 2 de este documento.

Para ello, deberá tomarse en cuenta que las becas de talento artístico o deportivo excepcional se sujetarán a concurso de méritos y que de la totalidad de solicitudes recibidas de todos los planteles educativos del país en los que el Programa tiene cobertura, se elegirá únicamente a los mejores 128 alumnos, así como a los mejores 10 del subsistema del Instituto Nacional de Bellas Artes, a quienes de acuerdo a sus promedios y trayectoria académica, artística y deportiva, se asignará la beca de talento artístico o deportivo que corresponda.

Se elegirá en lo posible para cada tipo educativo al menos un nuevo becario de talento artístico y un nuevo becario de talento deportivo excepcional por cada entidad federativa, sin perjuicio de que puedan declararse becas desiertas de no existir candidatos con los méritos suficientes y requisitos aplicables, o de que las mismas se asignen a otras entidades federativas.

Las becas de talento artístico o deportivo excepcional se asignarán a los educandos que acrediten una mejor trayectoria académica y la obtención de premios y/o reconocimientos de mayor relevancia en lo académico, lo artístico, lo científico, lo cultural o lo deportivo. De ahí, que el cumplimiento de requisitos permitirá al educando participar en el concurso de selección, no obstante, la asignación de una beca de talento artístico o deportivo excepcional dependerá de los méritos académicos, artísticos y deportivos del educando respecto de los otros concursantes.

La Dirección de Becas asignará a los aspirantes a becas al talento artístico o deportivo excepcional no seleccionados pero que reúnan requisitos, una beca de aprovechamiento escolar nivel 3.

3.3.1.4. Requisitos Específicos para la Renovación de Becas de Excelencia Académica o al Talento Artístico o Deportivo Excepcional

Los becarios de excelencia académica o talento artístico o deportivo excepcional elegidos en el 2005 para el ciclo escolar 2005-2006, continuarán disfrutando de su beca en el ciclo 2006-2007, siempre y cuando:

- A)** Presenten oportunamente solicitud de renovación;
- B)** Acompañen a su solicitud informe de actividades realizadas durante el periodo en que han disfrutado la beca de excelencia académica o de talento artístico o deportivo excepcional;
- C)** En lo posible, acompañen en versión impresa y en disco magnético una sinopsis de no más de 150 palabras sobre su perfil, premios más relevantes y aspiraciones, en formato "word"; así como una fotografía blanco y negro o a color en formato "jpeg" o "gif". Preferentemente, la fotografía deberá insertarse en el archivo de word que incluya el perfil del becario (el archivo deberá guardarse con el nombre del becario);
- D)** Obtengan en el caso de becarios de excelencia académica un promedio mínimo general de 9.7 en los tres últimos semestres cursados (dos semestres del ciclo escolar 2004-2005 y primer semestre del ciclo 2005-2006). En el caso de becarios de talento artístico o deportivo excepcional bastará obtener un promedio mínimo general de 9.0 en dichos semestres. Los alumnos deberán acompañar a la solicitud copia de las boletas correspondientes, y
- E)** Acrediten al momento de la solicitud encontrarse inscritos en un programa de aprendizaje de lenguas extranjeras. Los alumnos que realicen estudios en planteles ubicados en comunidades marginadas donde no existan programas de aprendizaje de idiomas, podrán compensar este requisito con constancia de la adquisición de material para el aprendizaje autodidacta.

La renovación de las Becas de Excelencia Académica se concederá en principio para el nivel otorgado al becario en el ciclo escolar 2005-2006, salvo que el educando justifique encontrarse en los criterios para obtener un nivel superior.

Los becarios de excelencia académica y de talento artístico o deportivo excepcional seleccionados en el ciclo escolar 2005-2006, que no logren alcanzar el promedio de calificaciones necesario para la renovación de su beca, tendrán la oportunidad de formular su solicitud de renovación a fin de que la Dirección de Becas

analice su situación particular, las causas que originaron la disminución de promedio y, en su caso, de existir actividades relevantes en el referido ciclo que compensen la disminución de calificaciones, renovar la beca en el nivel que se estime pertinente o en su defecto, de proceder, asignar una beca de aprovechamiento escolar nivel 1, 2 o 3. Para estos efectos, los becarios deberán incluir en la solicitud de renovación un escrito que incluya a detalle las causas de la disminución del promedio, los motivos por los que estimen debe renovarse la beca y, en su caso, la evidencia correspondiente.

Los becarios de excelencia académica y de talento artístico o deportivo excepcional seleccionados en el ciclo escolar 2005-2006, que no cumplan los requisitos para renovar su beca, pero que cuenten con méritos necesarios, podrán concursar nuevamente por una beca de estas modalidades o de otras modalidades establecidas en el Programa, de cumplir con los requisitos aplicables.

3.3.1.5. Requisitos Específicos para Estímulo a Becarios de Excelencia Académica y Talento Artístico o Deportivo Excepcional Renovantes que obtengan certificaciones de carácter internacional en el conocimiento de lenguas extranjeras.

Los becarios de excelencia académica o talento artístico o deportivo excepcional seleccionados en el ciclo escolar 2005-2006, que cumplan los requisitos de renovación y que antes del 16 de mayo de 2006 acrediten a la Dirección de Becas la presentación de alguno de los exámenes de nivel internacional que se indican a continuación, así como la obtención de los puntajes mínimos señalados, obtendrán hasta donde lo permita el techo presupuestal que se especifica en la asignación estimada correspondiente que se acompaña como ANEXO 2, los estímulos que en cada caso se refieren:

EXAMEN	MONTO TOTAL DEL ESTIMULO
*CAEL (Canadian Academic English Language Assessment/The University of Carleton: 81 a 90 puntos. *CB TOEFL (Test of English as a Foreign Language)/ETS –Educational Testing Service-: 280 a 300 puntos (Versión Internacional por Computadora) más 5.5 en el TWE. *CPE (Certificate of Proficiency in English)/The University of Cambridge. *IELTS (International English Language Testing System) / The University of Cambridge; IDP Education Australia & The British Council): 8.1 a 9.0 puntos. *TOEFL (Test of English as a Foreign Language)/ETS –Educational Testing Service-: 650 a 677 puntos (Versión Internacional Escrita) más 5.5 en el TWE. *TRINITY COLLEGE LONDON (Graded examinations in spoken English for international students): Grados 11 a 12.	\$15,000.00
*BEC Higher (Business English Certificate)/The University of Cambridge. *CAEL (Canadian Academic English Language Assessment) / The University of Carleton: 75 a 80 puntos. *CAE (Certificate in Advanced English)/The University of Cambridge. *CB TOEFL (Test of English as a Foreign Language)/ETS –Educational Testing Service-: 260 a 277 puntos (Versión Internacional por Computadora) más 5.5 en el TWE. *ICE III (Integrated Skills in English Examination III)/Trinity College London. *IELTS (International English Language Testing System)/The University of Cambridge; IDP Education Australia & The British Council): 7.5 a 8.0 puntos. *TOEFL (Test of English as a Foreign Language)/ETS –Educational Testing Service-: 620 a 649 puntos (Versión Internacional Escrita) más 5.5 en el TWE. *TRINITY COLLEGE LONDON (Graded examinations in spoken English for international students): Grados 9 a 10.	\$10,000.00
*BEC Vantage (Business English Certificate)/The University of Cambridge. *CAEL (Canadian Academic English Language Assessment)/The University of Carleton: 70 a 74 puntos. *CB TOEFL (Test of English as a Foreign Language)/ETS –Educational Testing Service-: 250 a 257 puntos (Versión Internacional por Computadora) más 5 en el TWE. *FCE (First Certificate in English)/The University of Cambridge. *ICE II (Integrated Skills in English Examination II)/Trinity College London. *IELTS (International English Language Testing System)/The University of Cambridge; IDP Education Australia & The British Council): 7.0 a 7.4 puntos. *TOEFL (Test of English as a Foreign Language)/ETS –Educational Testing Service-: 600 a 619 puntos (Versión Internacional Escrita) más 5 en el TWE. *TRINITY COLLEGE LONDON (Graded examinations in spoken English for international students): Grados 7 a 8.	\$7,000.00

EXAMEN	MONTO TOTAL DEL ESTIMULO
*BEC Preliminary (Business English Certificate)/The University of Cambridge. *CAEL (Canadian Academic English Language Assessment)/The University of Carleton: 60 a 69 puntos. *CB TOEFL (Test of English as a Foreign Language)/ETS –Educational Testing Service-: 213 a 247 puntos (Versión Internacional por Computadora) más 4.5 en el TWE. *ICE I (Integrated Skills in English Examination I)/Trinity College London. *IELTS (International English Language Testing System)/The University of Cambridge; IDP Education Australia & The British Council): 6 a 6.9 puntos. *PET (Preliminar English Test)/The University of Cambridge. *TOEFL (Test of English as a Foreign Language)/ETS –Educational Testing Service-: 550 a 599 puntos (Versión Internacional Escrita) más 4.5 en el TWE. *TRINITY COLLEGE LONDON (Graded examinations in spoken English for international students): Grados 5 a 6.	\$4,000.00

En caso de exceso de solicitudes, se atenderá con prioridad a las que acrediten mayor puntaje y en caso de empate, a las solicitudes presentadas con mayor antelación.

En caso de que no existan solicitudes suficientes para este rubro por parte de becarios de excelencia académica o talento renovantes, pero sí solicitudes por parte de otros becarios del Programa, la Dirección de Becas podrá asignar estímulos a dichos estudiantes, hasta donde lo permita el techo presupuestal y considerando en primer término a las solicitudes con mayor puntaje y en caso de empate, a las solicitudes presentadas con mayor antelación.

Las constancias de los exámenes señalados no deberán tener más de un año de antigüedad a la fecha de presentación en la Dirección de Becas.

De igual manera, los becarios de excelencia académica o talento artístico o deportivo excepcional renovantes que antes del 16 de mayo de 2006 acrediten a la Dirección de Becas la presentación en el 2006 del examen TOEFL ITP (TOEFL institucional) y la obtención de un mínimo de 550 puntos, tendrán derecho a un estímulo total de \$1,000.00. Estos apoyos se otorgarán hasta donde el techo presupuestal para esta modalidad lo permita.

Las fechas señaladas en este apartado corresponden a la entrega efectiva de la documentación correspondiente en las oficinas de la Dirección de Becas y no a la entrega en el plantel educativo o a la fecha de envío.

Los trámites y gastos relacionados a la presentación de los exámenes a que se refiere este apartado, correrán por los becarios interesados, quienes deberán contactar al centro de aplicación que estimen más conveniente.

Las solicitudes para el pago de los estímulos a que este apartado se refiere, deberán formularse en escrito libre firmado por el educando y dirigido a la Dirección de Becas, acompañado de constancia original o copia certificada de los resultados del examen. Para estos efectos, los planteles educativos en los que el Programa tiene cobertura, apoyarán a los educandos a certificar o cotejar las constancias originales con las fotocopias que al efecto se presenten.

3.3.1.6. Requisitos Específicos para Candidatos a Becas de Aprovechamiento Escolar Niveles 1 y 2

Estas becas se sujetarán a dos procedimientos de selección, el de selección automática (renovación) de alumnos ya becados en el ciclo escolar 2005-2006 y el de selección de nuevos becarios.

Serán elegidos automáticamente para continuar en el mismo plantel educativo como becarios de aprovechamiento escolar nivel 1 aquellos educandos que obtengan un promedio mínimo general de 9.1 en los tres últimos semestres cursados (dos semestres del ciclo escolar 2004-2005 y primer semestre del ciclo 2005-2006).

Serán elegidos automáticamente para continuar en el mismo plantel educativo como becarios de aprovechamiento escolar nivel 2 aquellos educandos que obtengan un promedio mínimo general de 9.5 en los tres últimos semestres cursados (dos semestres del ciclo escolar 2004-2005 y primer semestre del ciclo 2005-2006).

En principio, no procederá la renovación de becas extraordinarias o suplentes, salvo que así lo disponga expresamente la Dirección de Becas en el caso de que se presente disponibilidad presupuestal.

Los becarios que no cumplan los requisitos de renovación de la beca que disfrutaron en el ciclo 2005-2006, tendrán la oportunidad de concursar por una beca de la modalidad para la cual cumplan requisitos, sujetándose a las reglas aplicables a la selección de nuevos becarios, sin garantía alguna de obtener el apoyo.

Los becarios que en el ciclo escolar 2005-2006 disfrutaron de una beca de aprovechamiento escolar nivel 1, que cuenten con el promedio necesario e interés para alcanzar una beca de aprovechamiento escolar nivel 2, deberán renunciar a la renovación y sujetarse a las reglas aplicables a la selección de nuevos becarios.

En el caso de la selección de nuevos becarios de aprovechamiento escolar nivel 1, los educandos deberán acreditar un promedio mínimo general de 9.0 en los tres últimos semestres cursados (dos semestres del ciclo escolar 2004-2005 y primer semestre del ciclo 2005-2006), sin embargo, los apoyos se asignarán, de acuerdo al número de becas de esta modalidad que determine otorgar el plantel dentro de su techo presupuestal, a los alumnos que acrediten mejor promedio general durante los referidos semestres.

En los casos de alumnos de planteles educativos del Instituto Nacional de Bellas Artes que cursen las carreras de danza y diseño, se aceptarán excepcionalmente candidaturas para becas de aprovechamiento escolar nivel I, con un promedio mínimo general de 8.5 en los tres últimos semestres cursados (dos semestres del ciclo escolar 2004-2005 y primer semestre del ciclo 2005-2006).

En caso de empate, se concederá el apoyo al educando que acredite una trayectoria académica más destacada durante la totalidad de sus estudios (promedios y premios obtenidos) y, si persiste el empate, a quien demuestre mayor necesidad económica.

En el caso de la selección de nuevos becarios de aprovechamiento escolar nivel 2, los educandos deberán acreditar un promedio mínimo general de 9.5 en los tres últimos semestres cursados (dos semestres del ciclo escolar 2004-2005 y primer semestre del ciclo 2005-2006), sin embargo, los apoyos se asignarán, de acuerdo al número de becas de esta modalidad que determine otorgar el plantel dentro de su techo presupuestal, a los alumnos que acrediten mejor promedio general durante los referidos semestres.

En el caso de los planteles educativos del Instituto Nacional de Bellas Artes que imparten más de un nivel educativo, el techo presupuestal deberá sujetarse al establecido de manera específica para cada nivel.

En caso de empate, se concederá el apoyo al educando que acredite una trayectoria académica más destacada durante la totalidad de sus estudios (promedios y premios obtenidos) y, si persiste el empate, a quien demuestre mayor necesidad económica.

3.3.1.7. Requisitos Específicos para Candidatos a Becas de Incentivo Académico Niveles A, B y C

Las becas de incentivo académico niveles A y B, se asignarán a los educandos que, con un promedio mínimo general de 8.0 (Nivel A) y 7.0 (Nivel B), respectivamente, en los tres últimos semestres cursados (dos semestres del ciclo escolar 2004-2005 y primer semestre del ciclo 2005-2006), acrediten al Comité de Becas de cada plantel educativo mayor necesidad.

En el caso de las becas de incentivo académico nivel B, se dará preferencia a los estudiantes con promedio entre 7.0 y 7.9 que presenten serias dificultades justificadas para obtener un promedio mayor, pero con el compromiso de en corresponsabilidad a la beca, incrementar su promedio a cuando menos 8.0.

En el proceso de selección de beneficiarios de becas de incentivo académico niveles A y B, los integrantes del Comité considerarán la situación socioeconómica del aspirante, si cuenta con capacidades diferentes, si trabaja o no en apoyo de la economía familiar y, en su caso, la calidad de madre soltera o joven embarazada de la estudiante.

Los jóvenes que durante sus estudios del tipo medio superior recibieron una beca del Programa de Desarrollo Humano "OPORTUNIDADES" y que ingresen a estudios del tipo superior en planteles educativos donde el presente Programa tiene cobertura, tendrán en iguales condiciones, acceso prioritario a una beca de incentivo académico y en general, a las becas del Programa.

En el caso de personas con capacidades diferentes que se estimen graves y que puedan afectar sustancialmente el aprovechamiento escolar, los Comités de Becas podrán seleccionar como becarios de incentivo académico nivel C (Capacidades Diferentes), a educandos con un promedio mínimo de 6.0 en los tres últimos semestres cursados (dos semestres del ciclo escolar 2004-2005 y primer semestre del ciclo 2005-2006). Para ello, será indispensable que al listado certificado de preselección correspondiente, se acompañe evidencia original o certificada y de fecha reciente, que acredite la capacidad diferente (visual, motora, auditiva, mental y otras).

Los planteles educativos deben tomar en cuenta que el sólo hecho de utilizar lentes o presentar una enfermedad no representan necesariamente una capacidad diferente y que, preferentemente, se aceptarán constancias de instituciones de salud públicas que expresamente indiquen y detallen la capacidad diferente del aspirante.

Serán elegidos automáticamente para continuar en el ciclo escolar 2005-2006 como beneficiarios de una beca de incentivo académico nivel A, B o C, respectivamente, aquellos educandos que en los tres últimos semestres cursados (dos semestres del ciclo escolar 2004-2005 y primer semestre del ciclo 2005-2006), obtuvieron un promedio mínimo de 8.2 (nivel A), 8.0 (nivel B) o 6.5 (nivel C).

Los becarios que en el ciclo escolar 2005-2006 disfrutaron de una beca de incentivo académico, que cuenten con el promedio necesario e interés para alcanzar una beca de aprovechamiento escolar nivel 1 o 2, o una beca de incentivo académico mayor a la que disfrutaron, deberán renunciar a la renovación y sujetarse a las reglas aplicables a la selección de nuevos becarios.

Los becarios que no cumplan los requisitos de renovación de la beca que disfrutaron en el ciclo 2005-2006, tendrán la oportunidad de concursar por una beca de la modalidad para la cual cumplan requisitos, sujetándose a las reglas aplicables a la selección de nuevos becarios.

3.3.1.8. Requisitos Específicos para Candidatos a Becas de Excelencia Académica de Posgrado en el Sistema Educativo Nacional o en el Extranjero

Los becarios que egresen de planes y programas del tipo superior en el ciclo escolar 2005-2006 y que disfrutaron durante al menos dos ciclos escolares de una beca de excelencia académica otorgada en el marco de este Programa, tendrán la oportunidad de solicitar a la Dirección de Becas el otorgamiento de una beca total o complementaria para realizar estudios de posgrado en el sistema educativo nacional o en el extranjero.

Para lo cual, deberán presentar a la Dirección de Becas antes del 26 de mayo de 2006, solicitud en formato libre acompañada del programa de estudios de interés en el cual se encuentren inscritos o en trámites de inscripción, costos del programa de maestría o doctorado respectivo, monto de los recursos propios que serán destinados al programa, datos de la institución académica en la cual se pretendan realizar los estudios, en su caso, constancia de dominio del idioma en el cual se realizarán los estudios y cualquier otra documentación que se estime pertinente para soportar la solicitud.

La Dirección de Becas analizará las solicitudes presentadas y, dentro del techo presupuestal estimado asignado a esta modalidad de apoyos que se detalla en el ANEXO 2 de este documento, elegirá a los mejores tres a diez candidatos, para lo cual, tomará en cuenta la trayectoria del aspirante, la calidad del programa a desarrollar y la defensa que del proyecto de estudios de posgrado realice cada estudiante.

En su caso, la Dirección de Becas podrá comunicar a los estudiantes las ofertas de becas complementarias que reciba por parte de instituciones educativas nacionales o del extranjero.

La Dirección de Becas resolverá la vigencia, forma y monto del apoyo que se otorgará a los estudiantes durante el ejercicio fiscal 2006, quedando sujetos los apoyos que correspondan a ejercicios posteriores a la disponibilidad presupuestal.

En este tipo de apoyos, la Dirección de Becas podrá entregar el monto total o parcial de la beca a la institución u organización educativa receptora u operadora de la beca, a fin de pagar rubros como inscripción, colegiaturas, hospedaje, manutención, transporte y otros conceptos relacionados.

En el caso de becas al extranjero, los apoyos respectivos se otorgarán en coordinación o previa autorización de la Dirección General de Relaciones Internacionales de la Secretaría de Educación Pública.

3.3.1.9. Requisitos Específicos para Candidatos a Becas B-EFL, B-AI, B-ELT y Otras Modalidades

La Dirección de Becas podrá si lo estima conveniente y existe disponibilidad presupuestal, emitir durante el ejercicio fiscal convocatorias extraordinarias para becas B-EFL (Becas para el aprendizaje y certificación del inglés como lengua extranjera –*English as a Foreign Language*-), B-AI (Becas para el Aprendizaje de otros Idiomas), B-ELT (Becas para la calidad en la enseñanza del inglés como lengua extranjera –*English Language Teaching*-) y becas para otras modalidades, como programas multinacionales, formación vocacional y otros estudios que se estimen prioritarios para el desarrollo nacional o que permitan atender necesidades específicas, las cuales se cubrirán con cargo a los recursos derivados de becas canceladas, becas no ejercidas por trámite extemporáneo, incumplimiento de requisitos y otras causas, recursos de reintegros realizados por becarios en casos de incompatibilidad o improcedencia, así como con el importe de las becas que de manera específica se determine reservar por la Dirección de Becas para este tipo de proyectos.

Los requisitos, procedimientos, cuotas, vigencia, cobertura y demás reglas aplicables a las becas B-EFL, B-AI, B-ELT y de otras nuevas modalidades, se establecerán en las convocatorias extraordinarias o acuerdos que al efecto emita la Dirección de Becas, los cuales deberán publicarse en el portal de la Secretaría de Educación Pública en Internet (<http://www.sep.gob.mx>), estableciendo los requisitos y términos del concurso correspondiente o las condiciones de asignación directa que el caso amerite.

En este tipo de apoyos, la Dirección de Becas podrá entregar el monto total o parcial de la beca a la institución u organización educativa receptora u operadora de la beca, a fin de pagar rubros como inscripción, colegiaturas, hospedaje, manutención, transporte y otros conceptos relacionados.

En el caso de becas al extranjero, los apoyos respectivos se otorgarán en coordinación o previa autorización de la Dirección General de Relaciones Internacionales de la Secretaría de Educación Pública.

3.3.1.10. Requisitos Específicos para Candidatos a Becas de Contingencia (B-CT)

En el caso de las becas B-CT, no será necesaria la emisión de una convocatoria y la Dirección de Becas resolverá en base a la gravedad y urgencia del caso, así como a la disponibilidad presupuestal que en el momento exista.

En el caso de las becas B-CT, la solicitud por escrito y en formato libre que formule el alumno solicitante, deberá ser respaldada por el director de la institución educativa en la que realice sus estudios, e incluir una exposición exhaustiva de motivos que detalle la situación de emergencia por la que atraviese el educando.

A la solicitud deberán acompañarse, en original o fotocopia certificada, los documentos probatorios de la situación de urgencia en que se encuentre el educando; fotocopia simple de constancia de la CURP, así como fotocopia certificada de los antecedentes académicos del alumno (certificados, boletas, etc.) que acrediten que cursa actualmente los estudios para los cuales se solicita la beca.

La Dirección de Becas resolverá el otorgamiento de la beca, la cuota y la vigencia aplicable, en base a la gravedad y urgencia del caso, a la edad del educando, así como a la disponibilidad presupuestal que en el momento exista. En la resolución correspondiente, se referirán los derechos y obligaciones del educando becario, así como cualquier otro elemento que se estime pertinente para garantizar el disfrute de la beca y el buen destino de los recursos involucrados.

En principio, se considera como situación de emergencia que hace procedente el estudio del otorgamiento de una beca de contingencia, el fallecimiento repentino de los dos padres del educando y la ausencia de familiar o persona alguna que pueda hacerse cargo de los estudios del alumno, sin embargo, la Dirección de Becas podrá considerar otras situaciones que impliquen un grado de emergencia similar.

En la asignación de becas de contingencia, se dará preferencia a los educandos que acrediten mayor urgencia y en caso de circunstancias similares, a quienes acrediten mejor promedio en su trayectoria académica.

Los planteles educativos deberán abstenerse de remitir solicitudes de becas de contingencia respecto de educandos que tengan la oportunidad de concursar por una beca en alguna de las otras modalidades establecidas por el Programa, o de aquellos casos en los que no exista una situación grave de emergencia que ponga en riesgo la inmediata continuación de los estudios por parte del educando.

Sufrir una capacidad diferente o enfermedad, no son motivos suficientes para solicitar una beca de contingencia y en estos casos, la solicitud debe acompañarse de otros elementos que acrediten la urgencia del apoyo y el riesgo inmediato de abandono de los estudios por parte del educando.

Las becas de contingencia tendrán vigencia limitada de la fecha de asignación a la conclusión del ciclo escolar, no serán renovables y en su caso, para disfrutar de un apoyo en el siguiente ciclo escolar, el estudiante, de acuerdo a su promedio, deberá solicitar la beca en la modalidad correspondiente y sujetarse al concurso respectivo en términos de las Reglas aplicables.

3.3.1.11. Criterios de Interpretación aplicables a los Requisitos

La interpretación de los requisitos establecidos en este documento se sujetará a los siguientes criterios:

Aproximación de promedios: No se aceptarán aproximaciones para el cálculo de promedios, salvo las aproximaciones que deriven automáticamente de los sistemas electrónicos que utilicen el plantel respectivo o la Dirección de Becas y que así consten en la documentación impresa respaldo de dichos registros.

Concurso de selección (Concursar por una beca): Significa que el cumplir con los requisitos de una beca sólo da derecho a competir con otros estudiantes por el apoyo, pero no necesariamente garantiza el otorgamiento de la beca. Las becas, de acuerdo a la modalidad de que se trate, sólo se asignarán a los estudiantes que más la necesiten o la merezcan, dentro del techo presupuestal de apoyos que se permitan asignar en cada plantel educativo. Como referencia, puede citarse que durante el 2005, se recibieron más de 100 mil solicitudes que concursaron para el ciclo escolar 2005-2006, de las cuales, los recursos presupuestales sólo permitieron apoyar a cerca de 60 mil estudiantes. Por ello, el alumno deberá estar conciente de que diversas solicitudes no serán atendidas no por falta de cumplimiento de requisitos, sino porque los apoyos asignados al Programa se asignarán únicamente a los estudiantes que más lo requieren o merecen dentro del techo presupuestal.

Escala de calificaciones: La escala que se tomará en cuenta será la de 0 a 10, sin embargo, en aquellos casos en que excepcionalmente los planteles operen la escala de 0 a 100, se realizará la equivalencia correspondiente y en esta hipótesis, únicamente se aceptarán las aproximaciones que deriven automáticamente del sistema electrónico de calificaciones que utilice el plantel respectivo o la Dirección de Becas.

Nombres y CURP: Los nombres, la CURP y los datos generales del aspirante a becario deberán ser capturados correctamente por los educandos y planteles educativos. Cualquier inconsistencia en la información existente en el listado y/o en el sistema de captura, será motivo para que la Dirección de Becas pueda resolver el caso como improcedente y negar en definitiva la beca solicitada.

Promedio global: Se refiere al promedio de calificaciones obtenido desde el nivel primaria hasta el nivel medio superior o superior, según el caso. El promedio se calculará a partir del medio aritmético de las calificaciones registradas en la solicitud.

Promedio mínimo general en los últimos tres semestres cursados: Se hace referencia al medio aritmético de los promedios obtenidos en los referidos semestres. Por ejemplo, si el promedio mínimo general para obtener la beca es 9.0 y el educando obtiene en un semestre promedio de 10, en otro 8 y en otro 7, el promedio general obtenido en los tres semestres es de 8.3 y no permitiría alcanzar la beca (se suman los tres promedios y se dividen entre tres). En otro ejemplo, si en un semestre se obtiene 7, en otro 10 y en otro 10, el promedio es de 9.0 y sí se tendría derecho a concursar por la beca.

En principio, se considerarán los dos semestres que comprenden el ciclo escolar 2004-2005 y el primer semestre del ciclo 2005-2006, sin embargo, en caso de suspensión de estudios podrán considerarse los últimos tres semestres cursados.

De igual forma, en el caso de alumnos de nuevo o recién ingreso a la educación media superior y en otros casos con estudios previos que correspondan a planes anuales y no semestrales, se tomarán como promedios semestrales los que correspondan al plan anual, siempre que no sea posible obtener calificaciones semestrales.

Para el caso de que deban considerarse promedios de la educación secundaria, donde no sea posible obtener el promedio semestral o anual correspondiente, los planteles educativos podrán considerar el promedio general de los estudios de dicho nivel educativo.

Renovación de las becas: Los educandos y planteles educativos deben abstenerse de solicitar la renovación de una beca para una modalidad diferente a la que disfrutó el educando en el ciclo escolar previo.

3.3.1.12. Criterios de Compatibilidad de Becas

Las becas que se asignen conforme a las reglas establecidas en este documento, serán compatibles y por tanto, complementarias de los apoyos que se otorguen en el marco de otros Programas cuyo objetivo principal no sea premiar el mérito académico y cuyas reglas de operación o lineamientos también permitan la compatibilidad. No obstante, en el proceso de selección de becarios, los Comités de Becas de cada plantel educativo darán prioridad a los alumnos que no cuenten con el apoyo de otros Programas.

En su caso, los Comités de Becas de cada plantel educativo que detecten la duplicidad de apoyos incompatibles, deberán solicitar a la Dirección de Becas la cancelación de la beca respectiva y la suspensión de pagos posteriores al becario.

No será necesario requerir la devolución de los pagos ya efectuados al becario y los mismos se considerarán como asignados, pero la Dirección de Becas podrá sancionar a los planteles educativos que permitan el disfrute de apoyos incompatibles, sin perjuicio de la intervención que en su caso corresponda al Órgano Interno de Control.

3.3.2. Procedimientos de Selección

Las becas del Programa se asignarán de acuerdo a la modalidad del apoyo solicitado, en base a concurso de méritos o a la mayor necesidad del aspirante, en los términos referidos en este documento y de acuerdo a las fases que se detallan en la sección correspondiente al proceso.

3.4. Características de los Apoyos (Tipo y Monto)**3.4.1. Monto del Apoyo y Forma de Pago**

Para el ciclo escolar 2006-2007, el monto mensual de las becas será el que para cada nivel educativo se ilustra a continuación:

3.4.2. Secundaria de Arte

Becas de Incentivo Académico Nivel C (Capacidades Diferentes):	\$ 310.00
Becas de Incentivo Académico Nivel B:	\$ 250.00
Becas de Incentivo Académico Nivel A:	\$ 300.00
Becas de Aprovechamiento Escolar Nivel 1:	\$ 310.00
Becas de Aprovechamiento Escolar Nivel 2:	\$ 320.00

3.4.3. Educación Media Superior

Becas de Incentivo Académico Nivel C (Capacidades Diferentes):	\$ 750.00
Becas de Incentivo Académico Nivel B:	\$ 500.00
Becas de Incentivo Académico Nivel A:	\$ 620.00
Becas de Aprovechamiento Escolar Nivel 1:	\$ 750.00
Becas de Aprovechamiento Escolar Nivel 2:	\$ 800.00
Becas de Aprovechamiento Escolar Nivel 3:	\$ 1,000.00
Becas al Talento Artístico o Deportivo Excepcional:	\$ 1,830.00
Becas de Excelencia Académica Nivel I:	\$ 1,830.00
Becas de Excelencia Académica Nivel II:	\$ 2,440.00
Becas de Excelencia Académica Nivel III:	\$ 3,050.00
Becas de Excelencia Académica Nivel IV:	\$ 3,660.00
Becas de Excelencia Académica Nivel V:	\$ 4,270.00

3.4.4. Formación para el Trabajo

Becas de Incentivo Académico Nivel A:	\$ 600.00
Becas de Incentivo Académico Nivel B:	\$ 610.00
Becas de Incentivo Académico Nivel C:	\$ 610.00

3.4.5. Educación Superior

Becas de Incentivo Académico Nivel C (Capacidades Diferentes):	\$ 1,000.00
Becas de Incentivo Académico Nivel B:	\$ 700.00
Becas de Incentivo Académico Nivel A:	\$ 850.00
Becas de Aprovechamiento Escolar Nivel 1:	\$ 1,000.00
Becas de Aprovechamiento Escolar Nivel 2:	\$ 1,300.00
Becas de Aprovechamiento Escolar Nivel 3:	\$ 1,500.00
Becas al Talento Artístico o Deportivo Excepcional:	\$ 3,240.00
Becas de Excelencia Académica Nivel I:	\$ 3,240.00
Becas de Excelencia Académica Nivel II:	\$ 4,050.00
Becas de Excelencia Académica Nivel III:	\$ 4,860.00
Becas de Excelencia Académica Nivel IV:	\$ 5,670.00
Becas de Excelencia Académica Nivel V:	\$ 8,100.00

Los becarios de excelencia académica y al talento artístico o deportivo excepcional, deberán en lo posible destinar el importe de la beca a uno o más de los siguientes conceptos:

- Aprendizaje y certificación de estándares internacionales de una o más lenguas extranjeras, preferentemente del inglés.
- Adquisición de libros, útiles escolares y en general, equipo, herramientas o instrumentos necesarios para la realización de los estudios.
- Adquisición de equipo de cómputo y/o conectividad a Internet.

- Asistencia a congresos, conferencias, cursos, intercambios y otras actividades académicas relacionadas.
- Práctica organizada de actividades artísticas y/o deportivas.

La vigencia de las becas será por diez meses y en principio, sólo procederá el pago de los periodos que efectivamente curse el educando en sistemas escolarizados.

En el caso de estudios del tipo superior, las becas podrán cubrir periodos de residencias profesionales, siempre y cuando el alumno curse al menos de manera simultánea una o más asignaturas en el plantel educativo donde le fue asignada la beca.

La Dirección de Becas de la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación (DGAIR), gestionará el pago de las becas en dos o más exhibiciones a cubrirse mediante cheque, giro o depósito bancario, para lo cual, el becario deberá suscribir las nóminas respectivas o comprobantes de pago.

La distribución de los pagos que cubran el primer periodo (septiembre-diciembre de 2006), se iniciará a más tardar en el mes de diciembre de 2006. La distribución de los pagos correspondientes al segundo periodo (enero-junio de 2007), se iniciará a más tardar en el mes de junio de 2007.

Los cheques deberán ser cobrados de inmediato por el becario antes de que pierdan su vigencia en términos de ley y en su caso, a más tardar el 31 de diciembre del 2006 o en la fecha previa que al efecto señale la Dirección de Becas. De igual forma, las cuentas bancarias o giros que en su caso se generen a favor de los becarios deberán formalizarse antes del 31 de diciembre del 2006 o en la fecha previa que al efecto señale la Dirección de Becas.

Los pagos realizados por cualquier medio (cheque, giro, depósito, etc.), no reclamados dentro de los plazos que señale la Dirección de Becas, podrán ser cancelados sin posibilidad de reexpedición.

3.5. Derechos, Obligaciones y Sanciones

3.5.1. Los becarios tendrán los siguientes derechos:

- A.** Recibir el monto de la beca otorgada siempre que cumplan con las obligaciones señaladas en este documento y exclusivamente para el plantel educativo en que se tramitó el apoyo, por lo que en ningún caso procederá el cambio de radicación de la beca a otro plantel educativo. En su caso, el alumno deberá en su plantel educativo de destino concursar por una nueva beca.
- B.** Disfrutar la beca sin que sea obligatorio realizar actividades extraordinarias, contribución o donación alguna al plantel o a otros educandos, salvo que la beca expresamente se conceda para realizar actividades específicas o que se trate del pago de contribuciones al momento de la inscripción y otros gastos de carácter general que deban cubrir los educandos del plantel educativo de que se trate.
- C.** Los demás que deriven del presente documento.

3.5.2. Los becarios tendrán las siguientes obligaciones:

- A.** Conocer el contenido de las Reglas de Operación del Programa.
- B.** Formalizar de inmediato la cuenta bancaria que se genere a su favor, cobrar de inmediato los giros o depósitos bancarios o, en su caso, cobrar de inmediato el cheque que reciban por concepto de la beca correspondiente y cuidar que el mismo no quede inutilizado por perder su vigencia, por destrucción, por extravío, por ser firmado en un lugar indebido o por cualquier otra causa imputable al becario. En estos casos, la Dirección de Becas, de acuerdo a las circunstancias, podrá resolver la no reexpedición del pago y el becario perderá el monto de la beca correspondiente. Para ello, la Dirección de Becas publicará en la sección del Programa en Internet los avisos e instrucciones de pago correspondientes, señalando las fechas límite de cobro de los apoyos.
- C.** Informar de inmediato y por cualquier medio a la Dirección de Becas y en lo posible, a las instituciones bancarias respectivas, en el caso de robo del cheque a fin de que éste quede inutilizado. Sólo se gestionará la reexpedición de cheques en estos casos cuando el mismo no aparezca como cobrado y siempre y cuando se envíe a la Dirección de Becas fotocopia del acta que con motivo del robo se levante ante el Ministerio Público. La reexpedición estará sujeta a disponibilidad presupuestal y a la normatividad vigente en ese momento.
- D.** Completar las encuestas, cuestionarios y demás documentación que por correo, Internet u otro medio de comunicación les canalice la Dirección de Becas.
- E.** Suscribir la documentación que formalice el otorgamiento de la beca.
- F.** Asistir con regularidad a clases y observar buena conducta dentro y fuera de la institución educativa.

- G. Presentar las evaluaciones o exámenes indicativos que, en su caso, señalen las autoridades educativas.
- H. Rendir los informes periódicos o finales que, en su caso, les soliciten los Comités de Becas, la Dirección de Becas, el plantel educativo o la unidad administrativa a que éste pertenezca.
- I. Asistir a las entrevistas que, en su caso, requieran los Comités de Becas, la Dirección de Becas, el plantel educativo o la unidad administrativa a que éste pertenezca.
- J. Informar a la Dirección de Becas de cualquier cambio de domicilio y en general de los datos que proporcionó para solicitar la beca.
- K. En el caso de menores de edad que no vivan con sus padres, contar o gestionar la documentación necesaria que acredite legalmente al tutor o persona responsable de la patria potestad.
- L. Conservar y en lo posible, incrementar su promedio de calificaciones durante el ciclo escolar en que disfrute la beca, a fin de contar con mayores posibilidades para renovar el apoyo en el siguiente ciclo escolar de acuerdo a las reglas que al efecto se expidan.
- M. Realizar en lo posible trabajo comunitario o acción social en beneficio de su localidad. Se hace una invitación general a los becarios y, en especial, a los becarios de excelencia académica y talento artístico o deportivo excepcional, para apoyar a otros estudiantes o personas de la comunidad a través de proyectos sociales, asesorías, docencia y otras ayudas.
- N. En general, cumplir puntualmente con las obligaciones derivadas del presente documento y consultar permanentemente la Sección del Programa en Internet a fin de conocer los avisos a becarios, las fechas límite de cobro de la beca, los resultados del concurso de selección y demás información que al efecto publique la Dirección de Becas.

3.5.3. Causas de Cancelación de las Becas

Serán causas de cancelación de las becas, las siguientes:

- A. Cuando el becario sufra de incapacidad física o mental que le impida la realización de estudios.
- B. Cuando el becario incurra en falta con las obligaciones establecidas en este documento.
- C. Cuando se advierta que el becario proporcionó información falsa y/o haya alterado algún documento que se establezca como requisito para el trámite de la beca. En estos casos, independientemente de las acciones legales que se inicien, el solicitante o becario que incurra en esta conducta no será sujeto en lo futuro de cualquiera de los apoyos que forman parte de este Programa.
- D. Cuando el becario renuncie expresamente a los beneficios de la beca.
- E. Cuando el becario cause baja del plantel educativo en el que solicitó la beca o suspenda sus estudios.
- F. Cuando el becario cambie de institución educativa dentro del ciclo escolar.
- G. Cuando el becario fallezca. Las becas se asignan a los alumnos solicitantes con el propósito específico de que continúen sus estudios y desarrollen al máximo sus potencialidades. De ninguna manera las becas se considerarán como una contraprestación laboral y por tal motivo, en ningún caso se aceptará la designación de beneficiarios o la sustitución de cheques a nombre de los familiares del becario.
- H. Cuando el becario no formalice y cobre su beca en los tiempos que fije la Dirección de Becas, sea mediante cheque que se entregará en el plantel educativo contra la firma de la nómina respectiva y que deberá cobrarse de inmediato en una institución bancaria, o mediante giro, depósito bancario u otro medio de pago que determine la Dirección de Becas. Para ello, la Dirección de Becas publicará en la sección del Programa en Internet las fechas límite correspondientes.

Los Comités de Becas y el Director del Plantel serán responsables de informar a la Dirección de Becas cuando alguna de las situaciones anteriores se presente o cuando en su opinión, exista alguna situación irregular o no prevista que amerite la cancelación de la beca.

3.5.4. Sanciones a Planteles Educativos

Los planteles educativos que en la operación del Programa cometan violaciones a las presentes reglas; falten a las obligaciones de difusión de los términos de la convocatoria, integrantes del Comité de Selección, resultados de la preselección, resultados definitivos y fechas de pago; omitan el envío de expedientes, discos,

informes, listados o nóminas; omitan reportar de manera inmediata la baja de educandos y cancelación de becas, remitan información errónea, falsa o con errores de captura; remitan información extemporánea; incumplan con las prevenciones que formule la Dirección de Becas o que, con el incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente documento causen perjuicio a aspirantes o becarios, serán sancionados por la Dirección de Becas con la reducción en la asignación de nuevas becas para el siguiente ciclo escolar, misma que podrá ser del 10 al 75 por ciento de los apoyos programados, o incluso, en caso de faltas graves, con la suspensión de nuevas becas por un ciclo escolar. En estos casos, no se afectará a los becarios renovantes o que ya disfrutaban de uno de los apoyos del Programa.

Estas sanciones se impondrán a los planteles educativos sin perjuicio de las sanciones que, en su caso, apliquen las autoridades competentes a los servidores públicos responsables.

3.6. Participantes

3.6.1. Ejecutores

Serán instancias ejecutoras del Programa los directores de los planteles educativos, los Comités de Becas constituidos en cada plantel, el Comité Nacional de Becas de Excelencia Académica y la Dirección de Becas en el caso de los apoyos que asigne de manera directa.

3.6.1.1. El Director de cada plantel educativo será responsable de:

- A.** Conocer el contenido de las presentes Reglas de Operación y consultar permanentemente la sección del Programa en Internet a fin de conocer los avisos a becarios y planteles educativos, circulares, fechas límite, resultados del concurso de selección y demás información que al efecto publique la Dirección de Becas.
- B.** Mantener en las oficinas administrativas del plantel un archivo completo de los expedientes de los becarios, exbecarios, listados y actas de sesiones del Comité de Becas que contenga, al menos, información de los cinco últimos años o, en su caso, del tiempo que señale la normatividad que en materia de administración de documentos se encuentre vigente.
- C.** Vigilar la debida difusión del presente documento, de los avisos y circulares que durante la operación genere la Dirección de Becas, así como de la convocatoria y documentación anexa.
- D.** Vigilar la debida constitución y operación del Comité de Becas y facilitar al mismo la documentación y apoyo necesario que garantice la transparencia del proceso de selección de becarios.
- E.** Vigilar que cada solicitud sea debidamente validada en la información que contiene y cotejada con la documentación que se anexe a la misma o que obre en el plantel educativo y, en su caso, sellar y firmar la misma. La documentación anexa no requiere necesariamente de certificación en cada foja, sin embargo, es indispensable que cada solicitud se encuentre debidamente certificada en el espacio al efecto designado y que incluya el sello y la firma de funcionario que cuente con atribución para ello. En principio, los Directores de cada plantel serán los responsables de certificar las solicitudes, sin embargo, los Directores tendrán la facultad de autorizar para estos efectos al Subdirector, al jefe del Departamento de Control Escolar o Servicios Escolares y a otros funcionarios de la Institución.
- F.** Vigilar que los listados de becarios y los datos capturados de cada becario en el sistema correspondiente, sean correctos y enviados oportunamente a la Dirección de Becas por conducto de los canales institucionales respectivos.
- G.** Vigilar que se envíe oportunamente a la Dirección de Becas la información que ésta solicite por escrito o a través de los medios electrónicos que al efecto se designen.
- H.** Recibir los cheques y nómina correspondientes, vigilar la debida entrega de cheques a los becarios, la recopilación de firmas en las nóminas y el envío oportuno de las mismas a la Dirección de Becas; así como en el caso de giros bancarios y otros medios de pago, difundir oportunamente las instrucciones de cobro que al efecto publique la Dirección de Becas en Internet.
- I.** Realizar al interior del plantel educativo el trabajo pedagógico necesario mediante tutorías individuales o de grupo, uso eficiente de nuevas herramientas pedagógicas y tecnologías de la información y comunicación, así como otras actividades que estime pertinentes a fin de fomentar que los becarios mejoren su aprovechamiento escolar.
- J.** Las demás que deriven del presente documento.

3.6.1.2. En cada plantel educativo se constituirá un Comité de Becas conformado por los siguientes integrantes:

COMITE DE BECAS



- Un Presidente, que será el Director de la Escuela o algún funcionario de la misma que éste designe.
- Un Secretario, que será el Jefe de Control Escolar del plantel o algún funcionario de la misma que el Director designe.
- Un Primer Vocal, que será el docente de la Institución con mayor antigüedad o en caso de que éste rechace el cargo, el docente que siga en antigüedad.
- Un Segundo Vocal, que será el estudiante con más alto promedio de la institución, preferentemente del grado más avanzado o en caso de que éste no acepte el cargo, el alumno o alumna que siga en promedio.
- Un Tercer Vocal, que será un padre de familia que tenga un hijo inscrito en el plantel. En caso de que no exista algún padre de familia interesado en participar en el Comité, su lugar lo ocupará un docente del plantel o un alumno designado de común acuerdo por el Presidente, el Secretario y el Primer y Segundo Vocal. En su caso, el padre de familia será elegido por sorteo.

Las sesiones del Comité de Becas deberán ser públicas y podrán ser invitados como observadores, el presidente de la sociedad de alumnos o representante de la comunidad estudiantil, el presidente de la asociación de padres de familia si ésta existe, el servidor público que, en su caso, designe la Oficina de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en el Estado de la República de que se trate, un habitante de la localidad en la que se ubique el plantel y cualquier persona que con ese carácter decidan invitar los directores de los planteles o los comités de becas.

El Presidente del Comité de Becas tendrá voto de calidad para el caso de empate y será el responsable de convocar a las sesiones del Comité, preparar las actas de sesión, recabar las firmas correspondientes y en general, velar por la correcta constitución y operación del Comité. El Secretario asistirá al Presidente en sus funciones y podrá suplirlo en casos excepcionales, sin embargo, no tendrá voto de calidad.

El Comité podrá sesionar con al menos cuatro miembros en primera convocatoria y tres en segunda y posteriores convocatorias.

Las sesiones del Comité de Becas deberán formalizarse en actas suscritas por los integrantes. En caso de que un integrante se niegue a firmar el acta correspondiente, se asentará en el acta una razón que así lo explique y justifique. No será necesario remitir dichas actas a la Dirección de Becas, sin embargo, deberán resguardarse en el plantel educativo para casos de auditoría o visita de supervisión.

El Comité de Becas será responsable de:

- A. Analizar las solicitudes de los alumnos aspirantes a una de las becas del Programa, vigilar el cumplimiento de los requisitos, validar la información capturada en cada solicitud y preseleccionar a los educandos candidatos a becarios, así como a los alumnos a ser propuestos al Comité Nacional de Becas de Excelencia Académica.
- B. Elaborar las actas de preselección de candidatos a becarios.
- C. Vigilar que los expedientes de los candidatos a becarios sean debidamente integrados con solicitudes completas, legibles y firmadas, así como con documentación anexa perfectamente legible.
- D. Preparar y suscribir el acta final del proceso de preselección de becarios.
- E. Difundir entre la comunidad escolar los resultados del proceso de preselección de candidatos y en su momento, los resultados definitivos del proceso de selección conforme a la información que proporcione la Dirección de Becas atendiendo a la disponibilidad de becas.
- F. Conocer de las quejas e inconformidades y canalizarlas a la Dirección de Becas directamente o por conducto de los canales institucionales.
- G. Supervisar el proceso de entrega de cheques correspondientes a las becas otorgadas o la difusión de las instrucciones de cobro de otros mecanismos de pago como el giro bancario.
- H. En general, difundir, operar, supervisar y vigilar el proceso de selección de becarios al interior del plantel educativo.
- I. Indagar e intervenir en los motivos que lleven a la pérdida de una beca a fin de prevenir futuras cancelaciones.
- J. Las demás que deriven del presente documento.

3.6.1.3. Con objeto de analizar las propuestas de los planteles y seleccionar a los Becarios de Excelencia Académica y al Talento Artístico o Deportivo Excepcional, se constituirá un Comité Nacional de Becas de Excelencia Académica integrado por:

- Un Presidente, que será el Director General de Acreditación, Incorporación y Revalidación, quien en caso de empate contará con voto de calidad.
- Un Vicepresidente, que suplirá las ausencias del Presidente y será el Director de Becas de la DGAIR.
- Un Secretario, que será un servidor público designado por el Presidente o Vicepresidente del Comité.
- En lo posible, representantes de las unidades administrativas responsables de los planteles educativos en los que tiene cobertura el Programa.

El Comité Nacional de Becas de Excelencia Académica realizará las acciones necesarias que garanticen la oportuna selección de becarios.

3.6.2. Instancia Normativa

La Dirección de Becas de la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación, será la instancia normativa para los efectos de la operación del Programa y por tanto, emitirá las circulares, convocatorias y demás disposiciones que en el curso de la operación se estimen pertinentes, mismas que deberán publicarse en la sección del Programa en Internet.

3.7. Coordinación Institucional

La Coordinación Institucional del Programa estará a cargo de la Dirección de Becas de la DGAIR, área que para el mejor ejercicio de sus funciones, podrá coordinarse con los enlaces correspondientes en las Direcciones Generales que administran planteles educativos en los que el Programa tiene cobertura.

3.7.1. Acuerdos o Convenios Interinstitucionales

La DGAIR podrá suscribir acuerdos o convenios interinstitucionales con otras dependencias, entidades u organizaciones nacionales o del extranjero, así como con personas morales sin fines de lucro consideradas organizaciones de la sociedad civil, con el fin de fortalecer la coordinación y operación del Programa, evitar duplicaciones con otros Programas y en general, cumplir de manera eficiente con los objetivos del Programa.

De igual manera, la Dirección de Becas podrá determinar el inicio de programas conjuntos con otras entidades, instituciones académicas u organismos, bastando para ello una carta de intención sobre la materia de la cooperación.

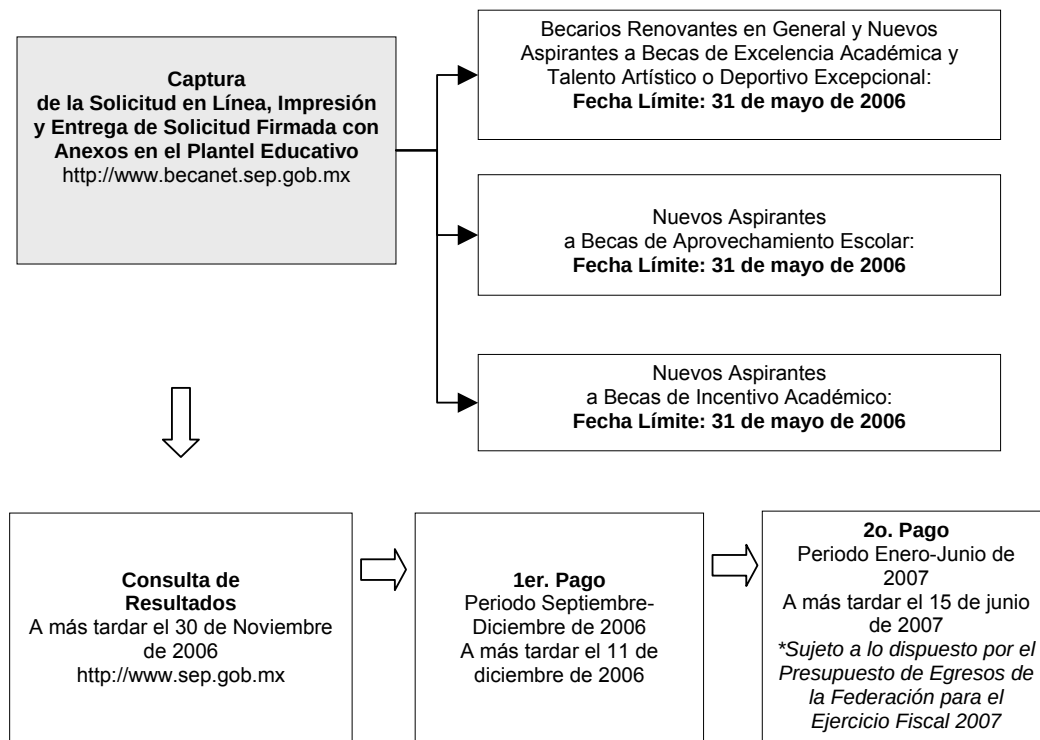
4. Operación

Proceso

4.1.1. Fases del Proceso del Beneficiario

Los aspirantes a una de las becas del Programa, se sujetarán a las siguientes fases:

PROCESO DEL BENEFICIARIO



FASE A

Presentación de la Solicitud

Los educandos deberán capturar su solicitud en línea en el portal en Internet denominado BecaNet (<http://www.becanet.sep.gob.mx>), imprimirla y presentarla debidamente requisitada con sus anexos, dentro de las siguientes fechas límite en el plantel educativo para el cual soliciten el apoyo:

Nuevos Becarios de Excelencia Académica:	31 de mayo de 2006
Nuevos Becarios al Talento Artístico o Deportivo Excepcional:	31 de mayo de 2006
Renovación de Becas:	31 de mayo de 2006
Nuevos Becarios de Aprovechamiento Escolar:	31 de mayo de 2006
Nuevos Becarios de Incentivo Académico:	31 de mayo de 2006

Para tal efecto, la Dirección de Becas publicará el Manual de uso BecaNet en la Sección de Recomendaciones Generales del propio portal.

Si durante la operación de esta fase la demanda lo justifica, la Dirección de Becas podrá establecer un calendario específico de captura de solicitudes por subsistema o tipo de beca a fin de dosificar los registros en BecaNet y evitar la saturación del sistema. Dicho calendario se publicará, en su caso, en la sección de Recomendaciones Generales de BecaNet.

A la vez, la Dirección de Becas atendiendo a la capacidad de respuesta y estabilidad del sistema BecaNet, concederá de ser necesario las prórrogas que se estimen necesarias.

Es responsabilidad de los educandos y planteles educativos capturar las solicitudes de beca correspondientes para la convocatoria, modalidad, nivel educativo y plantel correctos, ya que de lo contrario, dichas solicitudes no serán tomadas en cuenta.

En el caso de becarios renovantes, los alumnos solicitarán la renovación de su beca mediante la captura de una nueva solicitud en línea en la que seleccionen la opción de renovación que corresponda exactamente a la misma beca que disfrutaron en el ciclo escolar 2005-2006, o preferentemente, en la solicitud impresa específica de renovación y actualización de datos que se acompaña como ANEXO 6.

Todo aspirante tendrá derecho a que se acuse de recibo su solicitud en una fotocopia de la misma, previo cotejo que se realice de ella.

En el caso de quejas, será conveniente que el becario compruebe a la Dirección de Becas con copia del acuse de recibo, la fecha en que presentó su solicitud en el plantel educativo.

Los becarios de excelencia académica seleccionados para el ciclo escolar 2005-2006 que concluyan en dicho ciclo su educación media superior y que decidan continuar sus estudios en planteles de educación superior en los que tiene cobertura el Programa, deberán presentar su solicitud de renovación impresa a más tardar el día 31 de mayo del 2006 en el plantel de educación superior correspondiente. La selección automática del becario por parte del Comité de Becas respectivo estará condicionada a que el alumno logre su inscripción en el plantel, a la disponibilidad de becas existente y a que se cumplan con los criterios de renovación establecidos en este documento.

En el caso de los alumnos de nuevo ingreso al plantel educativo durante el ciclo escolar 2006-2007, interesados en tramitar una beca, deberán sujetarse a las fechas anticipadas a que esta sección se refiere y, en su caso, de resultar preseleccionados por el Comité de Becas, el apoyo estará condicionado a la admisión al plantel educativo correspondiente.

De acuerdo a los avances durante la operación del Programa, la Dirección de Becas, podrá, si lo estima necesario, abrir un nuevo periodo de captura de solicitudes para alumnos de nuevo ingreso a los planteles educativos o por otros motivos justificados.

FASE B

Consulta de Resultados

Los aspirantes podrán consultar los resultados del concurso de selección en la sección del Programa en Internet (<http://www.sep.gob.mx>), a más tardar el 30 de noviembre de 2006.

FASE C

Formalización y Recepción de Pagos

Los becarios deberán suscribir los avisos de notificación de pago, comprobantes y/o nóminas correspondientes que formalicen la recepción de la beca, para lo cual, deberán presentar credencial actualizada de su escuela, credencial de elector, pasaporte u otra identificación oficial vigente.

El pago correspondiente al periodo septiembre-diciembre de 2006, equivalente a 4 meses, se realizará a más tardar el 11 de diciembre de 2006. El pago correspondiente al periodo enero-junio de 2007, equivalente a 6 meses, se realizará a más tardar el 15 de junio de 2007 y estará sujeto a la disponibilidad de recursos que derive del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2007.

4.1.2. Etapas del Proceso Administrativo al Interior de los Planteles Educativos, las Unidades Administrativas de que dependen y la Dirección de Becas

En la operación del Programa, los planteles educativos, las unidades administrativas de que dependen y la Dirección de Becas, se sujetarán a las siguientes etapas:

ETAPA 1

Difusión

Al menos un ejemplar de estas reglas deberá encontrarse en la biblioteca del plantel educativo para consulta de la comunidad escolar.

La convocatoria que se acompaña al presente documento como ANEXO 4, y que estará disponible en la sección del Programa en Internet, deberá ser reproducida por cada plantel y colocada en al menos dos sitios visibles de la institución para consulta por parte de la comunidad escolar.

De igual forma, el folleto informativo que se acompaña como ANEXO 5, y que estará disponible en la sección del Programa en Internet, deberá ser reproducido por los planteles educativos para consulta de la comunidad escolar.

Sin perjuicio de lo anterior, cada Dirección General que administre planteles en los que tiene cobertura el Programa, podrá llevar a cabo las estrategias de difusión que estime pertinentes, siempre y cuando la información proporcionada se apegue a lo establecido en este documento y, de ser necesario, se cuente con la autorización correspondiente de la Dirección General de Comunicación Social de la Secretaría de Educación Pública.

Los Directores de cada plantel educativo coordinarán el proceso de difusión del Programa Nacional de Becas a la Excelencia Académica y al Aprovechamiento Escolar en los términos previstos en este documento, e iniciarán las gestiones para la constitución de los Comités de Becas.

ETAPA 2

Constitución de los Comités de Becas

El Director del plantel educativo designará mediante oficio a cada uno de los integrantes del Comité de Becas. Una copia del acta de constitución del Comité de Becas deberá colocarse a la vista de la comunidad escolar.

ETAPA 3

Captura de Solicitudes

Los Directores de cada plantel orientarán a los educandos sobre la captura de solicitudes en el sistema BecaNet, disponible en la sección de becas de la página de Internet de la Secretaría de Educación Pública (<http://www.becanet.sep.gob.mx>).

Las solicitudes deberán imprimirse, firmarse por el educando y acompañarse de sus respectivos anexos.

ETAPA 4

Recepción de Solicitudes

Los Directores de cada plantel coordinarán la recepción de solicitudes, para lo cual, informarán a la comunidad escolar mediante oficio visible al menos en el área de control escolar y en la biblioteca de la escuela, del lugar específico en el que éstas deban entregarse.

Las solicitudes que cumplan requisitos, correspondan a alumnos inscritos o preinscritos en el plantel y que incluyan información verídica, deberán sellarse y firmarse por el Director del Plantel o funcionario autorizado y resguardarse en el plantel para casos de supervisión y auditoría. A la vez, dichas solicitudes deberán validarse en el sistema BecaNet (módulo de validación), con la clave de acceso asignada al plantel.

Los Directores de los planteles educativos serán responsables de informar inmediatamente a la Dirección de Becas sobre aquellos educandos cuya solicitud se valide y que causen baja, que no formalicen su inscripción o que no acudan a clases al inicio del ciclo escolar, a fin de que la Dirección de Becas proceda a la cancelación de cualquier trámite relacionado.

ETAPA 5

Asignación de Becas por Plantel Educativo

La Dirección de Becas ha asignado a cada plantel educativo un presupuesto específico estimado para el Ejercicio Fiscal 2006 que se detalla en el ANEXO 2 de este documento. Dicho anexo contiene también la previsión correspondiente a modalidades de becas EFL, AI, ELT, becas de contingencia y becas de otras modalidades. El contenido del ANEXO 2 está sujeto a las modificaciones que la Dirección de Becas autorice o determine de acuerdo a las necesidades y prioridades que se presenten durante la operación del Programa.

En el caso del periodo enero-junio de 2006, se acompaña el estimado de pagos ya programados que se realizarán a becarios del ciclo escolar 2005-2006. Dicho presupuesto sólo debe ser considerado por los planteles educativos para el periodo enero-junio de 2006, por lo que en caso de cancelaciones, el remanente no podrá acumularse al presupuesto del periodo septiembre-diciembre de 2007. De igual manera, los planteles no podrán solicitar la sustitución de becarios. Los remanentes del presupuesto del periodo enero-junio de 2006 serán asignados por la Dirección de Becas a otras modalidades de becas, proyectos o subsistemas.

Las becas suplentes y extraordinarias otorgadas durante el periodo septiembre-diciembre de 2005 con vigencia exclusiva de 4 meses, así como las becas de contingencia especial de pago único otorgadas en dicho periodo, no se encuentran contempladas en la previsión presupuestal correspondiente al periodo de pago enero-junio de 2006, sin embargo, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal que genere el número de bajas reportadas durante el periodo, la Dirección de Becas podrá determinar la ampliación de la vigencia de dichos apoyos, mismos que, en su caso, no estarán sujetos a renovación para el ciclo escolar 2006-2007 en el que los beneficiarios deberán concursar por una nueva beca.

En el caso del periodo de pago enero-junio de 2006, los planteles deberán con carácter urgente remitir a la Dirección de Becas la relación de bajas correspondiente a las becas de todas las modalidades pagadas durante el periodo septiembre-diciembre de 2005, en los términos del formato y fechas límite que publique la Dirección de Becas en la sección del Programa en Internet. Dicho procedimiento deberá también realizarse durante el mes de enero y febrero de 2007 respecto del periodo de pago enero-junio de dicho ejercicio fiscal.

En lo que se refiere al periodo de pago septiembre-diciembre de 2006, el presupuesto que la Dirección de Becas determina para cada plantel educativo, podrá ser asignado libremente por los planteles educativos, considerando un pago por beca de cuatro meses y hasta donde no se exceda el techo presupuestal, para otorgar becas por renovación en todas y cada una de las modalidades y nuevas becas en las modalidades de aprovechamiento escolar niveles 1 y 2, incentivo académico niveles A, B y C. Dicho presupuesto estimado por plantel educativo no incluye la asignación para nuevas becas de excelencia académica, nuevas becas al talento artístico o deportivo excepcional, ni nuevas becas de aprovechamiento escolar nivel 3.

Los planteles educativos deberán a más tardar durante la primera semana de clases del ciclo escolar 2006-2007, remitir a la Dirección de Becas la relación de bajas de los alumnos que no inicien estudios o causen baja.

ETAPA 6

Preselección de Becarios

El Comité Nacional de Becas de Excelencia Académica y los Comités de Becas constituidos en cada plantel educativo, procederán a la preselección de becarios conforme a los criterios que establece este documento y para ello, tendrán atribuciones para entrevistar a los aspirantes, realizar visitas domiciliarias y sesionar las veces que consideren necesarias para definir a los candidatos. De igual manera, en caso de duda podrán solicitar al becario comprobantes de los ingresos familiares reportados en la solicitud.

Los Comités de Becas garantizarán un acceso equitativo y no discriminatorio de las mujeres, jóvenes e indígenas a los beneficios del Programa.

Las solicitudes que los Comités de Becas preseleccionen dentro del techo presupuestal asignado, deberán registrarse en el sistema BecaNet (módulo de preselección de becarios).

Los planteles educativos que preseleccionen estudiantes en exceso al techo presupuestal asignado serán sancionados. En estos casos, la Dirección de Becas podrá proceder a la cancelación de las solicitudes enviadas en exceso a la asignación presupuestal de cada plantel educativo.

ETAPA 7

Entrega de Documentación a la Dirección de Becas (Fechas límite y documentos a remitir)

Los Directivos de cada plantel educativo, serán responsables de que se entregue a la Dirección de Becas la documentación que esta sección señala, a más tardar en las fechas siguientes:

Nuevos Becarios de Excelencia Académica: 30 de junio del 2006

(Listados certificados generados por BecaNet con firma y sello y expedientes)

Nuevos Becarios al Talento Artístico o

Deportivo Excepcional: 30 de junio del 2006

(Listados certificados generados por BecaNet con firma y sello y expedientes)

Renovación de Becas: 30 de junio del 2006

(Listados certificados generados por BecaNet con firma y sello. Es obligación de los planteles educativos verificar antes de validar y preseleccionar en el sistema BecaNet, que los estudiantes cumplen con el promedio necesario para renovar su beca).

Nuevos Becarios de Aprovechamiento Escolar: 30 de junio del 2006

(Listados certificados generados por BecaNet con firma y sello)

Nuevos Becarios de Incentivo Académico: 30 de junio del 2006

(Listados certificados generados por BecaNet con firma y sello)

Candidatos Suplentes y Extraordinarios 30 de junio del 2006

(Listados certificados generados por BecaNet con firma y sello)

En el caso de becarios de excelencia académica y al talento artístico o deportivo excepcional nuevos o renovantes, es indispensable que los planteles educativos remitan a la Dirección de Becas expedientes completos con solicitud original certificada y listados certificados originales de preselección de becarios debidamente firmados y sellados que genere BecaNet. Los planteles educativos deberán conservar en sus archivos copia certificada de los expedientes y original de las actas de selección.

En el caso de becarios de aprovechamiento escolar y becarios de incentivo académico, los planteles educativos deberán enviar a la Dirección de Becas únicamente los listados certificados originales de preselección de becarios debidamente firmados y sellados que genere BecaNet.

Por tanto, en lo que se refiere a becarios de aprovechamiento escolar y becarios de incentivo académico, no se enviarán expedientes, ni actas de Comité a la Dirección de Becas, sin perjuicio de que el plantel educativo deberá resguardarlos y exhibirlos en los casos en que la Dirección de Becas o alguna otra autoridad competente realice las supervisiones correspondientes. Esta medida se incluye con el fin de disminuir al máximo posible el número de fotocopias generadas con motivo del trámite de becas y así, propiciar la protección del medio ambiente y de los recursos naturales.

En el caso de los becarios renovantes, la Dirección de Becas procurará en lo posible restaurar a la fase previa a la validación (estado de pendientes), a todas las solicitudes capturadas en BecaNet y autorizadas para el ciclo escolar 2005-2006, a fin de que los planteles educativos, con base en la solicitud específica de renovación y actualización de datos, realicen las correcciones pertinentes en el sistema y procedan a la validación y preselección correspondiente. Los alumnos renovantes que no existan en BecaNet, deberán capturar su solicitud en el sistema en la modalidad de renovación correspondiente a la beca que disfrutaron durante el ciclo escolar 2005-2006.

Únicamente en el caso de becarios renovantes de las modalidades de excelencia académica y talento artístico o deportivo excepcional, será necesario remitir a la Dirección de Becas el expediente respectivo y el listado certificado original generado por BecaNet (firma y sello), mientras que en los demás casos de renovación, bastará la remisión del listado certificado correspondiente.

De igual forma, a fin de depurar el padrón de becarios y conocer los motivos de baja de estudiantes, los planteles educativos deberán registrar en BecaNet las cancelaciones que correspondan a los alumnos registrados en el sistema.

El uso del sistema BecaNet será obligatorio para el trámite de Becas, sin embargo, la Dirección de Becas podrá en casos graves de contingencia que no garanticen la capacidad mínima de BecaNet y otros que estime justificados, determinar el uso de procesos alternos de captura y presentación de solicitudes. No obstante, en tanto sea posible dará preferencia a BecaNet, otorgando en su caso las prórrogas necesarias que no afecten sustancialmente los calendarios de operación y pago.

Adicionalmente a las solicitudes de becas preseleccionadas remitidas por los planteles educativos dentro del techo presupuestal asignado (listados de preselección), podrán remitirse a la Dirección de Becas listados de validación certificados de alumnos no preseleccionados, a fin de que de existir disponibilidad presupuestal y de acuerdo a las prioridades que en el momento se presenten, la Dirección de Becas determine la procedencia de otorgar becas suplentes y becas extraordinarias.

Las becas suplentes y extraordinarias tendrán en principio una vigencia limitada a 4 meses o al periodo que determine la Dirección de Becas y no serán sujetas a renovación, salvo que expresamente lo autorice la Dirección de Becas de existir disponibilidad presupuestal. La cuota y los requisitos aplicables a las becas suplentes serán similares a los aplicables a las becas de aprovechamiento escolar nivel 1.

En el caso de las becas extraordinarias, la cuota y requisitos serán determinados por la Dirección de Becas de acuerdo a la disponibilidad presupuestal, a la demanda y a las prioridades que se presenten.

Es responsabilidad de los Directores de los planteles educativos, informar a los educandos que se incluyan en los listados validados para trámite de becas suplentes y extraordinarias, que no existe garantía alguna de que se otorgue el apoyo, que dichas becas están sujetas a disponibilidad presupuestal y que, en su caso, su vigencia y monto serán limitados.

ETAPA 8**Selección de Becarios**

La Dirección de Becas realizará una validación final y general de los listados que remitan los planteles educativos, seleccionará a los alumnos becarios, publicará en Internet los resultados del concurso y realizará los procesos necesarios para la generación del pago correspondiente.

Aun y cuando la Dirección de Becas realizará una revisión general de los listados certificados de becarios, es responsabilidad de los Directores de los planteles educativos verificar que los becarios preseleccionados o validados cumplan requisitos, así como que los promedios, nombres, CURP y otros datos capturados sean verídicos y correctos.

Los alumnos becarios preseleccionados por los Comités de Becas no se considerarán como definitivos hasta que la Dirección de Becas analice la documentación proporcionada, realice la validación general de la información y confirme que existe disponibilidad presupuestal para soportar cada solicitud formulada.

Los Directores de los planteles educativos serán responsables de informar a los estudiantes que las becas están sujetas a concurso, que el cumplimiento de requisitos no garantiza el otorgamiento de una beca y que la beca solicitada no será necesariamente la beca en la que se preseleccione y, en su caso, se seleccione al alumno.

A la vez, los directores de los planteles educativos serán responsables de los errores de captura de la información, de la validación de solicitudes incorrectas, de la omisión oportuna de listados originales debidamente sellados y firmados, así como de otros errores que se cometan en el trámite de becas, sin embargo, antes de proceder a la cancelación del trámite correspondiente, la Dirección de Becas podrá en lo posible subsanar los errores cometidos por becarios o planteles educativos y, en su caso, otorgar a los alumnos una beca igual o de menor nivel a la solicitada para la que cumplan requisitos.

De igual manera, de existir disponibilidad presupuestal, la Dirección de Becas podrá otorgar a los alumnos cuyos datos se hayan remitido correctamente, y con carácter temporal o definitivo, una beca de mayor nivel al solicitado para el cual cumplan requisitos. La renovación de dichas becas escaladas, se sujetará a lo dispuesto por la Dirección de Becas, área que salvo disposición que dicte en contrario, aceptará la renovación de los apoyos para la beca en su modalidad escalada.

De estimarlo necesario y si el calendario de operación lo permite, la Dirección de Becas podrá prevenir a la Dirección General de la que dependa el plantel educativo respectivo o al propio plantel educativo, a fin de que subsanen las omisiones o los errores detectados en un plazo no mayor a 10 días hábiles. De no cumplirse con la prevención que al efecto se emita, la Dirección de Becas podrá proceder a la cancelación de los trámites correspondientes, sin perjuicio de que el afectado formule la queja correspondiente o de que, en lo posible, de contar con la documentación respaldo, la Dirección de Becas subsane los errores y continúe con el trámite.

De igual forma, los Directores de los planteles educativos deberán evitar casos de duplicidad en los que se proponga a un solo educando para más de una modalidad de beca.

ETAPA 9**Generación y Dispersión de Pagos**

Concluida la validación general y el proceso de selección de becarios, la Dirección de Becas podrá gestionar la prenomina correspondiente, misma que de acuerdo a los avances de las etapas previas y al calendario de operación, procurará publicar en la sección del Programa en Internet para observaciones de los alumnos, planteles educativos y Direcciones Generales responsables de los subsistemas en los que el Programa tiene cobertura, dentro del plazo que al efecto se determine.

Posteriormente, la Dirección de Becas procederá a la integración de los archivos e instrucciones de pago correspondientes que permitan la emisión de giros bancarios, apertura de cuentas bancarias y otros medios de pago por parte de la institución o entidades financieras que contrate para tal efecto.

En su caso, la Dirección de Becas tramitará la elaboración de cheques a los becarios de los planteles educativos que no cuenten con cobertura de la institución o entidades financieras contratadas para la dispersión de pagos.

La Dirección de Becas publicará en la sección del Programa en Internet las instrucciones de pago correspondientes y las fechas límite antes de las cuales deben cobrarse los cheques o reclamarse los giros o depósitos correspondientes.

Los pagos no reclamados en tiempo serán cancelados y la Dirección de Becas podrá determinar la no reexpedición.

Cuando el pago se realice por cheque, la Dirección de Becas entregará los títulos de crédito y las nóminas correspondientes a cada una de las Direcciones Generales que administran planteles en los que tiene cobertura el Programa, a fin de que a través de su red de distribución, entreguen los cheques a sus destinatarios y se recopilen en las nóminas las firmas autógrafas de cada becario.

Los cheques deberán ser entregados personalmente a cada becario o a su padre o tutor en el caso de menores de edad, en el propio plantel donde realizan sus estudios, dentro de los 3 días hábiles siguientes contados a partir de la fecha de su entrega al Director del Plantel.

Para recibir el cheque, los becarios deberán presentar credencial actualizada de su escuela, credencial de elector, pasaporte u otra identificación oficial vigente. Los becarios deberán proceder de inmediato al cobro del cheque ante una institución bancaria.

En su caso, los cheques podrán ser entregados a persona diferente al becario mediante carta poder debidamente requisitada en términos de la legislación aplicable y con una copia de identificación oficial vigente del apoderado, del beneficiario y de los testigos.

En el caso de menores de edad, los cheques podrán ser entregados a los padres o tutores.

La fecha de celebración del pago a becarios deberá comunicarse por el Director del Plantel a través de un aviso, el cual será colocado en un lugar visible dentro del plantel educativo y una copia se quedará en el archivo correspondiente como comprobante de haber cumplido con esta disposición.

La entrega de cheques a los alumnos becarios deberá preferentemente realizarse en presencia de los miembros del Comité de Becas y de ser posible, en ceremonia pública, a fin de darle la transparencia adecuada al proceso de pago, aplicando de manera inmediata el sello de cancelado a los cheques que no fueron entregados a los beneficiarios por diversas causas. Se levantará un acta del proceso de pago y ésta se anexará a la nómina de pago a becarios para su inmediata devolución a la Dirección de Becas por conducto de los canales institucionales correspondientes.

Las nóminas y los cheques originales cancelados, deberán reintegrarse a la Dirección de Becas de inmediato y antes de la fecha límite que al efecto se indique por dicha área y se notifique en la sección del Programa en Internet, ya que en caso contrario, se impondrá la sanción correspondiente al plantel educativo y se suspenderá la emisión de pagos a becarios de dicho plantel, sin perjuicio de las sanciones que en su caso correspondan al servidor público responsable.

En las nóminas de pago sólo se asentará el nombre y la firma de los becarios, así como, en su caso, las leyendas respectivas (cancelado por baja del alumno, etc.). En ningún caso se usarán líquido corrector o goma de borrar, ni tachaduras o enmendaduras, por lo que cualquier corrección deberá salvarse con una razón y, en su caso, el acta administrativa correspondiente.

En el caso de pagos a través de depósito o giro bancario, bastará para la comprobación de pagos a becarios, el estado de cuenta detallado o relación de pagos efectuados que emita la institución o entidad financiera respectiva, sin perjuicio de que ésta conserve los comprobantes individuales de los pagos o movimientos efectuados dentro de los plazos legales aplicables.

ETAPA 10

Publicación de Resultados

El padrón de beneficiarios del Programa incluyendo el nombre, CURP, plantel educativo y datos inherentes a la beca otorgada, será publicado en la sección del Programa en Internet (<http://www.sep.gob.mx>).

ETAPA 11

Visitas de Supervisión

La Dirección de Becas, las Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en los Estados de la República y las Direcciones Generales que administran planteles educativos en los que existe cobertura, realizarán de manera aleatoria las revisiones necesarias para verificar el correcto cumplimiento de las reglas establecidas en este documento. Lo anterior, sin perjuicio de las visitas y auditorías que realicen otras autoridades competentes.

En caso de detectarse anomalías, la Dirección de Becas dará cuenta a las unidades administrativas y autoridades correspondientes para que implementen las acciones que el caso amerite y que incidan en la mejora de la operación del Programa y, de ser necesario, en la sanción de aquellos funcionarios que incurran en responsabilidades con motivo del proceso de selección de candidatos y pago de las becas.

4.1.3. Asuntos No Previstos

Cualquier asunto no previsto en este documento, así como cualquier caso de interpretación, duda o atención especial de contingencias en la operación, será resuelto por la Dirección de Becas.

4. 2. Ejecución

4.2.1. Avances Físico-Financieros

Es responsabilidad de los directores de los planteles educativos en los que tiene cobertura el Programa, presentar de acuerdo al formato que al efecto se establezca, los informes financieros y operativos que, en su caso, les requiera la Dirección de Becas.

Por su parte, la DGAIR enviará trimestralmente a la Cámara de Diputados y a las Secretarías de la Función Pública y de Hacienda y Crédito Público, por conducto de la Dirección General de Planeación y Programación de la Secretaría de Educación Pública, los informes que refiere el artículo 54 fracción IV inciso a del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2006.

4.2.2. Cierre de Ejercicio

Los Directores de los planteles educativos en los que tiene cobertura el Programa, deberán proporcionar a la Dirección de Becas, toda la información concerniente al cierre del ejercicio, a más tardar el 5 de enero de 2007.

Dicha información podrá remitirse por correo electrónico en el formato que al efecto señale la Dirección de Becas, siempre y cuando se confirme su entrega con una clave de recepción que al efecto proporcione dicha área, a la siguiente dirección:

indicadoresbecas@sep.gob.mx

Será responsabilidad de la Dirección de Becas concentrar dicha información, analizarla y/o turnarla para análisis a la institución responsable de la evaluación externa, así como solicitar a los planteles educativos y direcciones generales, las aclaraciones a que haya lugar. En caso de que los planteles educativos no cumplan con la entrega de este informe, la Dirección de Becas notificará a la Secretaría de la Función Pública o al Organismo Interno de Control a más tardar el último día hábil de 2007.

4.2.3. Recursos No Devengados

Los recursos no devengados al 31 de diciembre de 2006, así como cualquier devolución por pago indebido, deberán ser reintegrados a la Dirección de Becas antes del 5 de enero de 2007, para que ésta a su vez, los reintegre a la Tesorería de la Federación en la fecha que determinen las disposiciones normativas aplicables.

5. Auditoría, Control y Seguimiento

Los recursos que la federación otorga para este programa podrán ser revisados por la Secretaría de la Función Pública, a través de la Dirección General de Operación Regional y Contraloría Social y, en su caso, por la Unidad de Auditoría Gubernamental de los Organismos Internos de Control en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal y/o Auditores Independientes contratados para tal efecto, en coordinación con los Organismos Estatales de Control; la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

Como resultado de las acciones de auditoría que se lleven a cabo, la instancia de control que las realice mantendrá un seguimiento interno que permita emitir informes de las revisiones efectuadas, dando principal importancia a la atención en tiempo y forma de las anomalías detectadas, hasta su total solventación.

6. Evaluación

6.1. Interna

La evaluación interna del Programa corresponde a los planteles educativos participantes, a las Direcciones Generales de que dependen y a la Dirección de Becas. En dicha evaluación se tomarán en cuenta los siguientes indicadores:

Indicador	Cálculo	Resultado	Periodicidad
Cobertura Nacional	Número de becas otorgadas/Número de becas solicitadas que reunieron requisitos	Porcentaje de Aspirantes Beneficiados a Nivel Nacional	Anual
Cobertura por Tipo Educativo	Número de becas otorgadas/Número de becas solicitadas que reunieron requisitos	Porcentaje de Aspirantes Beneficiados por Tipo Educativo	Anual
Índice de Becas en Educación Media Superior (Incluye también Educación de Iniciación Artística y apoyos a diversas escuelas)	Becas ejercidas/Becas programadas	Porcentaje de Becas Ejercidas en el Tipo Medio Superior	Anual
Índice de Becas en Educación Superior (Incluye también Educación Normal y Física)	Becas ejercidas/Becas programadas	Porcentaje de Becas Ejercidas en el Tipo Superior	Anual
Índice de Becarios Renovantes	Becarios renovantes/Becarios seleccionados en el ciclo escolar previo	Porcentaje de Becarios Renovantes	Anual
Eficiencia Nacional de Utilización de los Recursos del Programa	Recursos ejercidos en el periodo que se informa/Recursos programados para ejercer en el periodo que se informa	Porcentaje de Aprovechamiento de Recursos	Anual
Matrícula Beneficiada	Alumnos seleccionados como becarios/Alumnos inscritos en los planteles con cobertura	Porcentaje de Cobertura	Anual
Alumnos que incrementaron su promedio de calificaciones	Alumnos becarios que incrementaron su promedio/alumnos becarios seleccionados en el ciclo escolar previo	Índice de Impacto Positivo en el Aprovechamiento Escolar	Anual
Alumnos beneficiados con Becas de Contingencia	Alumnos beneficiados con becas de contingencia/matrícula total de planteles con cobertura	Porcentaje de Becas de Contingencia otorgadas	Anual

Los indicadores anteriores se establecen sin perjuicio de que la Dirección de Becas pueda solicitar a los planteles educativos o Direcciones Generales responsables de los subsistemas donde existe cobertura, información adicional para elaborar indicadores complementarios y, en especial, indicadores de impacto.

6.2. Externa

La evaluación externa del Programa se llevará a cabo por una institución académica o de investigación u organismo especializado, de carácter nacional o internacional, que cuente con reconocimiento y experiencia en materia educativa.

Dicha evaluación será presentada a la Comisión de Presupuesto y Cuenta Pública de la Cámara de Diputados, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a la Secretaría de la Función Pública, a más tardar el último día hábil de septiembre de 2006, conforme a lo dispuesto en el inciso b de la fracción IV del artículo 54 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2006.

7. Quejas y Denuncias

7.1. Mecanismos, Instancias y Canales

Los becarios y la población en general pueden acudir en cualquier momento a la Dirección de Becas para presentar por escrito sus sugerencias, quejas o denuncias que contribuyan a una operación más eficiente y transparente del Programa.

Los datos son los siguientes:

Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación (DGAIR)

Dirección de Becas

Dinamarca No. 84, Sexto Piso

Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc

C.P. 06600, México, Distrito Federal.

Horario de atención al público: 8:00 a 15.00 Hrs.

Teléfono directo: 5231-1683

Conmutador: 5328-1097, 5328-1000 y 5230-7500, extensiones 21057 y 21068.

Correo electrónico: db@sep.gob.mx, fax 5231-1671

Ante el eventual cambio de domicilio de la Dirección de Becas durante el 2007, se recomienda consultar en la sección del Programa en Internet cualquier actualización a los datos antes señalados.

La Dirección de Becas atenderá las inconformidades que se presenten y directamente o en coordinación con las Direcciones Generales de Educación competentes, se realizarán las investigaciones pertinentes. En su caso, la Dirección de Becas turnará al Órgano Interno de Control de la Secretaría de Educación Pública las quejas de su competencia.

De estimarlo pertinente, la Dirección de Becas solicitará a los directores de los planteles educativos o subsistemas un informe sobre la materia de la queja, mismo que deberá rendirse de inmediato y dentro de los siguientes tres días a la comunicación del requerimiento. A fin de permitir la agilidad de este proceso, será posible enviar la solicitud de informe y el informe mismo vía fax, sin perjuicio de que se procure el envío de la documentación original o certificada a la brevedad posible.

Los planteles educativos que no rindan el informe en tiempo serán sancionados y la Dirección de Becas resolverá con los elementos disponibles.

En el caso de quejas que se estimen fundadas, la Dirección de Becas valorará la posibilidad de asignar al afectado una beca total o parcial en el ciclo escolar en curso o en el siguiente ciclo escolar, para la modalidad que se determine más conveniente y de acuerdo a la disponibilidad presupuestal que exista. En estos casos, sólo procederá el pago cuando quede demostrado que el becario reunió todos los requisitos y procedimientos necesarios para obtener la beca y que ésta no se concedió por un error de las autoridades educativas involucradas en el proceso de asignación, validación o pago.

8. Transparencia

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos, se instrumentarán las siguientes acciones:

El presente documento, la diversa información del Programa y en su momento, el listado con los datos de los becarios seleccionados definitivamente, serán publicados en la página de Internet de la Secretaría de Educación Pública (<http://www.sep.gob.mx>), de conformidad con lo dispuesto por los artículos 7 y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Gubernamental.

El Programa Nacional de Becas a la Excelencia Académica y al Aprovechamiento Escolar, será difundido entre las distintas Direcciones Generales que administran planteles en los que opera el Programa, a efecto de que éstas a su vez, lo transmitan a cada una de las instituciones educativas correspondientes. Esto, sin perjuicio de que la Dirección de Becas realice si lo estima conveniente, estrategias diversas de difusión.

La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción para el Programa que utilice la Dirección de Becas, las Direcciones Generales involucradas en la operación y los planteles educativos en los que el Programa tiene cobertura, deberán incluir la siguiente leyenda: "Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".

Toda la publicidad y promoción que se adquiera para el Programa, tales como anuncios en medios electrónicos, escritos y gráficos y de cualquier otra índole, deberá incluir invariablemente la siguiente leyenda: "Este programa está financiado con recursos públicos aprobados por la Cámara de Diputados y queda prohibido su uso para fines partidistas, electorales o de promoción personal de los funcionarios."

9. Vigencia

Este documento tendrá una vigencia inicial hasta el día 31 de diciembre de 2006. En su caso, lo dispuesto en este documento será aplicable a los becarios elegidos en el 2006 durante la totalidad del ciclo escolar 2006-2007.

10. Transitorios

PRIMERO.- Los becarios seleccionados para el ciclo escolar 2005-2006 seguirán sujetándose a las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas a la Excelencia Académica y al Aprovechamiento Escolar aplicable al ciclo 2005-2006, por tanto, la cuota mensual de la beca correspondiente al segundo periodo (enero-junio 2006), será la misma que se pagó respecto del primer periodo (septiembre-diciembre 2005).

SEGUNDO.- Lo dispuesto en la sección 3.3.1.12. de este documento, relativo a la compatibilidad de apoyos, será de aplicación retroactiva en beneficio de los becarios seleccionados en ciclos escolares previos.

México, Distrito Federal, a los veinte días del mes de enero de dos mil cinco.- El Director General de Acreditación Incorporación y Revalidación, **Ignacio Villagordoa Mesa**.- Rúbrica.- El Director de Becas, **Guillermo Pablo López Andrade**.- Rúbrica.



**PROGRAMA NACIONAL DE BECAS A LA EXCELENCIA
ACADEMICA Y AL APROVECHAMIENTO ESCOLAR**

Anexo 1 a las Reglas de Operación 2006

**SOLICITUD DE BECA
CICLO ESCOLAR 2006-2007**
(Este formato es de distribución gratuita y libre reproducción)



1/3

Antes de proceder al llenado de la solicitud, es indispensable y obligatorio para los aspirantes dar lectura a las Reglas de Operación del Programa, las cuales pueden consultarse en la sección de becas de la página de la Secretaría de Educación Pública en Internet: <http://www.sep.gob.mx>. Adicionalmente, los planteles educativos deben contar con al menos un ejemplar para consulta de los educandos en la biblioteca o el área de control escolar.

INFORMACION GENERAL			
APELLIDO PATERNO CURP: (Clave Unica de Registro de Población) La CURP debe proporcionarse correctamente o la solicitud será improcedente. FECHA DE NACIMIENTO: AÑO MES DIA LUGAR DE NACIMIENTO: LOCALIDAD / MUNICIPIO ENTIDAD FEDERATIVA GENERO HOMBRE () MUJER ()	TIPO DE BECA QUE SOLICITA (Nueva= N) (Renovación= R) BECA DE EXCELENCIA ACADEMICA (NIVELES I, II, III, IV y V) Promedio global de 9.8, 9.9 O 10.0 en los estudios cursados a la fecha de presentación de la solicitud (educación primaria, secundaria y, en su caso, educación media superior y superior). Requisitos adicionales y de renovación previstos en las Reglas de Operación. N-I R-I () () N-II R-II () () N-III R-III () () N-IV R-IV () () N-V R-V () () BECA AL TALENTO ARTISTICO O DEPORTIVO EXCEPCIONAL Talento artístico (TA) o deportivo (TD) excepcional derivados de pruebas de aptitud, premios, preseas o reconocimientos obtenidos en concursos a nivel nacional o internacional (1o, 2o, o 3er lugar). En esta categoría deberá acreditarse como mínimo un promedio general de 9.0 obtenido en los tres últimos semestres cursados (dos semestres del ciclo escolar 2004-2005 y primer semestre del ciclo 2005-2006). Requisitos adicionales y de renovación previstos en las Reglas de Operación. N-TA R-TA () () N-TD R-TD () ()	Nombre del plantel para el que solicita la beca: Carrera o Especialidad a cursar: Semestre a cursar en el ciclo escolar 2006-2007: SEMESTRE	
INFORMACION ACADEMICA			
(ESCALA DE 0 A 10)			
PROMEDIO GENERAL DE CALIFICACIONES OBTENIDO DURANTE LA EDUCACION PRIMARIA:	■		
PROMEDIO GENERAL DE CALIFICACIONES OBTENIDO DURANTE LA EDUCACION SECUNDARIA:	■		
PROMEDIO GENERAL DE CALIFICACIONES OBTENIDO DURANTE LA EDUCACION MEDIA SUPERIOR:	■		
PROMEDIO GENERAL DE CALIFICACIONES OBTENIDO DURANTE LA EDUCACION SUPERIOR:	■		
PROMEDIO GENERAL DE CALIFICACIONES OBTENIDO EN LOS TRES ULTIMOS SEMESTRES CURSADOS (dos semestres del ciclo escolar 2004-2005 y primer semestre del ciclo 2005-2006).	■		
¡IMPORTANTE: No olvide llenar la solicitud asentando los promedios obtenidos en la totalidad de los estudios que a la fecha se han cursado y acompañar en fotocopia las boletas o constancias de calificaciones correspondientes a los ciclos escolares 2004-2005 y 2005-2006. Los aspirantes a becarios de excelencia académica o de talento artístico o deportivo excepcional, deberán además acompañar fotocopia de boletas o constancias correspondientes a los niveles educativos que han cursado a lo largo de su formación, de cualquier premio, preseas o reconocimiento obtenido, así como la documentación que señalan las Reglas de Operación del Programa. Los becarios de excelencia académica y al talento artístico o deportivo excepcional que soliciten renovación, deberán adicionalmente acompañar fotocopia del documento que acredite su inscripción en un programa de aprendizaje de lenguas extranjeras y la demás documentación que al efecto señalan las Reglas de Operación del Programa.			
¡OBLIGATORIO PARA LOS ASPIRANTES Y BECARIOS DAR LECTURA A LAS REGLAS DE OPERACION, ASI COMO A LOS AVISOS, FECHAS LIMITE E INFORMACION PUBLICADOS EN LA SECCION DEL PROGRAMA EN INTERNET (http://www.sep.gob.mx)			
"Este programa de becas es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".			
BECA DE INCENTIVO ACADEMICO (NIVELES A, B y C) Apoyos destinados a población vulnerable. Para nuevas becas promedio mínimo general de 8.0 (Nivel A), 7.0 a 7.9 (Nivel B) y 6.0 (Nivel C- Capacidades Diferentes), obtenido en los tres últimos semestres cursados (dos semestres del ciclo escolar 2004-2005 y primer semestre del ciclo 2005-2006). Se concederá prioridad a los educandos con mayor necesidad. Para becas de renovación promedio mínimo general de 8.2 (Nivel A), 8.0 (Nivel B) y 6.5 (Nivel C) obtenido en los tres últimos semestres cursados (dos semestres del ciclo escolar 2004-2005 y primer semestre del ciclo 2005-2006). N-A R-A () () N-B R-B () () N-C R-C () ()			
BECAS DE OTRAS MODALIDADES () (EFL, ELT, CONTINGENCIA, ETC.)			

DOMICILIO ACTUAL 2/3			
CALLE		No. EXTERIOR	No. INTERIOR
COLONIA O LOCALIDAD	DELEGACION O MUNICIPIO	ENTIDAD FEDERATIVA	CODIGO POSTAL
¿PERTENECE USTED A UN PUEBLO INDIGENA?			
SI ()	NUMERO(S) TELEFONICO(S): _____		
ESPECIFIQUE _____	(Por favor incluir clave lada)		
NO ()	CORREO(S) ELECTRONICO(S): _____		
¿CUENTA USTED CON CAPACIDADES DIFERENTES?			
SI ()			
ESPECIFIQUE _____			
NO ()			
POR FAVOR PRECISE DE QUIEN O DE QUIENES DEPENDE ECONOMICAMENTE (EN SU CASO, TAMBIEN INDIQUE SI USTED TRABAJA):			
NOMBRE	PARENTESCO	OCUPACION	NOMBRE DE LA EMPRESA EN LA CUAL TRABAJA
TOTAL			
EXPOSICION DE MOTIVOS			
Por favor, indique las razones por las que considera merece o requiere de la beca (premios, reconocimientos, preseas y/o situación socioeconómica, necesidades especiales, etc.). Por favor no se limite a una descripción general, detalle su situación familiar, sus aspiraciones, el tipo de casa en la que vive, las comodidades que existen o no existen en el hogar, etc.			

EXPOSICION DE MOTIVOS		3/3
Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación Dirección de Becas Dinamarca No. 84, Sexto Piso Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc C.P. 06600, México, Distrito Federal. Correo electrónico: db@sep.gob.mx Conmutador: 5328-1097, 5328-1000 y 5230-7500 Extensiones: 21057 y 21068. Fax: 5231-1671 Horario de atención al público: 8:00 a 15:00 hrs. *Ante el eventual cambio de domicilio de la Dirección de Becas, por favor confirmar en la sección del Programa en Internet los datos correctos.	QUEJAS, CONSULTAS Y SUGERENCIAS: Sistema de Atención Telefónica a la Ciudadanía (Sactel) D.F. y área metropolitana: 30 03 2000 Interior de la República sin costo: 01 800 11 205 84 Estados Unidos y Canadá sin costo: 1 888 475 23 93 Correos electrónicos: sactel@funcionpublica.gob.mx quejas@funcionpublica.gob.mx	
INSTRUCCIONES DE LLENADO, ANEXOS E INFORMACION IMPORTANTE: - La solicitud deberá llenarse en todos sus apartados sin dejar ningún campo vacío y deberá presentarse en un tanto en el plantel educativo para el cual se solicita la beca. Los aspirantes pueden presentar un tanto adicional para que se acuse de recibo la solicitud. La solicitud deberá capturarse en línea en el sistema BecaNet (http://www.becanet.sep.gob.mx). - Los solicitantes deberán acompañar a su solicitud los ANEXOS referidos en las Reglas de Operación del Programa sin que los planteles educativos puedan exigir documentos adicionales a los ya establecidos que, en lo general, se señalan a continuación: - Constancia de la Clave Unica del Registro de Población (CURP) en caso de que el plantel educativo no cuente con ella, o en su defecto, copia del acta de nacimiento para que el plantel educativo tramite la CURP ante el Registro Nacional de Población. - Copia fotostática legible de la(s) boleta(s), certificado(s) o constancia(s) de calificaciones de los tres últimos ciclos escolares cursados. - En el caso de becarios de excelencia académica nuevos y renovantes, deberán acompañar además de lo anterior, copia de las constancias que acrediten los premios o reconocimientos obtenidos, resumen curricular y en lo posible, una sinopsis de no más de 150 palabras sobre su perfil y una fotografía blanco y negro o a color en los términos señalados en las Reglas de Operación del Programa. - En el caso de becarios de excelencia académica renovantes, deberán también incorporar a su solicitud un informe de actividades del último ciclo escolar cursado, así como una constancia de aprendizaje de idiomas en los términos solicitados por las Reglas de Operación del Programa. - La selección de becarios se encuentra sujeta a CONCURSO, por lo que la presentación de la solicitud ante el plantel educativo correspondiente no garantiza la obtención de un apoyo o la obtención exacta de la beca solicitada. ¡INGRESAR UNA SOLICITUD NO GARANTIZA LA OBTENCIÓN DE LA BECA O LA MODALIDAD SOLICITADA! - Los candidatos que cumplan requisitos para una beca de excelencia académica o al talento artístico o deportivo excepcional, participarán en un concurso de selección en el que se elegirá a los candidatos con mayores méritos. Los candidatos no seleccionados que reúnan requisitos recibirán una beca de aprovechamiento escolar nivel 3 hasta donde el presupuesto lo permita. - Con excepción de contribuciones realizadas en el momento de la inscripción y otros gastos de carácter general relacionados con los estudios, así como del cumplimiento de las obligaciones por parte del becario, en ningún caso podrá condicionarse la entrega de las becas a que se refiere esta solicitud a la realización de actividades extraordinarias o al pago de cantidad alguna o contraprestación en especie. De igual forma, los planteles educativos no podrán exigir o sugerir a los becarios que compartan los apoyos con cualquier otra persona. - Los alumnos seleccionados tienen la obligación de verificar en la sección del Programa en Internet las fechas y procedimientos de pago a fin de cobrar inmediatamente el apoyo. ¡BECA NO COBRADA EN TIEMPO, BECA CANCELADA!		
FIRMA DEL ASPIRANTE Y/O DEL PADRE O TUTOR EN EL CASO DE MENORES DE EDAD <u>Conozco y acepto</u> el contenido de las <u>Reglas de Operación</u> del Programa Nacional de Becas a la Excelencia Académica y al Aprovechamiento Escolar aplicables al ciclo 2006-2007, las <u>obligaciones que asumiría en caso de ser seleccionado como becario</u> y asimismo, <u>protesto</u> que la información proporcionada en esta solicitud es verídica y que se otorgarán al Comité de Becas y a las autoridades educativas las facilidades necesarias para comprobar los datos asentados si así se estima necesario. A la vez, autorizo a la Dirección de Becas a publicar mi nombre, CURP, plantel educativo y datos inherentes al apoyo recibido para el caso de ser seleccionado como becario. _____ Firma del aspirante (Indispensable) El presente formato se llena bajo protesta de decir verdad. _____ Firma y nombre del padre o tutor (Indispensable sólo en el caso de aspirantes menores de edad). Fecha: _____	CERTIFICACION Para uso exclusivo del plantel El que suscribe, _____ (Nombre) en mi carácter de _____ (Cargo) C E R T I F I C A que la información académica contenida en esta solicitud es verídica y que los datos asentados fueron debidamente cotejados con la documentación original o certificada que se tuvo a la vista y/o que obra en el expediente que del aspirante resguarda este plantel educativo. _____ (Firma del funcionario y sello del plantel) Importante: No se dará trámite a solicitudes que carezcan de esta certificación sellada y firmada por funcionario autorizado, ni a solicitudes que sean capturadas con errores en el sistema BecaNet.	



**PROGRAMA NACIONAL DE BECAS A LA EXCELENCIA
ACADEMICA Y AL APROVECHAMIENTO ESCOLAR**
Ejercicio Fiscal 2006
-Asignación Presupuestal Estimada-
(Previsión presupuestal sujeta a modificaciones durante la operación del Programa)



1.- Metas 2006 y previsiones generales:

1.1.- Meta de Becas a asignar en el ciclo 2006-2007.

Nivel	Becas	Importe
Medio Superior	36,783	\$ 281'442,812.00
Superior	14,837	\$144'985,691.00
TOTAL	51,620	\$426'428,503.00

1.2.- Calendarización estimada de recursos

NIVEL	ENERO	MARZO	JULIO	SEPTIEMBRE	Asignación Total
Media superior	\$7'971,023.00	\$179'468,977.00	\$32'900,984.00	\$61'101,828.00	\$281'442,812.00
Superior	\$4'106,285.00	\$92'453,715.00	\$16'948,991.00	\$31'476,700.00	\$144'985,691.00
TOTAL	\$12'077,308.00	\$271'922,692.00	\$49'849,975.00	\$92'578,528.00	\$426'428,503.00

1.3.- Programación de pagos y techos financieros estimados

Agregar número de becas

PERIODO DE PAGO	BECAS	PRESUPUESTO
Pago de Becas del periodo ENE-JUN 2006 ya programadas (sujetas a cancelaciones por baja y otros motivos)	56,187	\$254'880,000.00
Pago de Becas del periodo SEP-DIC 2006 (asignación preliminar)	56,187	\$169'920,000.00
Becas de Contingencia (Indefinido sujeto a definición de monto en términos de la necesidad)	*	\$678,503.00
Nuevas Becas de Excelencia y Talento	*	\$400,000.00
Becas de Excelencia Académica para Estudios de Posgrado	*	\$300,000.00
Nuevas Becas de Aprovechamiento Escolar Nivel 3	*	\$250,000.00
TOTAL		\$426'428,503.00

* Techo financiero estimado sujeto a incremento por cancelaciones

NOTA: Las becas EFL, ELT, AI y becas en otras modalidades, se cubrirán, en su caso, con cargo a becas canceladas o no ejercidas.

2.- ASIGNACION ESTIMADA PARA EL PERIODO ENERO-JUNIO 2006**(2o. pago a becarios del ciclo escolar 2005-2006)**

Importante: La asignación se calcula con base en las becas efectivamente cobradas durante el periodo septiembre-diciembre 2005. Los recursos correspondientes a las becas del periodo enero-junio 2006 no cobradas o canceladas, no serán necesariamente asignados al subsistema o plantel educativo en el que el educando curse o cursaba sus estudios y serán asignados por la Dirección de Becas de acuerdo a las necesidades que presente la operación del Programa. La previsión no incluye el pago del periodo de becas suplentes o extraordinarias asignadas durante el periodo septiembre-diciembre de 2005 con vigencia inicial de 4 meses y su pago estará sujeto a la disponibilidad presupuestal que se presente durante el primer semestre del ejercicio. La asignación del periodo enero-junio de 2006 no será necesariamente reflejada en el periodo septiembre-diciembre de 2006.

2.1.- Asignación general estimada por subsistema educativo:

Subsistema		Becas	Importe
101	COLBACH	891	\$3'369,300.00
102	CECATIS	1,066	\$3'715,020.00
103	EDUC. ESPECIAL	0 <i>*No se tramitaron becas durante el 2005</i>	\$0.00
202	CBTIS	13,489	\$57'330,540.00
203	CETIS	7,450	\$30'984,960.00
205	CBTA	12,178	\$49'432,500.00
206	ITA	1,120	\$6'144,000.00
207	CBTF	378	\$1'512,360.00
208	ITF	13	\$69,900.00
210	IT	11,044	\$64'307,100.00
211	ITMAR	228	\$1'297,200.00
212	CETMAR	2,515	\$9'894,720.00
213	CETAC	288	\$1'176,660.00
301	ENMJN	349	\$1'860,900.00
302	BENM	460	\$2'585,700.00
303	ESE	215	\$1'131,600.00
305	CEBACH	3,046	\$12'164,520.00
401	ESEF	265	\$1'471,380.00
402	ENED	60	\$317,700.00
501I	INBA INI	70	\$131,340.00
501M	INBA MS	270	\$1'190,040.00
501S	INBA S	225	\$1'485,060.00
502	ENSM	567	\$3'307,500.00
TOTAL		56,187	\$254'880,000.00

2.2.- Asignación estimada por plantel educativo:

(Las Claves de Centro de Trabajo de los planteles educativos -CCT- se encuentran sujetos a actualización)

Entidad	Número de Plantel	Nivel	No. Nivel	Plantel	CCT	AE1	AE2	AE3	EX1	EX2	EX3	EX4	EX5	TAE	TDE	IAA	IAB	IAC	TOTAL	
Aguascalientes	1	M	305	Centro de Estudios de Bachillerato Lic. Reyes Heróles 5/1	01DBP0001U	51	3	0	0	0	0	0	0	0	0	18	3	0	75	\$319,860.00
Aguascalientes	2	M	305	Centro de Estudios de Bachillerato 6/1	01DBP0002T	49	9	0	0	0	0	0	0	0	0	78	3	0	139	\$562,860.00
Aguascalientes	3	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 28	01DBT0028N	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	4	0	6	\$21,840.00
Aguascalientes	4	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 154	01DBT0154K	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	3	0	6	\$21,780.00
Aguascalientes	5	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 164	01DBT0164R	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	4	0	6	\$21,840.00
Aguascalientes	6	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 172	01DBT0172Z	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	2	0	7	\$25,320.00
Aguascalientes	7	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 186	01DBT0186C	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	0	0	6	\$21,600.00
Aguascalientes	8	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 168	01DCT0001F	56	17	0	0	0	0	0	0	0	1	33	2	0	109	\$473,340.00
Aguascalientes	9	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 195	01DCT0003D	17	8	1	0	0	0	0	0	0	0	16	2	0	44	\$186,420.00
Aguascalientes	10	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 155	01DCT0004C	14	22	0	0	0	0	0	0	0	0	16	2	0	54	\$234,120.00
Aguascalientes	11	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 39	01DCT0199F	35	23	2	0	0	0	0	0	0	0	26	1	1	88	\$384,120.00
Aguascalientes	12	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 80	01DET0002E	10	3	0	0	0	0	0	0	0	0	9	3	0	25	\$101,880.00
Aguascalientes	13	S	206	Instituto Tecnológico Agropecuario No. 20	01DIA0020Z	27	1	0	0	0	0	0	0	0	0	60	2	1	91	\$490,200.00
Aguascalientes	14	S	210	Instituto Tecnológico de Aguascalientes	01DIT0015C	73	24	0	0	0	0	0	0	0	0	61	2	0	160	\$944,700.00
Aguascalientes	15	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 30	01DTA0030C	44	12	0	0	0	0	0	0	0	0	56	12	1	125	\$504,420.00

Entidad	Número de Plantel	Nivel	No. Nivel	Plantel	CCT	AE1	AE2	AE3	EX1	EX2	EX3	EX4	EX5	TAE	TDE	IAA	IAB	IAC	TOTAL	
Aguascalientes	16	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 40	01DTA0040J	28	13	0	0	0	0	0	0	0	0	25	2	0	68	\$287,400.00
Aguascalientes	17	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 61	01DTA0061W	41	10	2	0	0	0	0	0	0	0	56	3	0	112	\$461,820.00
Aguascalientes	18	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 103	01DTA0103E	66	13	0	0	0	0	0	0	0	0	32	2	0	113	\$484,440.00
Baja California	19	M	305	Preparatoria Federal Lázaro Cárdenas 1/1	02DBH0001K	21	4	0	0	0	0	0	0	0	0	122	1	0	148	\$570,540.00
Baja California	20	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 6	02DBT0006A	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	2	0	6	\$21,720.00
Baja California	21	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 191	02DBT0007Z	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	2	0	5	\$18,120.00
Baja California	22	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 21	02DBT0021T	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0	4	\$14,400.00
Baja California	23	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 52	02DBT0052M	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	3	0	6	\$21,780.00
Baja California	24	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 83	02DBT0083F	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	3	0	5	\$18,180.00
Baja California	25	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 84	02DBT0084E	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	3	\$10,980.00
Baja California	26	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 144	02DBT0144C	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	3	0	6	\$21,780.00
Baja California	27	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 198	02DBT0198G	35	4	1	0	0	0	0	0	0	0	98	0	0	138	\$352,800.00
Baja California	28	M	212	Centro de Estudios Tecnológicos del Mar No. 11	02DCM0001V	34	9	0	0	0	0	0	0	0	0	29	2	1	75	\$314,580.00
Baja California	29	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 58	02DCT0058F	4	11	1	0	0	0	0	0	0	0	9	0	0	25	\$110,280.00
Baja California	30	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 75	02DCT0075W	84	26	1	0	0	0	0	0	0	0	60	5	1	177	\$751,500.00
Baja California	31	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 21	02DCT0082F	31	19	1	0	0	0	0	0	1	0	18	7	0	77	\$335,640.00

Viernes 17 de febrero de 2006

DIARIO OFICIAL

(Cuarta Sección) 121

Entidad	Número de Plantel	Nivel	No. Nivel	Plantel	CCT	AE1	AE2	AE3	EX1	EX2	EX3	EX4	EX5	TAE	TDE	IAA	IAB	IAC	TOTAL	
Baja California	32	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 41	02DCT0201C	41	15	0	0	0	0	0	0	0	0	29	2	1	88	\$374,880.00
Baja California	33	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 237	02DCT0237R	24	11	1	0	0	0	0	0	0	0	22	2	1	61	\$259,140.00
Baja California	34	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 116	02DCT0406W	21	7	0	1	0	0	0	0	0	0	16	2	1	48	\$209,100.00
Baja California	35	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 140	02DCT0407V	44	17	1	0	0	0	0	0	0	0	29	2	1	94	\$403,980.00
Baja California	36	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 146	02DCT0408U	34	18	0	0	0	0	0	0	0	0	26	3	0	81	\$345,120.00
Baja California	37	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 155	02DCT0409T	26	6	0	0	0	0	0	0	0	0	29	2	0	63	\$259,680.00
Baja California	38	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 18	02DET0018E	31	13	0	0	0	0	0	0	0	0	29	3	0	76	\$318,780.00
Baja California	39	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 156	02DET0156E	15	14	0	0	0	0	0	0	0	0	18	2	0	49	\$207,660.00
Baja California	40	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 25	02DET0415B	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$0.00
Baja California	41	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 74	02DET0418Z	8	5	0	0	0	0	0	0	0	0	14	2	0	29	\$118,080.00
Baja California	42	S	210	Instituto Tecnológico de Tijuana	02DIT0021M	41	14	0	0	0	0	0	0	0	0	105	0	0	160	\$890,700.00
Baja California	43	S	210	Instituto Tecnológico de Mexicali	02DIT0022L	23	3	0	0	0	0	0	0	0	0	42	4	1	73	\$398,400.00
Baja California	44	S	210	Instituto Tecnológico de Ensenada	02DIT0023K	20	5	0	1	0	0	0	0	0	0	33	7	0	66	\$376,140.00
Baja California	45	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 41	02DTA0041H	18	1	1	0	0	0	0	0	0	0	58	3	0	81	\$316,560.00
Baja California	46	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 146	02DTA0146B	39	1	0	0	0	1	0	0	0	0	17	5	0	63	\$276,840.00
Baja California	47	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 198	02DTA0198H	23	1	0	0	0	0	0	0	0	0	37	0	0	61	\$245,940.00
Baja California Sur	48	M	305	Centro de Estudios de Bachillerato 5/2	03DBP0001S	13	26	0	0	0	0	0	0	0	0	6	0	0	45	\$205,620.00

Entidad	Número de Plantel	Nivel	No. Nivel	Plantel	CCT	AE1	AE2	AE3	EX1	EX2	EX3	EX4	EX5	TAE	TDE	IAA	IAB	IAC	TOTAL	
Baja California Sur	49	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 106	03DBT0002D	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	0	0	5	\$18,000.00
Baja California Sur	50	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 39	03DBT0039R	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	1	0	6	\$21,660.00
Baja California Sur	51	M	212	Centro de Estudios Tecnológicos del Mar No. 4	03DCM0001U	12	1	0	0	0	0	0	0	0	0	47	2	0	62	\$239,640.00
Baja California Sur	52	M	212	Centro de Estudios Tecnológicos del Mar No. 21	03DCM0002T	15	1	1	0	0	0	0	0	0	0	24	2	0	43	\$173,580.00
Baja California Sur	53	M	212	Centro de Estudios Tecnológicos del Mar No. 30	03DCM0004R	16	1	1	0	0	0	0	0	0	0	37	4	0	59	\$232,440.00
Baja California Sur	54	M	212	Centro de Estudios Tecnológicos del Mar No. 31	03DCM0031O	22	2	0	0	0	0	0	0	0	0	22	47	0	93	\$331,440.00
Baja California Sur	55	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 230	03DCT0230X	14	6	1	0	0	0	0	0	0	0	8	4	0	33	\$139,560.00
Baja California Sur	56	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 62	03DCT0232V	34	17	1	0	0	0	0	0	0	0	26	10	0	88	\$367,320.00
Baja California Sur	57	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 69	03DCT0242B	14	4	0	0	0	0	0	0	0	0	11	2	0	31	\$129,120.00
Baja California Sur	58	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 81	03DET0001B	29	9	0	0	0	0	0	0	0	0	23	2	1	64	\$269,760.00
Baja California Sur	59	S	210	Instituto Tecnológico de La Paz	03DIT0002X	61	2	0	0	0	0	0	0	0	0	46	2	0	111	\$624,600.00
Baja California Sur	60	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 27	03DTA0027N	42	5	0	0	0	0	0	0	0	0	72	7	0	126	\$501,840.00
Campeche	61	M	305	Centro de Estudios de Bachillerato 6/2	04DBP0001R	16	0	0	0	0	0	0	0	0	0	35	2	0	53	\$208,200.00
Campeche	62	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 40	04DBT0040F	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	5	0	6	\$21,900.00
Campeche	63	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 50	04DBT0050M	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	2	0	5	\$18,120.00
Campeche	64	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 160	04DBT0160S	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	1	0	5	\$18,060.00

Viernes 17 de febrero de 2006

DIARIO OFICIAL

(Cuarta Sección) 123

Entidad	Número de Plantel	Nivel	No. Nivel	Plantel	CCT	AE1	AE2	AE3	EX1	EX2	EX3	EX4	EX5	TAE	TDE	IAA	IAB	IAC	TOTAL	
Campeche	65	M	212	Centro de Estudios Tecnológicos del Mar No. 2	04DCM0001T	36	8	0	1	0	0	0	0	0	0	73	3	0	121	\$491,940.00
Campeche	66	M	212	Centro de Estudios Tecnológicos del Mar No. 29	04DCM0002S	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	24	0	0	29	\$111,780.00
Campeche	67	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 82	04DCT0001C	18	3	0	0	0	0	0	0	0	0	21	3	0	45	\$182,520.00
Campeche	68	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 20	04DCT0021Q	12	1	0	0	0	0	0	0	0	0	11	2	0	26	\$105,720.00
Campeche	69	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 9	04DCT0022P	22	7	0	0	0	0	0	0	0	0	25	0	0	54	\$225,600.00
Campeche	70	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 126	04DCT0427G	20	6	0	0	0	0	0	0	0	0	23	2	0	51	\$210,360.00
Campeche	71	S	206	Instituto Tecnológico Agropecuario No. 5	04DIA0005E	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	40	2	0	52	\$272,400.00
Campeche	72	S	210	Instituto Tecnológico de Campeche	04DIT0001X	20	3	0	0	0	0	0	0	0	0	51	2	0	76	\$411,900.00
Campeche	73	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 15	04DTA0015H	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8	0	0	8	\$29,760.00
Campeche	74	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 62	04DTA0062S	11	1	0	0	0	0	0	0	0	0	38	1	0	51	\$198,660.00
Campeche	75	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 169	04DTA0169K	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	18	2	0	23	\$86,460.00
Campeche	76	S	211	Instituto Tecnológico del Mar No. 4	04DTP0002F	11	3	0	0	0	0	0	0	0	0	14	2	0	30	\$169,200.00
Coahuila	77	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 9	05DBT0009V	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$0.00
Coahuila	78	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 53	05DBT0053I	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	0	4	\$14,520.00
Coahuila	79	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 85	05DBT0085A	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0	3	\$10,800.00
Coahuila	80	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 111	05DBT0111I	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	3	0	4	\$14,580.00
Coahuila	81	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 184	05DBT0184A	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	3	0	5	\$18,180.00

Entidad	Número de Plantel	Nivel	No. Nivel	Plantel	CCT	AE1	AE2	AE3	EX1	EX2	EX3	EX4	EX5	TAE	TDE	IAA	IAB	IAC	TOTAL	
Coahuila	82	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 197	05DBT0197E	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	2	0	6	\$21,720.00
Coahuila	83	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 24	05DCT0024M	21	4	0	0	0	0	0	0	0	0	17	3	0	45	\$185,940.00
Coahuila	84	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 156	05DCT0050K	21	9	0	0	0	0	0	0	0	0	15	2	1	48	\$204,000.00
Coahuila	85	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 59	05DCT0059B	34	17	0	0	0	0	0	0	0	0	37	8	0	96	\$396,240.00
Coahuila	86	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 20	05DCT0081D	45	34	1	0	0	0	0	0	0	0	38	2	0	120	\$519,060.00
Coahuila	87	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 83	05DCT0083B	13	5	0	0	0	0	0	0	0	0	15	2	0	35	\$144,300.00
Coahuila	88	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 34	05DCT0173U	46	18	0	0	0	0	0	0	0	0	36	2	0	102	\$433,320.00
Coahuila	89	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 36	05DCT0179O	69	26	0	0	0	0	0	0	0	0	42	2	0	139	\$597,540.00
Coahuila	90	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 196	05DCT0196E	29	7	0	0	0	0	0	0	0	0	15	2	0	53	\$225,900.00
Coahuila	91	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 54	05DCT0219Z	44	24	0	0	0	0	0	0	0	0	34	2	1	105	\$450,180.00
Coahuila	92	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 235	05DCT0235Q	6	4	0	0	0	0	0	0	0	0	3	3	0	16	\$66,360.00
Coahuila	93	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 239	05DCT0239M	9	2	0	0	0	0	0	0	0	0	4	3	0	18	\$73,980.00
Coahuila	94	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 97	05DCT0330U	17	7	0	0	0	0	0	0	0	0	11	3	0	38	\$160,020.00
Coahuila	95	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 127	05DCT0428E	14	3	0	0	0	0	0	0	0	0	10	2	1	30	\$125,100.00
Coahuila	96	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 60	05DCT0060R	8	3	0	0	0	0	0	0	0	0	10	2	0	23	\$93,600.00
Coahuila	97	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 48	05DET0048U	27	10	0	2	0	0	1	0	0	0	23	3	0	66	\$307,980.00

Viernes 17 de febrero de 2006

DIARIO OFICIAL

(Cuarta Sección) 125

Entidad	Número de Plantel	Nivel	No. Nivel	Plantel	CCT	AE1	AE2	AE3	EX1	EX2	EX3	EX4	EX5	TAE	TDE	IAA	IAB	IAC	TOTAL	
Coahuila	98	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 46	05DCT0427F	30	19	0	0	0	0	0	0	0	0	33	2	1	85	\$359,460.00
Coahuila	99	S	206	Instituto Tecnológico Agropecuario No. 10	05DIA0010P	16	13	0	0	0	0	0	0	0	0	45	0	1	75	\$432,900.00
Coahuila	100	S	210	Instituto Tecnológico de Piedras Negras	05DIT0002V	22	14	0	0	1	1	1	0	0	0	23	2	0	64	\$454,380.00
Coahuila	101	S	210	Instituto Tecnológico de Saltillo	05DIT0003U	104	36	1	0	0	0	0	1	0	0	98	0	0	240	\$1,462,200.00
Coahuila	102	S	210	Instituto Tecnológico de La Laguna	05DIT0006R	52	39	1	1	1	0	0	0	0	0	56	4	0	154	\$971,340.00
Coahuila	103	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 1	05DTA0001D	51	1	0	1	0	0	0	0	0	0	65	3	0	121	\$496,080.00
Coahuila	104	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 21	05DTA0021R	42	16	0	0	0	0	0	0	0	0	44	0	0	102	\$429,480.00
Coahuila	105	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 22	05DTA0022Q	50	2	0	0	0	0	0	0	0	0	47	2	0	101	\$415,440.00
Colima	106	M	501	Centro de Educación Artística "Juan Rulfo"	06DAR0002N	4	4	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	9	\$51,840.00
Colima	107	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 34	06DBT0034T	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	2	1	6	\$21,780.00
Colima	108	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 126	06DBT0036R	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	2	1	6	\$21,780.00
Colima	109	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 145	06DBT0145Y	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0	4	\$14,400.00
Colima	110	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 183	06DBT0183A	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	2	0	6	\$21,720.00
Colima	111	M	212	Centro de Estudios Tecnológicos del Mar No. 12	06DCM0001R	12	15	0	0	0	0	0	0	0	0	94	0	0	121	\$475,680.00
Colima	112	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 19	06DCT0019Z	26	11	0	0	0	0	0	0	0	0	13	2	0	52	\$224,160.00
Colima	113	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 157	06DCT0157B	25	12	0	0	0	0	0	0	0	0	23	2	0	62	\$261,660.00
Colima	114	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 157	06DCT0158A	12	4	0	0	0	0	0	0	0	0	11	2	1	30	\$124,620.00

Entidad	Número de Plantel	Nivel	No. Nivel	Plantel	CCT	AE1	AE2	AE3	EX1	EX2	EX3	EX4	EX5	TAE	TDE	IAA	IAB	IAC	TOTAL	
Colima	115	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 84	06DET0001Z	17	4	0	0	0	0	0	0	0	0	13	3	0	37	\$153,060.00
Colima	116	S	210	Instituto Tecnológico de Colima	06DIT0001V	42	29	0	0	0	0	0	0	0	0	33	2	0	106	\$654,900.00
Colima	117	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 148	06DTA0001C	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	15	3	0	25	\$96,300.00
Chiapas	118	M	305	Centro de Estudios de Bachillerato Eliseo Mellanes Cast 6/3	07DBP0002N	12	1	0	0	0	0	0	0	0	0	69	6	0	88	\$333,480.00
Chiapas	119	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 86	07DBT0006W	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	17	16	0	33	\$119,760.00
Chiapas	120	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 133	07DBT0009T	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	0	0	6	\$21,600.00
Chiapas	121	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 112	07DBT0010I	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	3	0	6	\$21,780.00
Chiapas	122	M	212	Centro de Estudios Tecnológicos del Mar No. 24	07DCM0001Q	5	3	0	0	0	0	0	0	0	0	15	2	1	26	\$103,200.00
Chiapas	123	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 144	07DCT0001Z	14	5	0	0	0	0	0	0	0	0	12	3	0	34	\$140,640.00
Chiapas	124	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 170	07DCT0002Z	31	8	0	0	0	0	0	0	0	0	20	2	0	61	\$258,300.00
Chiapas	125	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 169	07DCT0003Y	27	9	2	0	0	0	0	0	0	0	17	2	0	57	\$245,940.00
Chiapas	126	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 85	07DCT0004X	23	4	1	0	0	0	0	0	0	0	17	3	0	48	\$200,940.00
Chiapas	127	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 136	07DCT0006V	18	3	1	0	0	0	0	0	0	0	15	2	0	39	\$163,200.00
Chiapas	128	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 233	07DCT0007U	12	4	2	0	0	0	0	0	0	0	9	3	0	30	\$127,680.00
Chiapas	129	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 243	07DCT0011G	10	2	1	0	0	0	0	0	0	0	8	3	0	24	\$99,360.00
Chiapas	130	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 88	07DCT0088V	15	11	2	0	0	0	0	0	0	0	10	3	0	41	\$178,500.00

Viernes 17 de febrero de 2006

DIARIO OFICIAL

(Cuarta Sección) 127

Entidad	Número de Plantel	Nivel	No. Nivel	Plantel	CCT	AE1	AE2	AE3	EX1	EX2	EX3	EX4	EX5	TAE	TDE	IAA	IAB	IAC	TOTAL	
Chiapas	131	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 92	07DCT0301X	45	20	0	0	0	0	0	0	0	0	27	2	0	94	\$404,940.00
Chiapas	132	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 108	07DCT0305T	31	12	2	0	0	0	0	0	0	0	12	3	0	60	\$262,740.00
Chiapas	133	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 138	07DET0001Y	30	9	0	0	0	0	0	0	0	0	29	3	0	71	\$295,080.00
Chiapas	134	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 137	07DET0002X	31	5	0	0	0	0	0	0	0	0	25	2	1	64	\$267,000.00
Chiapas	135	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 158	07DET0004V	17	4	1	0	0	0	0	0	0	0	13	2	1	38	\$160,560.00
Chiapas	136	S	210	Instituto Tecnológico de Tuxtla Gutiérrez	07DIT0020Z	105	17	0	1	0	0	0	0	0	0	117	3	0	243	\$1,391,340.00
Chiapas	137	S	210	Instituto Tecnológico de Tapachula	07DIT0028A	33	10	0	0	0	0	0	0	0	0	39	2	0	84	\$483,300.00
Chiapas	138	S	210	Instituto Tecnológico de Comitán	07DIT0030P	57	3	0	0	0	0	0	0	0	0	68	0	0	128	\$712,200.00
Chiapas	139	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 23	07DTA0023N	30	1	0	0	0	0	0	0	0	0	43	3	0	77	\$308,760.00
Chiapas	140	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 24	07DTA0024M	54	29	0	0	0	0	0	0	0	0	73	5	0	161	\$668,760.00
Chiapas	141	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 42	07DTA0042B	37	3	1	0	0	0	0	0	0	0	40	2	0	83	\$341,700.00
Chiapas	142	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 43	07DTA0043A	38	2	0	0	0	0	0	0	0	0	37	3	0	80	\$327,240.00
Chiapas	143	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 44	07DTA0044Z	31	1	0	0	0	0	0	0	0	0	36	3	0	71	\$287,220.00
Chiapas	144	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 45	07DTA0045Z	10	1	0	0	0	0	0	0	0	0	20	2	0	33	\$130,200.00
Chiapas	145	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 46	07DTA0046Y	32	1	0	0	0	0	0	0	0	0	41	3	0	77	\$310,320.00
Chiapas	146	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 60	07DTA0060R	29	1	0	0	0	0	0	0	0	0	22	3	0	55	\$226,140.00
Chiapas	147	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 91	07DTA0091K	33	0	0	0	0	0	0	0	0	0	62	3	0	98	\$388,140.00

Entidad	Número de Plantel	Nivel	No. Nivel	Plantel	CCT	AE1	AE2	AE3	EX1	EX2	EX3	EX4	EX5	TAE	TDE	IAA	IAB	IAC	TOTAL	
Chihuahua	148	M	501	Centro de Educación Artística "David Alfaro Siqueiros"	08DAR0002L	3	2	0	0	0	0	0	0	0	0	5	0	0	10	\$41,700.00
Chihuahua	149	M	305	Centro de Estudios de Bachillerato 7/1	08DBP0002L	16	0	0	1	0	0	0	0	0	0	28	2	0	47	\$193,140.00
Chihuahua	150	M	305	Centro de Estudios de Bachillerato 6/4	08DBP0002M	21	8	0	0	0	0	0	0	0	0	67	10	0	106	\$412,140.00
Chihuahua	151	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 102	08DBT0001Z	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	2	\$7,260.00
Chihuahua	152	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 87	08DBT0002Z	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	4	0	6	\$21,840.00
Chihuahua	153	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 121	08DBT0005W	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	2	\$7,260.00
Chihuahua	154	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 137	08DBT0006V	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	3	0	6	\$21,780.00
Chihuahua	155	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 138	08DBT0007U	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	3	0	5	\$18,180.00
Chihuahua	156	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 142	08DBT0008T	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	3	0	5	\$18,180.00
Chihuahua	157	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 19	08DBT0019Z	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$0.00
Chihuahua	158	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 54	08DBT0054E	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	3	0	4	\$14,580.00
Chihuahua	159	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 189	08DBT0059Z	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	2	0	5	\$18,120.00
Chihuahua	160	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 143	08DCT0001Z	20	4	0	0	0	0	0	0	0	0	13	4	0	41	\$169,560.00
Chihuahua	161	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 158	08DCT0002Y	20	9	0	0	0	0	0	0	0	0	14	2	0	45	\$191,280.00
Chihuahua	162	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 197	08DCT0006U	20	7	0	0	0	0	0	0	0	0	8	0	0	35	\$153,360.00

(Continúa en la Quinta Sección)

QUINTA SECCION

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

(Viene de la Cuarta Sección)

Entidad	Número de Plantel	Nivel	No. Nivel	Plantel	CCT	AE1	AE2	AE3	EX1	EX2	EX3	EX4	EX5	TAE	TDE	IAA	IAB	IAC	TOTAL	
Chihuahua	163	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 138	08DCT0009R	57	9	0	0	0	0	0	0	0	0	35	2	0	103	\$435,900.00
Chihuahua	164	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 228	08DCT0010G	60	28	0	1	0	0	0	0	0	0	41	0	0	130	\$567,900.00
Chihuahua	165	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 93	08DCT0012E	22	3	0	0	0	0	0	0	0	0	14	2	0	41	\$171,480.00
Chihuahua	166	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 114	08DCT0392D	45	23	0	0	0	0	0	0	0	0	63	0	0	131	\$547,260.00
Chihuahua	167	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 117	08DCT0413Z	18	8	1	0	0	0	0	0	0	0	12	1	0	40	\$173,040.00
Chihuahua	168	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 122	08DCT0423G	52	16	0	0	0	0	0	0	0	0	30	3	0	101	\$431,400.00
Chihuahua	169	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 128	08DCT0432O	48	12	0	0	0	0	0	0	0	0	39	2	0	101	\$424,680.00
Chihuahua	170	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 159	08DCT0434M	13	5	1	0	0	0	0	0	0	0	9	1	0	29	\$124,980.00
Chihuahua	171	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 61	08DCT0433N	24	7	0	0	0	0	0	0	0	0	21	1	0	53	\$222,720.00
Chihuahua	172	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 87	08DET0002W	20	4	1	0	0	0	0	0	0	0	22	1	0	48	\$200,040.00
Chihuahua	173	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 86	08DET0003V	29	6	0	0	0	0	0	0	0	1	39	0	0	75	\$315,360.00
Chihuahua	174	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 98	08DCT0014C	11	6	0	0	0	0	0	0	0	0	20	3	0	40	\$161,700.00
Chihuahua	175	S	210	Instituto Tecnológico de Chihuahua	08DIT0002S	207	6	1	3	0	0	0	0	0	0	151	0	0	368	\$2,126,220.00
Chihuahua	176	S	210	Instituto Tecnológico de Parral	08DIT0003R	204	14	0	0	0	0	0	0	0	0	145	2	1	366	\$2,087,100.00

[illegible]

Entidad	Número de Plantel	Nivel	No. Nivel	Plantel	CCT	AE1	AE2	AE3	EX1	EX2	EX3	EX4	EX5	TAE	TDE	IAA	IAB	IAC	TOTAL	
Distrito Federal	196	M	501	Escuela Nacional de Danza Clásica y Contemporánea	09DAL0013W	13	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	13	\$58,500.00
Distrito Federal	197	I	501	Escuela Nacional de Danza Clásica y Contemporánea	09DAL0016T	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	\$3,840.00
Distrito Federal	198	S	501	Escuela Nacional de Danza Clásica y Contemporánea	09DAL0016T	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	\$24,000.00
Distrito Federal	199	M	501	Escuela Nacional de Danza Clásica y Contemporánea	09DAL0016T	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	\$4,500.00
Distrito Federal	200	I	501	Escuela Nacional de Danza Folklórica	09DAL0019Q	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	2	\$3,660.00
Distrito Federal	201	M	501	Escuela Nacional de Danza Folklórica	09DAL0019Q	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	0	6	\$23,100.00
Distrito Federal	202	M	501	Escuela Nacional de Danza "Nellie y Gloria Campobello"	09DAL0021E	8	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	0	15	\$64,200.00
Distrito Federal	203	I	501	Escuela Nacional de Danza "Nellie y Gloria Campobello"	09DAL0021E	4	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	\$9,360.00
Distrito Federal	204	M	501	Academia de la Danza Mexicana	09DAL0025A	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	13	\$54,000.00
Distrito Federal	205	I	501	Centro de Educación Artística "Diego Rivera"	09DAR0001L	8	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	\$18,720.00
Distrito Federal	206	M	501	Centro de Educación Artística "Diego Rivera"	09DAR0007F	5	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	9	\$39,540.00
Distrito Federal	207	M	501	Centro de Educación Artística "Luis Spota Saavedra"	09DAR0008E	21	6	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	29	\$132,300.00
Distrito Federal	208	M	501	Escuela de Artesanías	09DAR0013Q	27	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	30	\$135,900.00
Distrito Federal	209	M	305	Centro de Estudios de Bachillerato No. 1 Maestro Moisés Saenz Garza 4/1	09DBP0001M	80	25	0	0	0	0	0	0	0	0	58	0	1	164	\$700,260.00
Distrito Federal	210	M	305	Centro de Estudios de Bachillerato Lic. Jesús Reyes Heróles 4/2	09DBP0002L	15	3	0	0	0	0	0	0	0	0	112	2	0	132	\$504,540.00
Distrito Federal	211	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 1	09DBT0001Z	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	3	6	\$21,780.00
Distrito Federal	212	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 11	09DBT0011F	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	0	5	\$18,000.00

Entidad	Número de Plantel	Nivel	No. Nivel	Plantel	CCT	AE1	AE2	AE3	EX1	EX2	EX3	EX4	EX5	TAE	TDE	IAA	IAB	IAC	TOTAL	
Distrito Federal	213	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 12	09DBT0012E	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	1	0	3	\$10,860.00
Distrito Federal	214	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 13	09DBT0013D	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	2	6	\$21,840.00
Distrito Federal	215	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 25	09DBT0025I	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0	4	\$14,400.00
Distrito Federal	216	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 2	09DBT0028F	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$0.00
Distrito Federal	217	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 3	09DBT0029E	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	0	4	\$14,520.00
Distrito Federal	218	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 4	09DBT0030U	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	1	0	6	\$21,660.00
Distrito Federal	219	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 14	09DBT0031T	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$0.00
Distrito Federal	220	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 58	09DBT0058Z	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$0.00
Distrito Federal	221	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 66	09DBT0066I	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	1	0	3	\$10,860.00
Distrito Federal	222	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 73	09DBT0073S	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$0.00
Distrito Federal	223	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 74	09DBT0074R	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$0.00
Distrito Federal	224	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 75	09DBT0075Q	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	2	\$7,200.00
Distrito Federal	225	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 99	09DBT0099Z	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	3	0	6	\$21,780.00
Distrito Federal	226	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 108	09DBT0108R	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$0.00
Distrito Federal	227	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 127	09DBT0127F	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	2	\$7,200.00
Distrito Federal	228	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 128	09DBT0128E	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	1	2	5	\$18,180.00

Entidad	Número de Plantel	Nivel	No. Nivel	Plantel	CCT	AE1	AE2	AE3	EX1	EX2	EX3	EX4	EX5	TAE	TDE	IAA	IAB	IAC	TOTAL	
Distrito Federal	229	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 152	09DBT0152E	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$0.00
Distrito Federal	230	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 153	09DBT0153D	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$0.00
Distrito Federal	231	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 155	09DBT0155B	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	1	5	\$18,180.00
Distrito Federal	232	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 156	09DBT0156A	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	2	6	\$21,840.00
Distrito Federal	233	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 157	09DBT0157Z	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	2	0	6	\$21,720.00
Distrito Federal	234	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 158	09DBT0158Z	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	1	0	3	\$10,860.00
Distrito Federal	235	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 162	09DBT0162L	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	2	\$7,200.00
Distrito Federal	236	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 167	09DBT0167G	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	0	4	\$14,520.00
Distrito Federal	237	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 171	09DBT0171T	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	1	0	6	\$21,660.00
Distrito Federal	238	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 173	09DBT0173R	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	3	1	7	\$25,440.00
Distrito Federal	239	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 176	09DBT0176O	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	6	1	17	\$61,620.00
Distrito Federal	240	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 187	09DBT0187U	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	4	0	7	\$25,440.00
Distrito Federal	241	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 188	09DBT0188T	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	0	0	5	\$18,000.00
Distrito Federal	242	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 194	09DBT0189S	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	3	0	6	\$21,780.00

Entidad	Número de Plantel	Nivel	No. Nivel	Plantel	CCT	AE1	AE2	AE3	EX1	EX2	EX3	EX4	EX5	TAE	TDE	IAA	IAB	IAC	TOTAL	
Distrito Federal	243	M	101	El Rosario	09DCB0001I	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	28	0	0	33	\$126,660.00
Distrito Federal	244	M	101	Cien Metros	09DCB0003G	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	27	4	1	34	\$125,940.00
Distrito Federal	245	M	101	Iztacalco	09DCB0005E	5	2	0	0	0	0	0	0	0	0	99	0	0	106	\$400,380.00
Distrito Federal	246	M	101	Culhuacán	09DCB0007C	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	53	0	0	58	\$219,660.00
Distrito Federal	247	M	101	Vicente	09DCB0009A	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	48	0	0	53	\$201,060.00
Distrito Federal	248	M	101	Iztapalapa	09DCB0011P	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	43	0	0	47	\$177,960.00
Distrito Federal	249	M	101	Cuajimalpa	09DCB0013N	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	4	0	16	\$58,200.00
Distrito Federal	250	M	101	Aragón	09DCB0015L	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	26	4	0	35	\$131,220.00
Distrito Federal	251	M	101	Aeropuerto	09DCB0017J	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	34	0	0	37	\$139,980.00
Distrito Federal	252	M	101	Nueva Atzacolco	09DCB0019H	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	16	4	1	25	\$94,020.00
Distrito Federal	253	M	101	Xochimilco	09DCB0021W	5	1	0	0	0	0	0	0	0	0	27	0	0	33	\$127,740.00
Distrito Federal	254	M	101	Milpa Alta	09DCB0023U	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	4	0	13	\$48,600.00
Distrito Federal	255	M	101	Contreras	09DCB0025S	5	1	0	0	0	0	0	0	0	0	21	4	0	31	\$117,420.00
Distrito Federal	256	M	101	Tláhuac	09DCB0027Q	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	27	0	0	32	\$122,940.00
Distrito Federal	257	M	101	Huayamilpas	09DCB0029O	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	17	4	0	26	\$97,740.00
Distrito Federal	258	M	101	Tlilhuaca	09DCB0031C	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	18	4	0	27	\$101,460.00
Distrito Federal	259	M	101	Del Valle	09DCB0033A	4	1	0	0	0	0	0	0	0	0	31	0	1	37	\$142,620.00
Distrito Federal	260	S	303	Escuela Normal de Especialización	09DCE0001F	20	7	0	0	0	0	0	0	0	0	186	2	0	215	\$1,131,600.00
Distrito Federal	261	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 4	09DCT0021L	4	2	0	0	0	0	0	0	0	0	12	0	0	18	\$72,240.00
Distrito Federal	262	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 29	09DCT0030T	12	2	0	0	0	0	0	0	0	0	7	2	1	24	\$100,140.00
Distrito Federal	263	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 30	09DCT0031S	9	2	0	0	0	0	0	0	0	0	6	2	1	20	\$82,920.00
Distrito Federal	264	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 32	09DCT0033Q	22	7	0	0	0	0	0	0	0	0	25	3	0	57	\$234,600.00
Distrito Federal	265	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 33	09DCT0034P	8	1	0	0	0	0	0	0	0	0	23	3	0	35	\$135,360.00
Distrito Federal	266	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 39	09DCT0035O	0	8	2	0	0	0	0	0	0	0	12	0	0	22	\$95,040.00
Distrito Federal	267	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 42	09DCT0036N	18	1	0	0	0	0	0	0	0	0	17	0	0	36	\$149,040.00

Entidad	Número de Plantel	Nivel	No. Nivel	Plantel	CCT	AE1	AE2	AE3	EX1	EX2	EX3	EX4	EX5	TAE	TDE	IAA	IAB	IAC	TOTAL	
Distrito Federal	268	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 52	09DCT0040Z	14	1	0	0	0	0	0	0	0	0	15	0	1	31	\$128,100.00
Distrito Federal	269	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 53	09DCT0041Z	10	3	0	0	0	0	0	0	0	0	7	2	1	23	\$95,940.00
Distrito Federal	270	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 54	09DCT0042Y	11	4	0	0	0	0	0	0	0	0	13	2	0	30	\$123,060.00
Distrito Federal	271	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 55	09DCT0043X	13	5	0	0	0	0	0	0	0	0	23	2	0	43	\$174,060.00
Distrito Federal	272	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 56	09DCT0044W	24	4	0	0	0	0	0	0	0	0	63	2	0	93	\$367,560.00
Distrito Federal	273	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 57	09DCT0045V	21	6	0	0	0	0	0	0	0	0	25	2	0	54	\$222,300.00
Distrito Federal	274	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 153	09DCT0047T	23	6	0	0	0	0	0	0	0	0	18	2	0	49	\$205,260.00
Distrito Federal	275	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 154	09DCT0048S	13	5	0	0	0	0	0	0	0	0	23	2	0	43	\$174,060.00
Distrito Federal	276	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 166	09DCT0049R	18	3	0	0	0	0	0	0	0	0	14	2	0	37	\$153,480.00
Distrito Federal	277	S	402	Escuela Nacional de Entrenadores Deportivos	09DEN0001L	12	1	0	0	0	0	0	0	0	0	45	2	0	60	\$317,700.00
Distrito Federal	278	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 13	09DET0004T	6	5	0	0	0	0	0	0	0	0	22	0	0	33	\$132,840.00
Distrito Federal	279	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 9	09DET0005S	23	6	0	0	0	0	0	0	0	0	13	9	1	52	\$212,160.00
Distrito Federal	280	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 10	09DET0006R	23	6	0	0	0	0	0	0	0	0	33	2	1	65	\$265,560.00
Distrito Federal	281	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 5	09DET0007Q	30	5	0	0	0	0	0	0	0	0	37	2	1	75	\$307,140.00
Distrito Federal	282	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 3	09DET0008P	27	2	0	0	0	0	0	0	0	0	19	1	0	49	\$204,780.00

[illegible]

Entidad	Número de Plantel	Nivel	No. Nivel	Plantel	CCT	AE1	AE2	AE3	EX1	EX2	EX3	EX4	EX5	TAE	TDE	IAA	IAB	IAC	TOTAL	
Distrito Federal	298	I	501	Escuela de Iniciación Artística No. 3	09DIB0003A	9	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	11	\$20,580.00
Distrito Federal	299	I	501	Escuela de Iniciación Artística No. 4	09DIB0004Z	0	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8	\$15,360.00
Distrito Federal	300	S	301	Escuela Nacional para Maestras de Jardines de Niños	09DNE0002K	79	4	0	0	0	0	0	0	0	0	265	1	0	349	\$1,860,900.00
Distrito Federal	301	S	401	Escuela Superior de Educación Física	09DNF0002J	48	17	1	0	0	0	0	0	0	2	195	2	0	265	\$1,471,380.00
Distrito Federal	302	S	302	Benemérita Escuela Nacional de Maestros	09DNP0002Q	137	42	1	0	0	0	0	0	0	0	277	2	1	460	\$2,585,700.00
Distrito Federal	303	S	502	Escuela Normal Superior de México	09DNS0001O	257	69	0	0	0	0	0	0	0	0	239	2	0	567	\$3,307,500.00
Durango	304	M	305	Centro de Estudios de Bachillerato 6/5	10DBP0002A	26	3	0	0	0	0	0	0	0	0	55	3	0	87	\$345,000.00
Durango	305	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 20	10DBT0020C	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$0.00
Durango	306	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 36	10DBT0036D	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	1	0	6	\$21,660.00
Durango	307	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 88	10DBT0088J	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$0.00
Durango	308	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 91	10DBT0091X	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	0	4	\$14,520.00
Durango	309	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 129	10DBT0129T	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	2	0	6	\$21,720.00
Durango	310	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 134	10DBT0130I	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	1	0	6	\$21,660.00
Durango	311	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 143	10DBT0131H	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$0.00
Durango	312	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 110	10DCT0002M	18	6	0	0	0	0	0	0	0	0	15	2	0	41	\$171,600.00
Durango	313	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 4	10DCT0145J	45	14	0	0	0	0	0	0	0	0	31	3	1	94	\$398,520.00
Durango	314	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 159	10DCT0159M	19	9	0	0	0	0	0	0	0	0	16	2	0	46	\$194,220.00

Entidad	Número de Plantel	Nivel	No. Nivel	Plantel	CCT	AE1	AE2	AE3	EX1	EX2	EX3	EX4	EX5	TAE	TDE	IAA	IAB	IAC	TOTAL	
Durango	315	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 42	10DCT0202K	11	4	0	0	0	0	0	0	0	0	8	2	1	26	\$108,960.00
Durango	316	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 58	10DCT0228S	4	5	0	0	0	0	0	0	0	0	7	3	0	19	\$77,040.00
Durango	317	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 89	10DCT0281N	24	11	1	0	0	0	0	0	0	0	19	2	1	58	\$247,980.00
Durango	318	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 96	10DCT0329Q	11	5	1	0	0	0	0	0	0	0	10	2	0	29	\$122,700.00
Durango	319	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 109	10DCT0363X	21	7	0	1	0	0	0	0	0	0	14	2	1	46	\$201,660.00
Durango	320	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 112	10DCT0377Z	5	1	0	0	0	0	0	0	0	0	4	2	0	12	\$48,180.00
Durango	321	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 115	10DCT0396O	9	2	0	0	0	0	0	0	0	0	7	2	0	20	\$82,140.00
Durango	322	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 130	10DCT0398M	27	10	0	0	0	0	0	0	0	0	23	2	1	63	\$265,560.00
Durango	323	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 148	10DET0148E	5	7	0	0	0	0	0	0	0	0	6	2	1	21	\$88,920.00
Durango	324	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 47	10DET0458I	26	4	0	0	0	0	0	0	0	0	25	2	1	58	\$239,700.00
Durango	325	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 88	10DET0459H	7	2	0	0	0	0	0	0	0	0	10	2	1	22	\$88,800.00
Durango	326	S	206	Instituto Tecnológico Agropecuario No. 1	10DIA0001T	21	1	0	0	0	0	0	0	0	0	58	0	0	80	\$429,600.00
Durango	327	S	208	Instituto Tecnológico Forestal No. 1	10DIA0002S	3	1	0	0	0	0	0	0	0	0	7	2	0	13	\$69,900.00
Durango	328	S	210	Instituto Tecnológico de Durango	10DIT0004E	124	24	1	0	0	0	0	0	0	0	131	1	0	281	\$1,612,500.00
Durango	329	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 3	10DTA0003N	20	6	0	0	0	0	0	0	0	0	48	0	1	75	\$301,860.00
Durango	330	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 28	10DTA0028W	36	6	1	0	0	0	0	0	0	0	33	0	0	76	\$319,560.00

Entidad	Número de Plantel	Nivel	No. Nivel	Plantel	CCT	AE1	AE2	AE3	EX1	EX2	EX3	EX4	EX5	TAE	TDE	IAA	IAB	IAC	TOTAL	
Durango	331	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 47	10DTA0047K	39	0	0	0	0	0	0	0	0	0	63	2	1	105	\$420,360.00
Durango	332	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 63	10DTA0063B	15	1	0	0	0	0	0	0	0	0	13	1	0	30	\$123,660.00
Durango	333	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 64	10DTA0064A	22	2	1	0	0	0	0	0	0	0	44	3	1	73	\$291,780.00
Durango	334	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 101	10DTA0101O	45	1	0	0	0	0	0	0	0	0	43	2	0	91	\$373,260.00
Durango	335	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 104	10DTA0104L	14	1	0	0	0	0	0	0	0	0	16	3	0	34	\$136,320.00
Durango	336	M	207	Centro de Bachillerato Tecnológico Forestal No. 1	10DTA0105K	12	1	0	0	0	0	0	0	0	0	28	2	0	43	\$168,960.00
Durango	337	M	207	Centro de Bachillerato Tecnológico Forestal No. 2	10DTA0106J	28	1	0	0	0	0	0	0	0	0	35	2	1	67	\$271,500.00
Durango	338	M	207	Centro de Bachillerato Tecnológico Forestal No. 4	10DTA0108H	3	5	0	0	0	0	0	0	0	0	72	2	1	83	\$315,840.00
Durango	339	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 149	10DTA0149H	14	1	1	0	0	0	0	0	0	0	18	3	2	39	\$158,760.00
Durango	340	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 171	10DTA0171J	17	1	0	0	0	0	0	0	0	0	28	3	0	49	\$194,460.00
Durango	341	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 172	10DTA0172I	21	9	0	0	0	0	0	0	0	0	21	0	0	51	\$215,820.00
Durango	342	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 173	10DTA0173H	29	3	0	0	0	0	0	0	0	0	26	5	0	63	\$256,620.00
Guanajuato	343	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 89	11DBT0001N	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	0	0	6	\$21,600.00
Guanajuato	344	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 104	11DBT0002M	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	2	0	6	\$21,720.00
Guanajuato	345	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 113	11DBT0003L	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$0.00

Entidad	Número de Plantel	Nivel	No. Nivel	Plantel	CCT	AE1	AE2	AE3	EX1	EX2	EX3	EX4	EX5	TAE	TDE	IAA	IAB	IAC	TOTAL	
Guanajuato	346	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 5	11DBT0005J	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$0.00
Guanajuato	347	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 60	11DBT0008G	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	2	0	5	\$18,120.00
Guanajuato	348	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 80	11DBT0016P	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	0	0	6	\$21,600.00
Guanajuato	349	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 146	11DBT0017O	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$0.00
Guanajuato	350	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 139	11DCT0001M	6	3	0	0	0	0	0	0	0	0	4	2	0	15	\$62,280.00
Guanajuato	351	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 147	11DCT0002L	15	5	0	0	0	0	0	0	0	0	9	3	0	32	\$133,980.00
Guanajuato	352	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 148	11DCT0003K	10	3	0	0	0	0	0	0	0	0	5	3	0	21	\$87,000.00
Guanajuato	353	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 75	11DCT0004J	19	8	0	0	0	0	0	0	0	0	12	7	0	46	\$189,540.00
Guanajuato	354	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 172	11DCT0005I	16	5	0	0	0	0	0	0	0	0	11	2	1	35	\$147,420.00
Guanajuato	355	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 171	11DCT0006H	7	2	0	0	0	0	0	0	0	0	5	3	0	17	\$68,700.00
Guanajuato	356	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 173	11DCT0007G	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7	2	0	13	\$50,040.00
Guanajuato	357	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 174	11DCT0008F	3	2	0	0	0	0	0	0	0	0	5	3	0	13	\$50,700.00
Guanajuato	358	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 198	11DCT0009E	21	12	0	0	0	0	0	0	0	0	21	3	0	57	\$239,220.00
Guanajuato	359	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 217	11DCT0010U	16	7	0	0	0	0	0	0	0	0	13	2	0	38	\$159,960.00
Guanajuato	360	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 225	11DCT0013R	19	6	0	0	0	0	0	0	0	0	10	2	1	38	\$162,000.00

Entidad	Número de Plantel	Nivel	No. Nivel	Plantel	CCT	AE1	AE2	AE3	EX1	EX2	EX3	EX4	EX5	TAE	TDE	IAA	IAB	IAC	TOTAL	
Guanajuato	361	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 255	11DCT0020A	10	3	0	0	0	0	0	0	0	0	6	2	0	21	\$87,720.00
Guanajuato	362	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 160	11DCT0160A	7	2	0	0	0	0	0	0	0	0	7	2	1	19	\$77,640.00
Guanajuato	363	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 60	11DCT0230F	6	3	0	0	0	0	0	0	0	0	6	3	0	18	\$72,720.00
Guanajuato	364	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 238	11DCT0238Y	17	4	0	0	0	0	0	0	0	0	12	2	0	35	\$146,340.00
Guanajuato	365	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 65	11DCT0366T	15	5	0	0	1	0	0	0	0	0	10	2	1	34	\$153,840.00
Guanajuato	366	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 139	11DCT0367S	3	1	0	0	0	0	0	0	0	0	11	2	0	17	\$65,220.00
Guanajuato	367	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 62	11DET0001K	5	2	0	0	0	0	0	0	0	0	4	2	1	14	\$57,480.00
Guanajuato	368	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 77	11DET0002J	12	3	0	0	0	0	0	0	0	0	11	3	0	29	\$118,320.00
Guanajuato	369	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 89	11DET0003I	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7	2	0	17	\$68,040.00
Guanajuato	370	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 115	11DET0004H	8	1	0	0	0	0	0	0	0	0	17	2	0	28	\$110,040.00
Guanajuato	371	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 150	11DET0005G	11	5	1	0	0	0	0	0	0	0	6	2	1	26	\$112,320.00
Guanajuato	372	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 149	11DET0017M	16	4	0	0	0	0	0	0	0	0	15	2	0	37	\$153,000.00
Guanajuato	373	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 21	11DET0393O	6	3	0	0	0	0	0	0	0	0	7	2	1	19	\$77,940.00
Guanajuato	374	S	206	Instituto Tecnológico Agropecuario No. 33	11DIA0001S	14	3	0	0	0	0	0	0	0	0	37	0	0	54	\$296,100.00
Guanajuato	375	S	210	Instituto Tecnológico de Celaya	11DIT0003E	28	2	0	0	0	0	0	0	0	0	81	0	0	111	\$596,700.00

Entidad	Número de Plantel	Nivel	No. Nivel	Plantel	CCT	AE1	AE2	AE3	EX1	EX2	EX3	EX4	EX5	TAE	TDE	IAA	IAB	IAC	TOTAL	
Guanajuato	376	S	210	Instituto Tecnológico de León	11DIT0026P	126	29	0	0	0	0	0	0	0	0	49	2	0	206	\$1,240,500.00
Guanajuato	377	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 113	11DTA0002N	10	11	0	0	0	0	0	0	0	0	90	9	0	120	\$459,600.00
Guanajuato	378	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 174	11DTA0003M	16	1	0	0	0	0	0	0	0	0	22	2	0	41	\$164,640.00
Guanajuato	379	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 175	11DTA0004L	21	1	0	0	0	0	0	0	0	0	63	2	1	88	\$344,160.00
Guanajuato	380	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 34	11DTA0034F	17	1	0	0	0	0	0	0	0	0	26	0	0	44	\$178,020.00
Guanajuato	381	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 105	11DTA0035E	12	3	0	0	0	0	0	0	0	0	13	0	0	28	\$116,760.00
Guerrero	382	M	305	Centro de Estudios de Bachillerato 5/3	12DBP0002Z	55	15	0	0	0	0	0	0	0	0	74	0	0	144	\$594,780.00
Guerrero	383	M	305	Centro de Estudios de Bachillerato 6/6	12DBP0003Y	30	5	0	0	0	0	0	0	0	0	35	3	0	73	\$298,200.00
Guerrero	384	M	305	Centro de Estudios de Bachillerato 7/2	12DBP0004X	9	5	0	0	0	0	0	0	0	0	41	6	0	61	\$235,020.00
Guerrero	385	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 185	12DBT0005I	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	0	0	6	\$21,600.00
Guerrero	386	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 41	12DBT0041N	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	3	1	6	\$21,840.00
Guerrero	387	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 77	12DBT0077B	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	16	0	0	16	\$57,600.00
Guerrero	388	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 165	12DBT0165W	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8	7	0	15	\$54,420.00
Guerrero	389	M	212	Centro de Estudios Tecnológicos del Mar No. 18	12DCM0001B	16	2	0	0	0	0	0	0	0	0	74	2	0	94	\$362,880.00
Guerrero	390	M	212	Centro de Estudios Tecnológicos del Mar No. 27	12DCM0002A	1	3	0	0	0	0	0	0	0	0	21	2	0	27	\$103,020.00
Guerrero	391	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 134	12DCT0001L	40	18	0	0	0	0	0	0	0	0	19	3	0	80	\$346,080.00

Entidad	Número de Plantel	Nivel	No. Nivel	Plantel	CCT	AE1	AE2	AE3	EX1	EX2	EX3	EX4	EX5	TAE	TDE	IAA	IAB	IAC	TOTAL	
Guerrero	392	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 57	12DCT0002K	14	6	0	0	0	0	0	0	0	0	7	3	0	30	\$126,840.00
Guerrero	393	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 41	12DCT0003J	21	10	0	0	0	0	0	0	0	0	17	3	0	51	\$214,740.00
Guerrero	394	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 45	12DCT0004I	24	4	0	0	0	0	0	0	0	0	9	2	1	40	\$171,180.00
Guerrero	395	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 90	12DCT0005H	21	12	0	0	0	0	0	0	0	0	14	2	1	50	\$214,680.00
Guerrero	396	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 117	12DCT0006G	12	4	0	0	0	0	0	0	0	0	7	2	0	25	\$105,240.00
Guerrero	397	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 116	12DCT0007F	70	25	0	0	0	0	0	0	0	0	50	2	0	147	\$627,000.00
Guerrero	398	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 14	12DCT0037Z	19	10	0	0	0	0	0	0	0	0	9	4	1	43	\$183,480.00
Guerrero	399	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 56	12DCT0222W	48	41	0	0	0	0	0	0	0	0	36	3	0	128	\$555,720.00
Guerrero	400	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 82	12DCT0275A	31	4	0	0	0	0	0	0	0	0	17	3	0	55	\$230,940.00
Guerrero	401	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 216	12DCT0411O	13	3	0	0	0	0	0	0	0	0	4	3	0	23	\$96,780.00
Guerrero	402	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 176	12DCT0413M	11	8	0	0	0	0	0	0	0	0	6	2	0	27	\$116,220.00
Guerrero	403	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 175	12DCT0434Z	51	6	0	0	0	0	0	0	0	0	13	2	0	72	\$312,660.00
Guerrero	404	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 177	12DCT0457J	9	3	0	0	0	0	0	0	0	0	8	2	0	22	\$90,660.00
Guerrero	405	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 178	12DCT0466R	5	2	0	0	0	0	0	0	0	0	4	2	0	13	\$52,980.00
Guerrero	406	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 135	12DET0438T	20	4	0	0	0	0	0	0	0	0	12	3	0	39	\$162,840.00
Guerrero	407	S	206	Instituto Tecnológico Agropecuario No. 25	12DIA0009Q	34	13	0	0	0	0	0	0	0	0	26	0	0	73	\$438,000.00

Entidad	Número de Plantel	Nivel	No. Nivel	Plantel	CCT	AE1	AE2	AE3	EX1	EX2	EX3	EX4	EX5	TAE	TDE	IAA	IAB	IAC	TOTAL	
Guerrero	408	S	210	Instituto Tecnológico de Acapulco	12DIT0001F	41	42	0	0	0	0	0	0	0	0	25	0	0	108	\$701,100.00
Guerrero	409	S	210	Instituto Tecnológico de Chilpancingo	12DIT0002E	75	8	1	2	1	0	0	0	0	0	86	0	0	173	\$1,023,180.00
Guerrero	410	S	210	Instituto Tecnológico de La Costa Grande	12DIT0003D	40	4	0	0	0	0	0	0	0	0	55	2	1	102	\$566,100.00
Guerrero	411	S	210	Instituto Tecnológico de Iguala	12DIT0004C	36	12	0	1	0	0	0	0	0	0	46	0	0	95	\$563,640.00
Guerrero	412	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 65	12DTA0001N	47	3	0	1	0	0	0	0	0	0	20	0	0	71	\$311,280.00
Guerrero	413	M	207	Centro de Bachillerato Tecnológico Forestal No. 5	12DTA0005J	31	1	1	0	0	0	0	0	0	0	35	2	0	70	\$286,500.00
Guerrero	414	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 176	12DTA0006I	39	1	0	0	0	0	0	0	0	0	19	1	0	60	\$253,980.00
Guerrero	415	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 18	12DTA0018N	18	1	0	0	0	0	0	0	0	0	28	2	0	49	\$195,960.00
Guerrero	416	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 178	12DTA0052U	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7	0	0	10	\$39,540.00
Guerrero	417	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 191	12DTA0056Q	32	2	0	0	0	0	0	0	0	0	14	2	0	50	\$211,680.00
Guerrero	418	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 66	12DTA0066X	11	1	0	0	0	0	0	0	0	0	5	2	0	19	\$78,900.00
Guerrero	419	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 177	12DTA0068V	3	2	0	0	0	0	0	0	0	0	12	2	0	19	\$73,740.00
Guerrero	420	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 102	12DTA0102L	5	20	0	0	0	0	0	0	0	0	11	2	0	38	\$165,420.00
Guerrero	421	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 125	12DTA0125W	6	11	0	0	0	0	0	0	0	0	14	2	0	33	\$137,880.00
Guerrero	422	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 151	12DTA0151U	6	1	0	0	0	0	0	0	0	0	12	2	0	21	\$82,440.00
Hidalgo	423	M	305	Centro de Estudios de Bachillerato 5/4	13DBP0001Z	16	6	1	0	0	0	0	0	0	0	46	1	0	70	\$280,920.00

Entidad	Número de Plantel	Nivel	No. Nivel	Plantel	CCT	AE1	AE2	AE3	EX1	EX2	EX3	EX4	EX5	TAE	TDE	IAA	IAB	IAC	TOTAL	
Hidalgo	424	M	305	Centro de Estudios de Bachillerato 6/7	13DBP0003X	12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	61	0	0	73	\$280,920.00
Hidalgo	425	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 114	13DBT0002K	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0	4	\$14,400.00
Hidalgo	426	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 123	13DBT0003J	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	4	0	6	\$21,840.00
Hidalgo	427	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 47	13DBT0047G	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	0	0	6	\$21,600.00
Hidalgo	428	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 55	13DBT0056O	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	2	0	6	\$21,720.00
Hidalgo	429	M	213	Centro de Estudios Tecnológicos en Aguas Continentales No. 2	13DCM0002Z	23	7	0	0	0	0	0	0	0	0	45	2	0	77	\$310,500.00
Hidalgo	430	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 179	13DCT0001K	21	8	0	0	0	0	0	0	0	0	19	2	0	50	\$209,580.00
Hidalgo	431	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 218	13DCT0003I	5	7	0	0	0	0	0	0	0	0	6	3	0	21	\$87,420.00
Hidalgo	432	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 200	13DCT0004H	19	6	0	0	0	0	0	0	0	0	20	2	0	47	\$194,700.00
Hidalgo	433	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 199	13DCT0005G	16	5	0	0	0	0	0	0	0	0	11	2	1	35	\$147,420.00
Hidalgo	434	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 222	13DCT0006F	15	4	0	0	0	0	0	0	0	0	16	2	0	37	\$152,220.00
Hidalgo	435	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 140	13DCT0009C	4	1	0	1	0	0	0	0	0	0	3	2	1	12	\$55,440.00
Hidalgo	436	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 8	13DCT0015N	15	6	0	0	0	0	0	0	0	0	12	0	0	33	\$140,940.00
Hidalgo	437	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 5	13DCT0147E	34	8	0	0	0	0	0	0	0	0	20	2	0	64	\$271,800.00
Hidalgo	438	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 59	13DCT0229O	9	2	1	0	0	0	0	0	0	0	7	3	0	22	\$91,140.00

Entidad	Número de Plantel	Nivel	No. Nivel	Plantel	CCT	AE1	AE2	AE3	EX1	EX2	EX3	EX4	EX5	TAE	TDE	IAA	IAB	IAC	TOTAL	
Hidalgo	439	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 83	13DCT0276Z	26	9	1	0	0	0	0	0	1	0	18	2	1	58	\$254,640.00
Hidalgo	440	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 26	13DET0003G	40	10	0	0	0	0	0	0	0	0	33	3	0	86	\$359,760.00
Hidalgo	441	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 91	13DET0005E	19	2	0	0	0	0	0	0	0	0	16	3	0	40	\$163,620.00
Hidalgo	442	S	206	Instituto Tecnológico Agropecuario No. 6	13DIA0006L	19	1	0	0	0	0	0	0	0	0	53	2	1	76	\$406,500.00
Hidalgo	443	S	210	Instituto Tecnológico de Pachuca	13DIT0020T	44	7	0	0	0	0	0	0	0	0	125	0	0	176	\$956,100.00
Hidalgo	444	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 179	13DTA0001M	9	9	0	0	0	0	0	0	0	0	11	0	0	29	\$124,620.00
Hidalgo	445	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 5	13DTA0005I	68	3	0	0	0	0	0	0	0	0	107	2	0	180	\$724,440.00
Hidalgo	446	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 6	13DTA0006H	12	4	1	0	0	0	0	0	0	0	21	3	0	41	\$166,320.00
Hidalgo	447	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 67	13DTA0067V	50	1	0	0	0	0	0	0	0	0	56	3	0	110	\$447,120.00
Hidalgo	448	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 126	13DTA0068U	9	1	0	0	0	0	0	0	0	0	14	8	0	32	\$121,380.00
Hidalgo	449	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 152	13DTA0070I	34	5	0	0	0	0	0	0	0	0	68	3	0	110	\$438,960.00
Jalisco	450	M	501	Centro de Educación Artística "José Clemente Orozco"	14DAR0002W	4	4	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	10	\$46,920.00
Jalisco	451	M	501	Centro de Educación Artística "José Clemente Orozco"	14DAR0003V	4	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	11	\$51,600.00
Jalisco	452	M	305	Centro de Estudios de Bachillerato 5/5	14DBP0009Q	25	10	0	0	0	0	0	0	0	0	65	2	1	103	\$412,800.00
Jalisco	453	M	305	Centro de Estudios de Bachillerato 6/8	14DBP0010F	23	17	0	0	0	0	0	0	0	0	31	0	0	71	\$300,420.00
Jalisco	454	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 97	14DBT0002L	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	2	\$7,260.00
Jalisco	455	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 120	14DBT0006F	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	4	0	6	\$21,840.00

Entidad	Número de Plantel	Nivel	No. Nivel	Plantel	CCT	AE1	AE2	AE3	EX1	EX2	EX3	EX4	EX5	TAE	TDE	IAA	IAB	IAC	TOTAL	
Jalisco	456	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 7	14DBT0007E	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	0	4	\$14,520.00
Jalisco	457	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 109	14DBT0010S	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	4	0	6	\$21,840.00
Jalisco	458	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 15	14DBT0015N	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$0.00
Jalisco	459	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 16	14DBT0016M	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$0.00
Jalisco	460	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 51	14DBT0051S	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$0.00
Jalisco	461	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 56	14DBT0056N	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	1	0	6	\$21,660.00
Jalisco	462	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 63	14DBT0063X	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$0.00
Jalisco	463	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 161	14DBT0161Y	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	2	0	6	\$21,720.00
Jalisco	464	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 180	14DBT0180M	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	2	0	6	\$21,720.00
Jalisco	465	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 190	14DBT0181L	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	2	0	6	\$21,720.00
Jalisco	466	M	213	Centro de Estudios Tecnológicos en Aguas Continentales No. 1	14DCM0001Z	55	34	1	0	0	0	0	0	0	0	118	2	1	211	\$866,160.00
Jalisco	467	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 201	14DCT0002I	15	6	0	0	0	0	0	0	0	0	12	2	1	36	\$151,440.00
Jalisco	468	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 161	14DCT0274Z	18	12	0	0	0	0	0	0	0	0	15	3	0	48	\$203,400.00
Jalisco	469	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 73	14DCT0003H	14	3	0	0	0	0	0	0	0	0	15	2	1	35	\$143,700.00
Jalisco	470	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 226	14DCT0004G	40	26	0	0	0	0	0	0	0	0	33	2	0	101	\$433,560.00
Jalisco	471	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 162	14DCT0005F	9	2	0	1	0	0	0	0	0	0	6	2	0	20	\$89,400.00

Entidad	Número de Plantel	Nivel	No. Nivel	Plantel	CCT	AE1	AE2	AE3	EX1	EX2	EX3	EX4	EX5	TAE	TDE	IAA	IAB	IAC	TOTAL	
Jalisco	472	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 10	14DCT0025T	55	19	0	0	0	0	0	0	0	0	39	2	0	115	\$489,780.00
Jalisco	473	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 49	14DCT0209Z	31	16	0	0	0	0	0	0	0	0	26	2	0	75	\$319,020.00
Jalisco	474	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 68	14DCT0241I	44	12	1	0	0	0	0	0	0	0	24	3	0	84	\$359,880.00
Jalisco	475	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 70	14DCT0243G	23	8	1	0	0	0	0	0	0	0	11	2	1	46	\$199,320.00
Jalisco	476	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 262	14DCT0262V	16	4	0	0	0	0	0	0	0	0	9	2	0	31	\$130,680.00
Jalisco	477	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 38	14DCT0269O	22	8	0	0	0	0	0	0	0	0	15	2	0	47	\$199,200.00
Jalisco	478	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 244	14DCT0270D	19	9	1	0	0	0	0	0	0	0	11	2	1	43	\$186,120.00
Jalisco	479	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 247	14DCT0271C	29	6	0	0	0	0	0	0	0	0	17	3	0	55	\$231,540.00
Jalisco	480	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 245	14DCT0272B	8	3	0	0	0	0	0	0	0	0	5	2	1	19	\$79,500.00
Jalisco	481	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 246	14DCT0273A	33	10	1	0	0	0	0	0	0	0	24	2	0	70	\$297,780.00
Jalisco	482	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 63	14DET0001H	16	10	1	0	0	0	0	0	0	0	16	2	1	46	\$196,020.00
Jalisco	483	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 14	14DET0361T	40	10	0	0	0	0	0	0	0	0	37	2	0	89	\$371,640.00
Jalisco	484	S	206	Instituto Tecnológico Agropecuario No. 26	14DIA0001P	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$0.00
Jalisco	485	S	210	Instituto Tecnológico de Cd. Guzmán	14DIT0001D	63	28	0	0	0	0	0	0	0	1	55	6	0	153	\$921,540.00
Jalisco	486	S	210	Instituto Tecnológico de Ocotlán	14DIT0002C	25	9	0	2	0	0	0	0	0	1	16	6	1	60	\$391,320.00
Jalisco	487	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 19	14DTA0019K	60	1	0	0	0	0	0	0	0	0	80	2	1	144	\$582,900.00
Jalisco	488	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 31	14DTA0031F	63	2	0	0	0	0	0	0	0	0	33	2	0	100	\$421,860.00

Entidad	Número de Plantel	Nivel	No. Nivel	Plantel	CCT	AE1	AE2	AE3	EX1	EX2	EX3	EX4	EX5	TAE	TDE	IAA	IAB	IAC	TOTAL	
Jalisco	489	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 32	14DTA0032E	56	37	0	0	0	0	0	0	0	0	77	2	0	172	\$722,040.00
Jalisco	490	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 106	14DTA0106F	27	10	0	0	0	0	0	0	0	0	81	0	0	118	\$470,820.00
Jalisco	491	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 127	14DTA0108D	37	1	0	0	0	0	0	0	0	0	21	0	0	59	\$249,420.00
Estado de México	492	M	501	Centro de Educación Artística "Frida Kahlo"	15DAR0001W	6	0	1	0	0	0	0	0	0	0	10	3	0	20	\$79,200.00
Estado de México	493	M	305	Centro de Estudios de Bachillerato 6/9	15DBP0002W	13	3	0	0	0	0	0	0	0	0	72	0	0	88	\$340,740.00
Estado de México	494	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 115	15DBT0005F	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	3	0	6	\$21,780.00
Estado de México	495	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 37	15DBT0037Y	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	0	0	6	\$21,600.00
Estado de México	496	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 65	15DBT0038X	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	3	0	6	\$21,780.00
Estado de México	497	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 90	15DBT0039W	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	2	0	6	\$21,720.00
Estado de México	498	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 107	15DBT0043I	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	1	0	5	\$18,060.00
Estado de México	499	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 135	15DBT0044H	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	0	0	6	\$21,600.00
Estado de México	500	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 196	15DBT0048D	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	0	6	\$21,960.00
Estado de México	501	M	101	Satélite	15DCB0001T	5	2	0	0	0	0	0	0	0	0	65	0	0	72	\$273,900.00
Estado de México	502	M	101	Nezahualcóyotl	15DCB0002S	5	2	0	0	0	0	0	0	0	0	141	0	0	148	\$556,620.00
Estado de México	503	M	101	Ecatepec	15DCB0003R	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	19	4	0	28	\$105,180.00
Estado de México	504	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 133	15DCT0001I	12	5	0	0	0	0	0	0	0	0	8	2	0	27	\$113,760.00
Estado de México	505	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 35	15DCT0003G	9	3	0	0	0	0	0	0	0	0	11	3	0	26	\$104,820.00

Entidad	Número de Plantel	Nivel	No. Nivel	Plantel	CCT	AE1	AE2	AE3	EX1	EX2	EX3	EX4	EX5	TAE	TDE	IAA	IAB	IAC	TOTAL	
Estado de México	506	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 36	15DCT0004F	19	6	0	0	0	0	0	0	0	0	20	2	1	48	\$199,200.00
Estado de México	507	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 37	15DCT0005E	19	7	0	0	0	0	0	0	0	0	18	3	0	47	\$195,060.00
Estado de México	508	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 65	15DCT0007C	20	4	0	0	0	0	0	0	0	0	26	2	0	52	\$211,920.00
Estado de México	509	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 92	15DCT0008B	5	3	0	0	0	0	0	0	0	0	6	2	0	16	\$65,220.00
Estado de México	510	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 94	15DCT0009A	5	3	0	0	0	0	0	0	0	0	6	2	0	16	\$65,220.00
Estado de México	511	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 96	15DCT0011P	10	1	0	0	0	0	0	0	0	0	13	1	0	25	\$101,160.00
Estado de México	512	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 97	15DCT0012O	5	1	0	0	0	0	0	0	0	0	10	0	0	16	\$64,500.00
Estado de México	513	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 118	15DCT0013N	3	2	0	0	0	0	0	0	0	0	8	2	0	15	\$58,860.00
Estado de México	514	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 6	15DCT0148B	11	4	0	0	0	0	0	0	0	0	12	2	0	29	\$119,340.00
Estado de México	515	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 29	15DCT0161W	28	7	0	0	0	0	0	0	0	0	21	3	0	59	\$246,720.00
Estado de México	516	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 50	15DCT0210O	20	5	0	0	0	0	0	0	0	0	12	2	0	39	\$164,640.00
Estado de México	517	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 160	15DCT0211N	15	5	0	0	0	0	0	0	0	0	15	2	0	37	\$153,300.00
Estado de México	518	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 161	15DCT0212M	8	2	0	0	0	0	0	0	0	0	9	0	0	19	\$79,080.00
Estado de México	519	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 180	15DCT0213L	8	3	1	0	0	0	0	0	0	0	6	2	0	20	\$84,720.00
Estado de México	520	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 202	15DCT0214K	24	8	0	0	0	0	0	0	0	0	20	1	0	53	\$223,800.00

Entidad	Número de Plantel	Nivel	No. Nivel	Plantel	CCT	AE1	AE2	AE3	EX1	EX2	EX3	EX4	EX5	TAE	TDE	IAA	IAB	IAC	TOTAL	
Estado de México	521	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 203	15DCT0215J	12	5	0	0	0	0	0	0	0	0	6	4	0	27	\$112,320.00
Estado de México	522	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 227	15DCT0216I	22	8	0	0	0	0	0	0	0	0	18	2	1	51	\$214,860.00
Estado de México	523	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 141	15DCT0217H	6	7	0	0	0	0	0	0	0	0	9	2	0	24	\$100,080.00
Estado de México	524	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 64	15DET0002F	7	2	0	0	0	0	0	0	0	0	7	3	0	19	\$76,140.00
Estado de México	525	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 95	15DET0095L	9	1	0	0	0	0	0	0	0	0	6	2	1	19	\$78,120.00
Estado de México	526	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 165	15DET0165Q	14	4	0	0	0	0	0	0	0	0	16	2	0	36	\$147,720.00
Estado de México	527	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 23	15DET0396H	9	5	0	0	0	0	0	0	0	0	11	2	1	28	\$115,920.00
Estado de México	528	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 119	15DET0404Z	12	4	0	0	0	0	0	0	0	0	19	2	0	37	\$149,880.00
Estado de México	529	S	210	Instituto Tecnológico de Toluca	15DIT0001C	46	7	0	0	0	0	0	0	0	0	82	1	1	137	\$759,000.00
Estado de México	530	S	210	Instituto Tecnológico de Tlalnepantla	15DIT0025M	21	4	0	0	0	0	0	0	0	0	26	0	0	51	\$289,800.00
Estado de México	531	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 35	15DTA0035A	63	7	0	0	0	0	0	0	0	0	158	2	1	231	\$915,360.00
Estado de México	532	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 96	15DTA0096O	18	5	0	0	0	0	0	0	0	0	36	2	0	61	\$244,920.00
Estado de México	533	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 128	15DTA0097N	5	1	0	0	0	0	0	0	0	0	7	1	0	14	\$56,340.00
Estado de México	534	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 150	15DTA0098M	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	9	2	0	20	\$79,980.00
Estado de México	535	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 180	15DTA0099L	29	1	0	0	0	0	0	0	0	0	15	0	0	45	\$191,100.00

Entidad	Número de Plantel	Nivel	No. Nivel	Plantel	CCT	AE1	AE2	AE3	EX1	EX2	EX3	EX4	EX5	TAE	TDE	IAA	IAB	IAC	TOTAL	
Michoacán	536	M	501	Centro de Educación Artística "Miguel Bernal Jiménez"	16DAR0003T	5	1	0	0	0	0	0	0	0	0	2	1	0	9	\$37,740.00
Michoacán	537	M	305	Centro de Estudios de Bachillerato 5/6	16DBP0002V	27	6	0	0	0	0	0	0	0	0	30	2	0	65	\$267,900.00
Michoacán	538	M	305	Centro de Estudios de Bachillerato 6/10	16DBP0003U	21	7	1	0	0	0	0	0	0	0	50	0	0	79	\$320,100.00
Michoacán	539	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 35	16DBT0036Y	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	0	4	\$14,520.00
Michoacán	540	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 64	16DBT0038W	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	3	0	5	\$18,180.00
Michoacán	541	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 38	16DBT0040K	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	3	0	6	\$21,780.00
Michoacán	542	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 70	16DBT0070E	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	0	4	\$14,520.00
Michoacán	543	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 78	16DBT0078X	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	0	0	6	\$21,600.00
Michoacán	544	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 117	16DBT0079W	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	1	3	6	\$21,840.00
Michoacán	545	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 166	16DBT0166R	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$0.00
Michoacán	546	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 182	16DBT0182I	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	2	0	5	\$18,120.00
Michoacán	547	M	212	Centro de Estudios Tecnológicos del Mar No. 16	16DCM0001Y	23	3	0	0	0	0	0	0	0	0	96	2	0	124	\$481,020.00
Michoacán	548	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 204	16DCT0001H	24	11	0	0	0	0	0	0	0	0	24	3	0	62	\$259,080.00
Michoacán	549	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 121	16DCT0004E	18	5	0	0	0	0	0	0	0	0	30	2	0	55	\$222,600.00
Michoacán	550	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 12	16DCT0029N	30	7	0	0	0	0	0	0	0	0	19	1	0	57	\$242,280.00
Michoacán	551	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 18	16DCT0050Q	31	11	0	0	0	0	0	0	0	0	26	2	1	71	\$299,520.00

Entidad	Número de Plantel	Nivel	No. Nivel	Plantel	CCT	AE1	AE2	AE3	EX1	EX2	EX3	EX4	EX5	TAE	TDE	IAA	IAB	IAC	TOTAL	
Michoacán	552	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 181	16DCT0065S	23	9	0	0	0	0	0	0	0	0	24	2	0	58	\$241,980.00
Michoacán	553	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 182	16DCT0110O	14	3	0	0	0	0	0	0	0	0	15	2	1	35	\$143,700.00
Michoacán	554	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 162	16DCT0112M	66	15	0	0	0	0	0	0	0	0	26	1	0	108	\$468,720.00
Michoacán	555	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 120	16DCT0120V	31	9	0	0	0	0	0	0	0	0	44	2	1	87	\$356,880.00
Michoacán	556	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 149	16DCT0149Z	22	3	0	0	0	0	0	0	0	0	21	2	1	49	\$202,020.00
Michoacán	557	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 52	16DCT0212L	80	6	0	0	0	0	0	0	0	0	46	2	0	134	\$565,920.00
Michoacán	558	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 84	16DCT0277V	28	12	1	0	0	0	0	0	0	0	22	2	0	65	\$277,440.00
Michoacán	559	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 94	16DCT0327M	47	11	1	0	0	0	0	0	0	0	45	3	0	107	\$446,700.00
Michoacán	560	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 27	16DET0010N	26	7	0	0	0	0	0	0	0	0	28	1	1	63	\$262,260.00
Michoacán	561	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 28	16DET0011M	11	5	0	0	0	0	0	0	0	0	14	3	1	34	\$139,080.00
Michoacán	562	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 34	16DET0390M	37	10	0	0	0	0	0	0	0	0	29	3	1	80	\$335,880.00
Michoacán	563	S	206	Instituto Tecnológico Agropecuario No. 7	16DIA0090X	15	4	0	0	0	0	0	0	0	0	16	1	0	36	\$207,000.00
Michoacán	564	S	210	Instituto Tecnológico de Morelia	16DIT0012H	81	17	1	0	0	0	0	0	0	0	60	2	0	161	\$942,000.00
Michoacán	565	S	210	Instituto Tecnológico de Jiquilpan	16DIT0013G	57	36	1	0	0	0	0	0	0	0	67	2	0	163	\$981,900.00
Michoacán	566	S	210	Instituto Tecnológico de Lázaro Cárdenas	16DIT0014F	47	12	0	0	0	0	0	0	0	0	18	0	0	77	\$467,400.00
Michoacán	567	S	210	Instituto Tecnológico de La Piedad	16DIT0015E	33	20	0	2	0	0	0	0	0	0	54	1	0	110	\$672,480.00

Entidad	Número de Plantel	Nivel	No. Nivel	Plantel	CCT	AE1	AE2	AE3	EX1	EX2	EX3	EX4	EX5	TAE	TDE	IAA	IAB	IAC	TOTAL	
Michoacán	568	S	210	Instituto Tecnológico de Zitácuaro	16DIT0016D	31	8	0	0	0	0	0	0	0	0	38	1	0	78	\$446,400.00
Michoacán	569	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 114	16DTA0002I	44	0	0	0	0	0	0	0	0	0	47	2	0	93	\$378,840.00
Michoacán	570	M	207	Centro de Bachillerato Tecnológico Forestal No. 6	16DTA0003H	34	8	0	0	0	0	0	0	0	0	30	3	0	75	\$312,000.00
Michoacán	571	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 181	16DTA0004G	43	1	0	0	0	0	0	0	0	0	64	2	0	110	\$442,380.00
Michoacán	572	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 7	16DTA0007D	34	7	0	0	0	0	0	0	0	0	100	1	0	142	\$561,600.00
Michoacán	573	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 33	16DTA0033B	46	2	0	0	0	0	0	0	0	0	50	2	0	100	\$408,600.00
Michoacán	574	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 49	16DTA0049C	6	3	0	0	0	0	0	0	0	0	32	0	0	41	\$160,440.00
Michoacán	575	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 68	16DTA0068R	21	1	0	0	0	0	0	0	0	0	55	2	0	79	\$309,900.00
Michoacán	576	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 69	16DTA0069Q	11	2	1	0	0	0	0	0	0	0	26	1	0	41	\$164,820.00
Michoacán	577	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 70	16DTA0070F	8	3	0	0	0	0	0	0	0	0	29	0	0	40	\$158,280.00
Michoacán	578	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 89	16DTA0089D	23	1	0	0	0	0	0	0	0	0	17	3	0	44	\$180,540.00
Michoacán	579	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 140	16DTA0091S	18	1	0	0	0	0	0	0	0	0	14	2	0	35	\$143,880.00
Michoacán	580	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 153	16DTA0153O	18	2	0	0	0	0	0	0	0	0	29	0	0	49	\$198,480.00
Morelos	581	M	305	Centro de Estudios de Bachillerato Juana Inés de Asbaje 6/11	17DBP0002U	66	3	0	0	0	0	0	0	0	0	89	2	0	160	\$648,480.00
Morelos	582	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 147	17DBT0004E	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	0	0	6	\$21,600.00

Entidad	Número de Plantel	Nivel	No. Nivel	Plantel	CCT	AE1	AE2	AE3	EX1	EX2	EX3	EX4	EX5	TAE	TDE	IAA	IAB	IAC	TOTAL	
Morelos	583	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 100	17DBT0005D	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	0	0	6	\$21,600.00
Morelos	584	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 57	17DBT0057J	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	\$3,600.00
Morelos	585	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 136	17DCT0001G	72	32	0	1	0	0	0	0	0	0	73	0	1	179	\$764,640.00
Morelos	586	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 166	17DCT0002F	47	18	0	0	0	0	0	0	0	0	31	0	1	97	\$417,720.00
Morelos	587	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 76	17DCT0003E	36	17	0	0	0	0	0	0	0	0	37	0	0	90	\$381,240.00
Morelos	588	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 194	17DCT0004D	49	15	0	0	0	0	0	0	0	0	42	4	0	110	\$460,740.00
Morelos	589	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 223	17DCT0005C	20	9	0	0	0	0	0	0	0	0	30	0	0	59	\$244,800.00
Morelos	590	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 232	17DCT0009Z	14	10	0	0	0	0	0	0	0	0	24	2	0	50	\$206,280.00
Morelos	591	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 12	17DET0140F	11	2	0	0	0	0	0	0	0	0	13	0	0	26	\$107,460.00
Morelos	592	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 122	17DET0141E	28	8	0	0	0	0	0	0	0	0	32	2	0	70	\$289,440.00
Morelos	593	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 43	17DET0434S	40	16	0	0	0	0	0	0	0	0	41	0	0	97	\$409,320.00
Morelos	594	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 44	17DET0435R	28	7	0	0	0	0	0	0	0	0	40	0	0	75	\$308,400.00
Morelos	595	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 99	17DET0436Q	19	8	0	0	0	0	0	0	0	0	31	0	0	58	\$239,220.00
Morelos	596	S	210	Instituto Tecnológico de Cuautla	17DIT0005X	20	5	0	0	0	0	0	0	0	0	26	2	0	53	\$300,000.00
Morelos	597	S	210	Instituto Tecnológico de Zacatepec	17DIT0009T	116	11	0	0	0	0	0	0	0	0	92	3	0	222	\$1,263,600.00

Entidad	Número de Plantel	Nivel	No. Nivel	Plantel	CCT	AE1	AE2	AE3	EX1	EX2	EX3	EX4	EX5	TAE	TDE	IAA	IAB	IAC	TOTAL	
Morelos	598	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 154	17DTA0001I	19	6	0	0	0	0	0	0	0	0	26	0	0	51	\$211,020.00
Morelos	599	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 155	17DTA0002H	15	3	0	0	0	0	0	0	0	0	20	0	0	38	\$156,300.00
Morelos	600	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 190	17DTA0003G	8	2	0	0	0	0	0	0	0	0	13	2	0	25	\$99,960.00
Morelos	601	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 8	17DTA0008B	18	13	0	0	0	0	0	0	0	0	47	1	0	79	\$321,240.00
Morelos	602	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 194	17DTA0020X	3	9	0	0	0	0	0	0	0	0	11	2	0	25	\$103,620.00
Morelos	603	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 129	17DTA0021W	14	5	0	0	0	0	0	0	0	0	20	0	0	39	\$161,400.00
Morelos	604	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 39	17DTA0039V	24	1	0	0	0	0	0	0	0	0	12	2	0	39	\$163,440.00
Morelos	605	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 71	17DTA0071D	7	6	0	0	0	0	0	0	0	0	5	0	0	18	\$78,900.00
Nayarit	606	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 140	18DBT0002F	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	0	0	6	\$21,600.00
Nayarit	607	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 48	18DBT0048A	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	2	0	6	\$21,720.00
Nayarit	608	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 79	18DBT0079U	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	2	0	6	\$21,720.00
Nayarit	609	M	212	Centro de Estudios Tecnológicos del Mar No. 6	18DCM0002V	56	1	0	0	0	0	0	0	0	0	122	4	0	183	\$722,640.00
Nayarit	610	M	212	Centro de Estudios Tecnológicos del Mar No. 26	18DCM0003U	15	5	0	0	0	0	0	0	0	0	74	2	0	96	\$372,780.00
Nayarit	611	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 100	18DCT0100F	64	21	0	1	0	0	0	0	0	1	64	2	0	153	\$654,840.00

Entidad	Número de Plantel	Nivel	No. Nivel	Plantel	CCT	AE1	AE2	AE3	EX1	EX2	EX3	EX4	EX5	TAE	TDE	IAA	IAB	IAC	TOTAL	
Nayarit	612	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 27	18DCT0157G	30	5	0	0	0	0	0	0	0	0	14	2	1	52	\$221,580.00
Nayarit	613	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 100	18DCT0340E	27	15	0	0	0	0	0	0	0	0	26	2	1	71	\$300,720.00
Nayarit	614	S	210	Instituto Tecnológico de Tepic	18DIT0002Z	177	18	2	1	0	0	0	0	0	0	132	0	0	330	\$1,913,040.00
Nayarit	615	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 130	18DTA0001H	14	0	0	0	0	0	0	0	0	0	24	3	0	41	\$161,280.00
Nayarit	616	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 107	18DTA0002G	112	13	0	0	0	0	0	0	0	0	111	1	0	237	\$982,320.00
Nayarit	617	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 108	18DTA0003F	9	1	0	0	0	0	0	0	0	0	27	3	0	40	\$154,740.00
Nayarit	618	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 156	18DTA0004E	18	17	0	0	0	0	0	0	0	0	8	0	0	43	\$192,360.00
Nayarit	619	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 182	18DTA0005D	11	6	0	0	0	0	0	0	0	0	27	1	0	45	\$181,740.00
Nayarit	620	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 195	18DTA0006C	19	20	1	0	0	0	0	0	0	0	28	2	0	70	\$297,660.00
Nayarit	621	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 72	18DTA0072B	15	1	1	0	0	0	0	0	0	0	41	2	0	60	\$236,820.00
Nayarit	622	S	211	Instituto Tecnológico del Mar No. 6	18DTP0006G	13	1	1	0	0	0	0	0	0	0	25	2	0	42	\$230,700.00
Nuevo León	623	S	501	Escuela Superior de Música y Danza de Monterrey	19DAL0001Y	16	4	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	22	\$137,400.00
Nuevo León	624	M	501	Escuela Superior de Música y Danza de Monterrey	19DAL0002X	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	5	\$21,720.00
Nuevo León	625	M	501	Centro de Educación Artística "Alfonso Reyes"	19DAR0001S	12	3	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	17	\$75,840.00
Nuevo León	626	M	501	Centro de Educación Artística "Alfonso Reyes"	19DAR0002R	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	2	\$8,220.00
Nuevo León	627	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 192	19DBT0006A	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$0.00

Entidad	Número de Plantel	Nivel	No. Nivel	Plantel	CCT	AE1	AE2	AE3	EX1	EX2	EX3	EX4	EX5	TAE	TDE	IAA	IAB	IAC	TOTAL	
Nuevo León	628	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 10	19DBT0010N	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$0.00
Nuevo León	629	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 45	19DBT0045C	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	1	5	\$18,180.00
Nuevo León	630	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 136	19DBT0077V	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$0.00
Nuevo León	631	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 92	19DBT0095K	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$0.00
Nuevo León	632	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 125	19DBT0125O	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	3	0	6	\$21,780.00
Nuevo León	633	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 22	19DCT0083E	10	5	0	0	0	0	0	0	0	0	8	2	0	25	\$104,760.00
Nuevo León	634	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 53	19DCT0213H	8	5	0	0	0	0	0	0	0	0	7	1	0	21	\$89,040.00
Nuevo León	635	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 74	19DCT0262Q	18	6	0	0	0	0	0	0	0	0	13	2	1	40	\$168,660.00
Nuevo León	636	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 99	19DCT0332V	12	2	0	0	0	0	0	0	0	0	3	2	0	19	\$80,760.00
Nuevo León	637	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 258	19DCT0333U	11	4	0	0	0	0	0	0	0	0	6	1	0	22	\$94,020.00
Nuevo León	638	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 66	19DET0001C	26	6	0	0	0	0	0	0	0	0	24	2	0	58	\$241,080.00
Nuevo León	639	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 101	19DET0101B	15	8	0	0	0	0	0	0	0	0	14	2	0	39	\$163,980.00
Nuevo León	640	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 163	19DET0163O	16	2	0	0	0	0	0	0	0	0	16	2	0	36	\$147,120.00
Nuevo León	641	S	210	Instituto Tecnológico de Nuevo León	19DIT0001Z	24	3	0	0	0	0	0	0	0	0	40	3	1	71	\$390,000.00
Nuevo León	642	S	210	Instituto Tecnológico de Linares	19DIT0002Y	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	28	0	0	32	\$166,800.00
Nuevo León	643	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 29	19DTA0029M	5	2	0	0	0	0	0	0	0	0	11	2	0	20	\$79,020.00

Entidad	Número de Plantel	Nivel	No. Nivel	Plantel	CCT	AE1	AE2	AE3	EX1	EX2	EX3	EX4	EX5	TAE	TDE	IAA	IAB	IAC	TOTAL	
Nuevo León	644	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 48	19DTA0048A	14	2	0	0	0	0	0	0	0	0	9	3	0	28	\$115,080.00
Nuevo León	645	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 50	19DTA0050P	30	1	0	0	0	0	0	0	0	0	47	2	0	80	\$320,640.00
Nuevo León	646	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 58	19DTA0058H	13	1	0	0	0	0	0	0	0	0	13	3	0	30	\$120,660.00
Nuevo León	647	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 59	19DTA0059G	10	1	0	0	0	0	0	0	0	0	16	2	0	29	\$115,320.00
Nuevo León	648	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 73	19DTA0073Z	7	1	0	0	0	0	0	0	0	0	15	3	0	26	\$101,100.00
Nuevo León	649	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 74	19DTA0074Z	23	4	0	0	0	0	0	0	0	0	60	3	0	90	\$354,900.00
Nuevo León	650	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 157	19DTA0157H	3	1	0	0	0	0	0	0	0	0	8	0	0	12	\$48,060.00
Oaxaca	651	M	501	Centro de Educación Artística "Miguel Cabrera"	20DAR0002G	8	2	0	0	0	0	0	0	0	0	8	2	0	20	\$81,360.00
Oaxaca	652	M	305	Centro de Estudios de Bachillerato 5/8	20DBP0001I	9	1	0	0	0	0	0	0	0	0	43	2	1	56	\$215,760.00
Oaxaca	653	M	305	Centro de Estudios de Bachillerato 6/12	20DBP0002H	17	0	0	0	0	0	0	0	0	0	45	2	0	64	\$249,900.00
Oaxaca	654	M	305	Centro de Estudios de Bachillerato 5/7	20DBP0003G	18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	60	3	0	81	\$313,200.00
Oaxaca	655	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 67	20DBT0001V	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	4	0	6	\$21,840.00
Oaxaca	656	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 68	20DBT0002U	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	3	0	6	\$21,780.00
Oaxaca	657	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 148	20DBT0003T	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	1	0	6	\$21,660.00
Oaxaca	658	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 174	20DBT0174M	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	3	0	5	\$18,180.00

Entidad	Número de Plantel	Nivel	No. Nivel	Plantel	CCT	AE1	AE2	AE3	EX1	EX2	EX3	EX4	EX5	TAE	TDE	IAA	IAB	IAC	TOTAL	
Oaxaca	659	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 178	20DBT0178I	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	3	0	5	\$18,180.00
Oaxaca	660	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 195	20DBT0195Z	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	3	0	5	\$18,180.00
Oaxaca	661	M	212	Centro de Estudios Tecnológicos del Mar No. 5	20DCM0001K	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	58	0	0	66	\$251,760.00
Oaxaca	662	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 25	20DCT0001U	9	3	0	0	0	0	0	0	0	0	4	2	0	18	\$75,780.00
Oaxaca	663	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 91	20DCT0002T	14	6	0	0	0	0	0	0	0	0	15	3	0	38	\$156,600.00
Oaxaca	664	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 2	20DCT0003S	13	3	0	0	0	0	0	0	0	0	11	2	1	30	\$124,320.00
Oaxaca	665	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 107	20DCT0005Q	9	4	0	0	0	0	0	0	0	0	6	2	0	21	\$88,020.00
Oaxaca	666	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 31	20DCT0006P	10	2	0	0	0	0	0	0	0	0	3	2	0	17	\$71,760.00
Oaxaca	667	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 123	20DCT0007O	8	3	0	0	0	0	0	0	0	0	6	2	1	20	\$83,220.00
Oaxaca	668	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 26	20DCT0008N	2	3	0	0	0	0	0	0	0	0	5	0	0	10	\$42,000.00
Oaxaca	669	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 90	20DCT0009M	4	2	0	0	0	0	0	0	0	0	3	2	0	11	\$44,760.00
Oaxaca	670	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 150	20DCT0010B	3	2	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	1	10	\$41,040.00
Oaxaca	671	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 183	20DCT0012Z	8	1	0	0	0	0	0	0	0	0	9	2	0	20	\$80,280.00
Oaxaca	672	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 205	20DCT0013Z	16	5	0	0	0	0	0	0	0	0	15	2	0	38	\$157,800.00
Oaxaca	673	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 123	20DCT0014Y	9	2	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	1	16	\$68,040.00

Entidad	Número de Plantel	Nivel	No. Nivel	Plantel	CCT	AE1	AE2	AE3	EX1	EX2	EX3	EX4	EX5	TAE	TDE	IAA	IAB	IAC	TOTAL	
Oaxaca	674	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 103	20DCT0015X	8	3	0	0	0	0	0	0	0	0	7	2	0	20	\$82,440.00
Oaxaca	675	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 102	20DCT0016W	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	2	1	9	\$33,600.00
Oaxaca	676	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 124	20DCT0017V	5	2	0	0	0	0	0	0	0	0	13	2	1	23	\$90,960.00
Oaxaca	677	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 231	20DCT0018U	3	2	0	0	0	0	0	0	0	0	5	4	0	14	\$53,700.00
Oaxaca	678	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 248	20DCT0019T	2	3	0	0	0	0	0	0	0	0	2	3	0	10	\$39,840.00
Oaxaca	679	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 259	20DCT0021H	12	5	0	0	0	0	0	0	0	0	10	3	0	30	\$124,200.00
Oaxaca	680	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 240	20DCT0240U	4	2	0	0	0	0	0	0	0	0	6	2	0	14	\$55,920.00
Oaxaca	681	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 38	20DET0002R	3	1	0	0	0	0	0	0	0	0	15	2	0	21	\$80,100.00
Oaxaca	682	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 168	20DET0168Z	4	3	0	0	0	0	0	0	0	0	5	3	0	15	\$60,000.00
Oaxaca	683	S	206	Instituto Tecnológico Agropecuario No. 3	20DIA0002Z	8	1	0	0	0	0	0	0	0	0	48	2	0	59	\$309,000.00
Oaxaca	684	S	206	Instituto Tecnológico Agropecuario No. 23	20DIA0004X	16	0	0	0	0	0	0	0	0	0	66	2	0	84	\$441,000.00
Oaxaca	685	S	210	Instituto Tecnológico de Tuxtepec	20DIT0001O	72	17	0	0	0	0	0	0	0	0	60	2	1	152	\$885,000.00
Oaxaca	686	S	210	Instituto Tecnológico de Oaxaca	20DIT0002N	81	3	0	0	0	0	0	0	0	0	130	3	0	217	\$1,185,000.00
Oaxaca	687	S	210	Instituto Tecnológico de Istmo	20DIT0003M	23	4	0	0	0	0	0	0	0	0	51	1	0	79	\$433,500.00
Oaxaca	688	S	210	Instituto Tecnológico de Tlaxiaco	20DIT0004L	12	1	0	0	0	0	0	0	0	0	30	3	0	46	\$245,400.00
Oaxaca	689	S	210	Instituto Tecnológico de Pinotepa	20DIT0005K	28	7	0	0	0	0	0	0	0	0	30	2	0	67	\$384,000.00
Oaxaca	690	S	210	Instituto Tecnológico de Comitancillo	20DIT0006J	25	3	0	0	0	0	0	0	0	0	39	3	0	70	\$384,900.00

Entidad	Número de Plantel	Nivel	No. Nivel	Plantel	CCT	AE1	AE2	AE3	EX1	EX2	EX3	EX4	EX5	TAE	TDE	IAA	IAB	IAC	TOTAL	
Oaxaca	691	S	210	Instituto Tecnológico de La Región Mixe	20DIT0007I	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$0.00
Oaxaca	692	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 75	20DTA0001W	21	1	0	0	0	0	0	0	0	0	32	0	0	54	\$218,340.00
Oaxaca	693	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 76	20DTA0002V	4	8	0	0	0	0	0	0	0	0	11	2	0	25	\$103,320.00
Oaxaca	694	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 77	20DTA0003U	8	1	0	0	0	0	0	0	0	0	10	1	0	20	\$81,000.00
Oaxaca	695	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 78	20DTA0004T	3	2	0	0	0	0	0	0	0	0	20	3	0	28	\$106,500.00
Oaxaca	696	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 92	20DTA0005S	18	1	0	0	0	0	0	0	0	0	28	3	0	50	\$198,960.00
Oaxaca	697	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 109	20DTA0006R	13	1	0	0	0	0	0	0	0	0	21	2	0	37	\$147,420.00
Oaxaca	698	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 9	20DTA0007Q	19	0	0	0	0	0	0	0	0	0	24	1	0	44	\$177,780.00
Oaxaca	699	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 10	20DTA0008P	18	1	1	0	0	0	0	0	0	0	45	0	0	65	\$259,200.00
Oaxaca	700	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 16	20DTA0009O	12	2	0	0	0	0	0	0	0	0	35	0	0	49	\$193,800.00
Oaxaca	701	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 37	20DTA0010D	10	5	0	0	0	0	0	0	0	0	26	1	0	42	\$168,720.00
Oaxaca	702	M	207	Centro de Bachillerato Tecnológico Forestal No. 3	20DTA0011C	2	8	0	0	0	0	0	0	0	0	28	2	0	40	\$157,560.00
Oaxaca	703	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 51	20DTA0012B	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	21	2	0	23	\$84,120.00
Oaxaca	704	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 183	20DTA0013A	6	1	0	0	0	0	0	0	0	0	8	3	0	18	\$70,560.00
Oaxaca	705	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 158	20DTA0014Z	9	4	0	0	0	0	0	0	0	0	26	0	0	39	\$156,420.00
Oaxaca	706	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 131	20DTA0015Z	12	1	0	0	0	0	0	0	0	0	36	4	0	53	\$204,720.00

Entidad	Número de Plantel	Nivel	No. Nivel	Plantel	CCT	AE1	AE2	AE3	EX1	EX2	EX3	EX4	EX5	TAE	TDE	IAA	IAB	IAC	TOTAL	
Oaxaca	707	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 192	20DTA0016Y	6	1	0	0	0	0	0	0	0	0	17	1	0	25	\$98,040.00
Oaxaca	708	S	211	Instituto Tecnológico del Mar No. 5	20DTP0005U	5	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	11	\$76,800.00
Puebla	709	M	305	Centro de Estudios de Bachillerato Lic. Jesús Reyes Heróles 6/13	21DBP0003F	45	2	0	0	0	0	0	0	0	0	55	2	0	104	\$422,700.00
Puebla	710	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 8	21DBT0008N	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	1	0	4	\$14,460.00
Puebla	711	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 18	21DBT0018U	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	3	0	4	\$14,580.00
Puebla	712	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 139	21DBT0139F	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	3	0	5	\$18,180.00
Puebla	713	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 184	21DCT0003R	17	6	0	0	0	0	0	0	0	0	11	2	1	37	\$156,720.00
Puebla	714	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 16	21DCT0046P	20	7	0	0	0	0	0	0	0	0	16	3	0	46	\$192,120.00
Puebla	715	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 44	21DCT0204O	9	2	0	0	0	0	0	0	0	0	6	1	1	19	\$79,920.00
Puebla	716	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 241	21DCT0241S	16	4	0	0	0	0	0	0	0	0	8	3	0	31	\$129,960.00
Puebla	717	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 242	21DCT0242R	10	4	1	0	0	0	0	0	0	0	11	3	0	29	\$120,120.00
Puebla	718	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 257	21DCT0257M	11	3	0	0	0	0	0	0	0	0	6	3	0	23	\$95,220.00
Puebla	719	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 86	21DCT0302P	23	6	1	0	0	0	0	0	0	0	20	3	0	53	\$221,700.00
Puebla	720	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 151	21DCT0304N	12	3	0	0	0	0	0	0	0	0	12	3	0	30	\$122,040.00
Puebla	721	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 229	21DCT0306L	28	11	0	0	0	0	0	0	0	0	24	3	0	66	\$277,080.00
Puebla	722	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 260	21DCT0307K	17	5	0	0	0	0	0	0	0	0	9	3	0	34	\$142,980.00

Entidad	Número de Plantel	Nivel	No. Nivel	Plantel	CCT	AE1	AE2	AE3	EX1	EX2	EX3	EX4	EX5	TAE	TDE	IAA	IAB	IAC	TOTAL	
Puebla	723	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 254	21DCT0308J	8	3	0	0	0	0	0	0	0	0	6	2	0	19	\$78,720.00
Puebla	724	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 252	21DCT0309I	5	2	0	0	0	0	0	0	0	0	6	0	0	13	\$54,420.00
Puebla	725	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 67	21DET0001R	36	19	0	0	0	0	0	0	0	0	32	0	0	87	\$372,240.00
Puebla	726	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 17	21DET0386L	29	7	0	0	0	0	0	0	0	0	28	2	0	66	\$274,260.00
Puebla	727	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 104	21DET0387K	28	6	0	0	0	0	0	0	0	0	16	2	0	52	\$220,320.00
Puebla	728	S	206	Instituto Tecnológico Agropecuario No. 32	21DIA0001Z	8	1	0	0	0	0	0	0	0	0	26	0	1	36	\$194,400.00
Puebla	729	S	210	Instituto Tecnológico de Puebla	21DIT0001N	166	10	0	1	0	0	0	0	0	0	147	2	0	326	\$1,851,540.00
Puebla	730	S	210	Instituto Tecnológico de Tehuacán	21DIT0002M	103	6	0	0	0	0	0	0	0	0	120	4	0	233	\$1,293,600.00
Puebla	731	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 168	21DTA0001V	4	1	0	0	0	0	0	0	0	0	18	0	0	23	\$89,760.00
Puebla	732	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 185	21DTA0002U	25	11	0	0	0	0	0	0	0	0	19	0	0	55	\$235,980.00
Puebla	733	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 184	21DTA0003T	19	5	0	0	0	0	0	0	0	0	24	0	0	48	\$198,780.00
Puebla	734	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 79	21DTA00079I	23	1	0	0	0	0	0	0	0	0	24	2	0	50	\$203,580.00
Puebla	735	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 110	21DTA0110B	8	4	0	0	0	0	0	0	0	0	35	0	0	47	\$185,400.00
Querétaro	736	S	501	Escuela de Laundería	22DAL0027Z	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$0.00
Querétaro	737	I	501	Centro de Educación Artística "Ignacio Mariano de las Casas"	22DAR0004C	4	2	0	0	0	0	0	0	0	0	8	0	0	14	\$25,680.00
Querétaro	738	M	501	Centro de Educación Artística "Ignacio Mariano de las Casas"	22DAR0005B	8	4	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	13	\$58,920.00
Querétaro	739	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 17	22DBT0002S	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	0	0	6	\$21,600.00

Entidad	Número de Plantel	Nivel	No. Nivel	Plantel	CCT	AE1	AE2	AE3	EX1	EX2	EX3	EX4	EX5	TAE	TDE	IAA	IAB	IAC	TOTAL	
Querétaro	740	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 22	22DBT0003R	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	1	0	5	\$18,060.00
Querétaro	741	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 122	22DBT0005P	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$0.00
Querétaro	742	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 175	22DBT0175J	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	3	0	6	\$21,780.00
Querétaro	743	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 142	22DCT0142R	9	2	0	0	0	0	0	0	0	0	8	3	0	22	\$88,860.00
Querétaro	744	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 145	22DCT0145O	20	6	0	0	0	0	0	0	0	0	15	1	0	42	\$177,600.00
Querétaro	745	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 118	22DCT0419N	27	9	0	0	0	0	0	0	0	0	19	10	0	65	\$265,380.00
Querétaro	746	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 105	22DET0002P	16	5	0	0	0	0	0	0	0	0	7	7	0	35	\$143,040.00
Querétaro	747	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 16	22DET0003O	10	2	0	0	0	0	0	0	0	0	10	3	0	25	\$100,800.00
Querétaro	748	S	210	Instituto Tecnológico de Querétaro	22DIT0001M	45	8	0	0	0	0	0	0	0	0	82	2	0	137	\$759,000.00
Querétaro	749	S	210	Instituto Tecnológico de San Juan del Río	22DIT0003K	32	7	0	0	0	0	0	0	0	0	39	1	0	79	\$449,700.00
Querétaro	750	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 115	22DTA0003S	28	2	0	0	0	0	0	0	0	0	37	3	0	70	\$282,240.00
Quintana Roo	751	M	305	Centro de Estudios de Bachillerato 5/9	23DBP0001F	17	9	0	0	0	0	0	0	0	0	33	1	0	60	\$245,460.00
Quintana Roo	752	M	305	Centro de Estudios de Bachillerato 5/10	23DBP0002E	14	2	0	0	0	0	0	0	0	0	41	0	0	57	\$225,120.00
Quintana Roo	753	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 119	23DBT0002R	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	3	0	6	\$21,780.00
Quintana Roo	754	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 141	23DBT0003Q	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	0	0	5	\$18,000.00
Quintana Roo	755	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 149	23DBT0004P	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	0	6	\$21,960.00
Quintana Roo	756	M	212	Centro de Estudios Tecnológicos del Mar No. 10	23DCM0001H	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	9	2	0	14	\$53,280.00

[illegible]

Entidad	Número de Plantel	Nivel	No. Nivel	Plantel	CCT	AE1	AE2	AE3	EX1	EX2	EX3	EX4	EX5	TAE	TDE	IAA	IAB	IAC	TOTAL	
San Luis Potosí	774	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 46	24DCT0206J	13	9	0	0	0	0	0	0	0	0	10	2	1	35	\$149,400.00
San Luis Potosí	775	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 121	24DCT0422Z	29	8	0	0	0	0	0	0	0	0	19	3	1	60	\$253,080.00
San Luis Potosí	776	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 131	24DCT0424X	12	5	0	0	0	0	0	0	0	0	14	2	0	33	\$136,080.00
San Luis Potosí	777	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 151	24DCT0426V	7	6	0	0	0	0	0	0	0	0	4	3	0	20	\$84,180.00
San Luis Potosí	778	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 185	24DCT0429S	10	2	1	0	0	0	0	0	0	0	5	2	1	21	\$89,700.00
San Luis Potosí	779	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 186	24DCT0430H	7	1	0	0	0	0	0	0	0	0	4	2	0	14	\$57,180.00
San Luis Potosí	780	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 187	24DCT0431G	17	4	0	0	0	0	0	0	0	0	11	3	0	35	\$145,620.00
San Luis Potosí	781	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 87	24DCT0432F	14	3	0	0	0	0	0	0	0	0	7	4	0	28	\$115,440.00
San Luis Potosí	782	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 126	24DET0001O	5	2	0	0	0	0	0	0	0	0	11	2	0	20	\$79,020.00
San Luis Potosí	783	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 106	24DET0003M	8	1	0	0	0	0	0	0	0	0	9	3	0	21	\$83,280.00
San Luis Potosí	784	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 125	24DET0004L	24	4	0	0	0	0	0	0	0	0	22	2	1	53	\$219,540.00
San Luis Potosí	785	S	210	Instituto Tecnológico de San Luis Potosí	24DIT0018K	79	27	0	0	0	0	0	0	0	0	96	2	0	204	\$1,182,600.00
San Luis Potosí	786	S	210	Instituto Tecnológico de Matehuala	24DIT0019J	23	7	0	1	0	0	0	0	0	0	17	0	0	48	\$298,740.00
San Luis Potosí	787	S	210	Instituto Tecnológico de Cd. Valles	24DIT0020Z	41	20	0	0	1	0	0	0	0	0	22	2	1	87	\$552,900.00
San Luis Potosí	788	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 120	24DTA0002R	8	2	0	0	0	0	0	0	0	0	22	3	0	35	\$136,440.00
San Luis Potosí	789	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 160	24DTA0003Q	11	8	0	0	0	0	0	0	0	0	18	3	0	40	\$163,860.00
San Luis Potosí	790	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 187	24DTA0004P	6	5	0	0	0	0	0	0	0	0	19	1	0	31	\$124,680.00

Entidad	Número de Plantel	Nivel	No. Nivel	Plantel	CCT	AE1	AE2	AE3	EX1	EX2	EX3	EX4	EX5	TAE	TDE	IAA	IAB	IAC	TOTAL	
San Luis Potosí	791	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 123	24DTA0008L	19	1	0	0	0	0	0	0	0	0	29	0	1	50	\$202,680.00
San Luis Potosí	792	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 122	24DTA0009K	10	1	0	0	0	0	0	0	0	0	7	2	0	20	\$81,840.00
San Luis Potosí	793	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 121	24DTA0011Z	40	2	0	0	0	0	0	0	0	0	34	2	0	78	\$322,080.00
San Luis Potosí	794	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 142	24DTA0012Y	16	1	0	0	0	0	0	0	0	0	30	2	1	50	\$198,900.00
San Luis Potosí	795	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 143	24DTA0013X	33	1	0	0	0	0	0	0	0	0	56	2	0	92	\$367,620.00
San Luis Potosí	796	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 141	24DTA0014W	11	9	0	0	0	0	0	0	0	0	29	2	0	51	\$206,580.00
San Luis Potosí	797	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 159	24DTA0015V	11	1	0	0	0	0	0	0	0	0	23	0	0	35	\$139,860.00
San Luis Potosí	798	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 52	24DTA0052Z	10	1	0	0	0	0	0	0	0	0	5	0	0	16	\$68,400.00
San Luis Potosí	799	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 119	24DTA0053Y	7	1	0	0	0	0	0	0	0	0	13	3	0	24	\$93,660.00
San Luis Potosí	800	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 196	24DTA0196V	18	3	0	0	0	0	0	0	0	0	42	1	0	64	\$254,640.00
Sinaloa	801	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 26	25DBT0026Z	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	3	0	6	\$21,780.00
Sinaloa	802	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 32	25DBT0032J	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	1	0	4	\$14,460.00
Sinaloa	803	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 43	25DBT0043P	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	0	0	6	\$21,600.00
Sinaloa	804	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 132	25DBT0132I	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	0	4	\$14,520.00
Sinaloa	805	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 150	25DBT0150Y	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	3	0	6	\$21,780.00
Sinaloa	806	M	212	Centro de Estudios Tecnológicos del Mar No. 8	25DCM0001F	53	17	0	0	0	0	0	0	0	0	91	4	0	165	\$670,620.00

Entidad	Número de Plantel	Nivel	No. Nivel	Plantel	CCT	AE1	AE2	AE3	EX1	EX2	EX3	EX4	EX5	TAE	TDE	IAA	IAB	IAC	TOTAL	
Sinaloa	807	M	212	Centro de Estudios Tecnológicos del Mar No. 13	25DCM0002E	39	1	0	0	0	0	0	0	0	0	44	3	0	87	\$352,980.00
Sinaloa	808	M	212	Centro de Estudios Tecnológicos del Mar No. 23	25DCM0003D	33	8	1	0	0	0	0	0	0	0	32	1	0	75	\$314,940.00
Sinaloa	809	M	212	Centro de Estudios Tecnológicos del Mar No. 28	25DCM0004C	6	3	1	0	0	0	0	0	0	0	9	3	0	22	\$89,880.00
Sinaloa	810	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 107	25DCT0107I	34	18	1	0	0	0	0	0	0	1	29	2	0	85	\$370,260.00
Sinaloa	811	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 108	25DCT0108H	25	13	1	0	0	0	0	0	0	0	26	3	0	68	\$286,620.00
Sinaloa	812	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 127	25DCT0127W	15	8	0	0	0	0	0	0	0	0	17	1	0	41	\$172,140.00
Sinaloa	813	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 152	25DCT0152V	25	19	1	0	0	0	0	0	0	0	16	2	0	63	\$275,220.00
Sinaloa	814	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 43	25DCT0203L	38	31	1	0	0	0	0	0	0	0	31	3	0	104	\$450,120.00
Sinaloa	815	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 45	25DCT0206I	43	30	0	0	0	0	0	0	0	0	36	0	0	109	\$471,420.00
Sinaloa	816	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 51	25DCT0211U	44	29	0	0	0	0	0	0	0	0	35	2	0	110	\$473,400.00
Sinaloa	817	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 224	25DCT0224Y	51	25	1	0	0	0	0	0	0	0	56	3	0	136	\$572,820.00
Sinaloa	818	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 68	25DET0001N	42	9	1	0	0	0	0	0	0	0	38	2	1	93	\$390,060.00
Sinaloa	819	S	210	Instituto Tecnológico de Los Mochis	25DIT0001J	192	20	0	3	0	0	0	0	0	0	75	2	0	292	\$1,757,220.00
Sinaloa	820	S	210	Instituto Tecnológico de Culiacán	25DIT0002L	187	4	0	0	0	0	0	0	0	0	115	0	0	306	\$1,739,700.00
Sinaloa	821	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 116	25DTA0001R	4	5	1	0	0	0	0	0	0	0	9	3	0	22	\$90,480.00
Sinaloa	822	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 25	25DTA0025A	8	5	1	0	0	0	0	0	0	0	35	4	0	53	\$208,200.00

Entidad	Número de Plantel	Nivel	No. Nivel	Plantel	CCT	AE1	AE2	AE3	EX1	EX2	EX3	EX4	EX5	TAE	TDE	IAA	IAB	IAC	TOTAL	
Sinaloa	823	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 81	25DTA0081T	20	3	0	1	0	0	0	0	0	0	85	0	0	109	\$431,580.00
Sinaloa	824	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 133	25DTA0133I	20	4	1	0	0	0	0	0	0	0	84	3	0	112	\$436,680.00
Sinaloa	825	S	211	Instituto Tecnológico del Mar No. 2	25DTP0001T	30	16	0	0	0	0	0	0	0	0	41	3	1	91	\$532,500.00
Sonora	826	M	501	Centro de Educación Artística "José Eduardo Pierson"	26DAR0002A	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	5	\$22,320.00
Sonora	827	M	305	Centro de Estudios de Bachillerato 6/14	26DBP0001C	43	0	0	0	0	0	0	0	0	0	48	3	0	94	\$381,060.00
Sonora	828	M	305	Centro de Estudios de Bachillerato Gregorio Torres Quintero 5/12	26DBP0002B	17	1	0	0	0	0	0	0	0	0	39	2	0	59	\$232,380.00
Sonora	829	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 23	26DBT0023A	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	4	0	6	\$21,840.00
Sonora	830	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 69	26DBT0069W	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	4	0	6	\$21,840.00
Sonora	831	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 94	26DBT0094V	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	4	0	6	\$21,840.00
Sonora	832	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 118	26DBT0118O	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	4	0	6	\$21,840.00
Sonora	833	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 124	26DBT0124Z	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	4	0	6	\$21,840.00
Sonora	834	M	212	Centro de Estudios Tecnológicos del Mar No. 3	26DCM0001E	22	0	0	0	0	0	0	0	0	0	39	2	0	63	\$250,080.00
Sonora	835	M	212	Centro de Estudios Tecnológicos del Mar No. 14	26DCM0002D	24	1	0	0	0	0	0	0	0	0	99	3	0	127	\$490,080.00
Sonora	836	M	212	Centro de Estudios Tecnológicos del Mar No. 22	26DCM0003C	12	4	0	0	0	0	0	0	0	0	82	2	0	100	\$384,240.00
Sonora	837	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 11	26DCT0011V	47	29	0	1	0	0	0	0	0	0	38	6	0	121	\$521,040.00
Sonora	838	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 33	26DCT0033G	28	17	0	0	0	0	0	0	0	0	23	4	0	72	\$305,160.00

Entidad	Número de Plantel	Nivel	No. Nivel	Plantel	CCT	AE1	AE2	AE3	EX1	EX2	EX3	EX4	EX5	TAE	TDE	IAA	IAB	IAC	TOTAL	
Sonora	839	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 37	26DCT0037C	37	14	1	0	0	0	0	0	0	0	24	3	0	79	\$337,980.00
Sonora	840	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 40	26DCT0040Q	48	20	0	0	0	0	0	0	0	0	28	5	0	101	\$431,160.00
Sonora	841	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 63	26DCT0063A	41	19	2	0	0	0	0	0	0	0	28	2	0	92	\$397,860.00
Sonora	842	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 64	26DCT0064Z	32	15	1	0	0	0	0	0	0	0	21	2	1	72	\$310,620.00
Sonora	843	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 69	26DCT0069V	16	4	1	0	0	0	0	0	0	0	14	2	0	37	\$155,280.00
Sonora	844	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 81	26DCT0081Q	45	12	0	0	0	1	0	0	0	0	30	8	0	96	\$414,000.00
Sonora	845	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 106	26DCT0106I	30	9	1	0	0	0	0	0	0	0	16	4	2	62	\$264,720.00
Sonora	846	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 129	26DCT0129T	19	10	0	0	0	0	0	0	0	0	14	2	0	45	\$191,580.00
Sonora	847	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 132	26DCT0132G	49	18	1	0	0	0	0	0	0	0	31	4	0	103	\$440,220.00
Sonora	848	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 188	26DCT0188I	25	16	0	0	0	0	0	0	0	0	16	5	0	62	\$263,820.00
Sonora	849	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 206	26DCT0206H	40	17	0	0	0	0	0	0	0	0	31	3	0	91	\$385,920.00
Sonora	850	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 207	26DCT0207G	31	10	0	0	0	0	0	0	0	0	20	2	0	63	\$267,900.00
Sonora	851	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 128	26DET0128S	88	24	1	0	0	0	0	0	0	0	85	2	0	200	\$839,400.00
Sonora	852	S	206	Instituto Tecnológico Agropecuario No. 21	26DIA0021H	30	19	0	0	0	0	0	0	0	0	60	1	0	110	\$638,400.00
Sonora	853	S	210	Instituto Tecnológico de Agua Prieta	26DIT0012Z	54	3	0	0	0	0	0	0	0	0	20	9	0	86	\$487,200.00
Sonora	854	S	210	Instituto Tecnológico de Hermosillo	26DIT0030D	39	46	1	2	0	2	0	0	0	0	59	10	1	160	\$1,047,900.00
Sonora	855	S	210	Instituto Tecnológico de Huatabampo	26DIT0032B	51	4	0	0	0	0	0	0	0	0	24	0	0	79	\$459,600.00

Entidad	Número de Plantel	Nivel	No. Nivel	Plantel	CCT	AE1	AE2	AE3	EX1	EX2	EX3	EX4	EX5	TAE	TDE	IAA	IAB	IAC	TOTAL	
Sonora	856	S	210	Instituto Tecnológico de Nogales	26DIT0043H	43	9	0	0	0	0	0	0	0	0	37	1	0	90	\$521,100.00
Sonora	857	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 26	26DTA0026Z	32	9	1	0	0	0	0	0	0	0	25	10	0	77	\$316,200.00
Sonora	858	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 38	26DTA0038D	53	1	0	0	0	0	0	0	0	0	60	3	0	117	\$475,500.00
Sonora	859	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 53	26DTA0053W	62	1	0	0	0	0	0	0	0	0	18	12	0	93	\$386,760.00
Sonora	860	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 97	26DTA0097T	40	2	0	0	0	0	0	0	0	0	25	3	0	70	\$291,600.00
Sonora	861	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 132	26DTA0132I	27	16	1	0	0	0	0	0	0	0	23	5	0	72	\$304,860.00
Sonora	862	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 161	26DTA0161D	20	30	1	0	0	0	0	0	0	0	54	2	0	107	\$446,880.00
Sonora	863	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 197	26DTA0197S	62	24	1	0	0	0	0	0	0	0	52	10	0	149	\$623,640.00
Sonora	864	S	211	Instituto Tecnológico del Mar No. 3	26DTP0001S	2	4	0	0	0	0	0	0	0	0	13	6	0	25	\$134,700.00
Tabasco	865	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 44	27DBT0001O	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	2	0	6	\$21,720.00
Tabasco	866	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 95	27DBT0002N	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	3	0	6	\$21,780.00
Tabasco	867	M	212	Centro de Estudios Tecnológicos del Mar No. 19	27DCM0003B	36	4	0	0	0	0	0	0	0	0	83	2	0	125	\$495,960.00
Tabasco	868	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 167	27DCT0003L	3	1	0	0	0	0	0	0	0	0	5	2	1	12	\$47,400.00
Tabasco	869	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 163	27DCT0004K	7	2	1	0	0	0	0	0	0	0	2	2	0	14	\$60,540.00
Tabasco	870	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 70	27DCT0005J	4	1	0	0	0	0	0	0	0	0	5	2	0	12	\$47,400.00
Tabasco	871	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 40	27DCT0006I	20	5	0	0	0	0	0	0	0	0	20	2	0	47	\$194,400.00

Entidad	Número de Plantel	Nivel	No. Nivel	Plantel	CCT	AE1	AE2	AE3	EX1	EX2	EX3	EX4	EX5	TAE	TDE	IAA	IAB	IAC	TOTAL	
Tabasco	872	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 32	27DCT0169T	28	17	1	0	0	0	0	0	0	0	16	3	0	65	\$282,120.00
Tabasco	873	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 249	27DCT0249E	6	3	0	0	0	0	0	0	0	0	5	0	0	14	\$60,000.00
Tabasco	874	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 93	27DCT0326T	24	10	0	0	0	0	0	0	0	0	17	3	1	55	\$232,740.00
Tabasco	875	S	206	Instituto Tecnológico Agropecuario No. 28	27DIA0001T	7	1	0	0	0	0	0	0	0	0	34	3	0	45	\$235,800.00
Tabasco	876	S	210	Instituto Tecnológico de Villahermosa	27DIT0001H	34	9	0	0	0	0	0	0	0	0	60	2	0	105	\$588,600.00
Tabasco	877	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 54	27DTA0054U	15	1	0	0	0	0	0	0	0	0	28	4	0	48	\$188,460.00
Tabasco	878	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 82	27DTA0082Q	20	2	1	0	0	0	0	0	0	0	23	3	0	49	\$200,160.00
Tabasco	879	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 93	27DTA0093W	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	12	0	0	17	\$67,140.00
Tabasco	880	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 94	27DTA0094V	55	1	0	0	0	0	0	0	0	0	37	3	0	96	\$398,940.00
Tabasco	881	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 95	27DTA0095U	7	1	0	0	0	0	0	0	0	0	21	0	0	29	\$114,420.00
Tabasco	882	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 144	27DTA0144M	20	2	0	0	0	0	0	0	0	0	26	1	0	49	\$199,320.00
Tabasco	883	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 199	27DTA0199P	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	10	3	0	16	\$60,000.00
Tabasco	884	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 200	27DTA0200O	7	6	0	0	0	0	0	0	0	0	4	3	0	20	\$84,180.00
Tamaulipas	885	M	305	Centro de Estudios de Bachillerato 6/15	28DBP0001A	16	2	0	0	0	0	0	0	0	0	38	0	0	56	\$222,960.00
Tamaulipas	886	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 24	28DBT0024Y	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	1	4	\$14,460.00
Tamaulipas	887	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 71	28DBT0071I	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	2	6	\$21,720.00
Tamaulipas	888	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 76	28DBT0076D	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	0	0	6	\$21,600.00

Entidad	Número de Plantel	Nivel	No. Nivel	Plantel	CCT	AE1	AE2	AE3	EX1	EX2	EX3	EX4	EX5	TAE	TDE	IAA	IAB	IAC	TOTAL	
Tamaulipas	889	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 93	28DBT0093U	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$0.00
Tamaulipas	890	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 96	28DBT0096R	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$0.00
Tamaulipas	891	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 101	28DBT0101M	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$0.00
Tamaulipas	892	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 105	28DBT0105I	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	1	0	6	\$21,660.00
Tamaulipas	893	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 110	28DBT0110U	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0	4	\$14,400.00
Tamaulipas	894	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 116	28DBT0111T	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$0.00
Tamaulipas	895	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 177	28DBT0177B	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	\$3,600.00
Tamaulipas	896	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 179	28DBT0179Z	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$0.00
Tamaulipas	897	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 193	28DBT0193T	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$0.00
Tamaulipas	898	M	212	Centro de Estudios Tecnológicos del Mar No. 9	28DCM0001C	18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	31	3	0	52	\$205,320.00
Tamaulipas	899	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 137	28DCT0001M	30	22	1	0	0	0	0	0	0	0	23	0	0	76	\$332,160.00
Tamaulipas	900	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 164	28DCT0002L	23	6	1	0	0	0	0	0	0	0	14	3	0	47	\$199,380.00
Tamaulipas	901	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 15	28DCT0040O	45	30	1	0	0	0	1	0	1	0	38	2	0	118	\$532,800.00
Tamaulipas	902	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 24	28DCT0104I	88	64	0	1	0	0	0	0	0	0	53	3	0	209	\$920,340.00
Tamaulipas	903	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 7	28DCT0149E	42	22	0	0	1	0	0	0	0	0	44	2	0	111	\$478,920.00
Tamaulipas	904	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 189	28DCT0189F	46	23	0	0	0	0	0	0	0	0	33	3	0	105	\$449,160.00

Entidad	Número de Plantel	Nivel	No. Nivel	Plantel	CCT	AE1	AE2	AE3	EX1	EX2	EX3	EX4	EX5	TAE	TDE	IAA	IAB	IAC	TOTAL	
Tamaulipas	905	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 73	28DCT0246G	38	18	0	0	0	0	0	0	0	0	31	0	0	87	\$372,720.00
Tamaulipas	906	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 98	28DCT0331D	12	4	1	0	0	0	0	0	0	0	5	2	0	24	\$103,800.00
Tamaulipas	907	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 103	28DCT0347E	67	38	1	0	0	0	0	0	0	1	48	3	0	158	\$688,440.00
Tamaulipas	908	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 105	28DCT0349C	57	9	1	0	0	0	0	0	0	0	32	2	1	102	\$435,240.00
Tamaulipas	909	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 119	28DCT0418I	48	37	0	0	0	0	0	0	0	0	34	3	0	122	\$529,080.00
Tamaulipas	910	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 125	28DCT0427Q	28	4	1	0	0	0	0	0	0	0	10	3	0	46	\$197,400.00
Tamaulipas	911	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 135	28DCT0430D	34	10	1	0	0	0	0	0	0	0	31	2	0	78	\$328,320.00
Tamaulipas	912	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 208	28DCT0431C	23	9	1	0	0	0	0	0	0	0	8	2	0	43	\$188,460.00
Tamaulipas	913	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 209	28DCT0432B	9	4	1	0	0	0	0	0	0	0	7	3	0	24	\$100,740.00
Tamaulipas	914	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 220	28DCT0433A	25	7	0	0	0	0	0	0	0	0	13	3	0	48	\$203,460.00
Tamaulipas	915	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 219	28DCT0434Z	9	5	1	0	0	0	0	0	0	0	5	3	0	23	\$98,100.00
Tamaulipas	916	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 210	28DCT0435Z	13	4	0	0	0	0	0	0	0	0	3	2	1	23	\$99,360.00
Tamaulipas	917	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 109	28DCT0438W	31	7	0	0	0	0	0	0	0	0	28	2	0	68	\$283,260.00
Tamaulipas	918	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 78	28DCT0439V	16	3	0	0	0	0	0	0	0	0	12	3	0	34	\$140,040.00
Tamaulipas	919	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 131	28DCT0441J	15	7	0	0	0	0	0	0	0	0	9	3	0	34	\$143,580.00
Tamaulipas	920	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 234	28DCT0442I	10	7	0	0	0	0	0	0	0	0	11	3	0	31	\$128,520.00

Entidad	Número de Plantel	Nivel	No. Nivel	Plantel	CCT	AE1	AE2	AE3	EX1	EX2	EX3	EX4	EX5	TAE	TDE	IAA	IAB	IAC	TOTAL	
Tamaulipas	921	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 236	28DCT0443H	55	16	0	0	0	0	0	0	0	0	23	3	0	97	\$418,860.00
Tamaulipas	922	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 130	28DCT0444G	31	12	1	0	0	0	0	0	0	0	24	2	0	70	\$298,380.00
Tamaulipas	923	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 71	28DET0001K	60	42	1	0	0	0	0	0	1	1	55	2	0	162	\$710,160.00
Tamaulipas	924	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 22	28DET0002J	31	8	0	0	0	0	0	0	0	0	23	2	0	64	\$269,460.00
Tamaulipas	925	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 129	28DET0007E	15	2	0	0	0	0	0	0	0	0	9	3	0	29	\$119,580.00
Tamaulipas	926	S	206	Instituto Tecnológico Agropecuario No. 4	28DIA0004P	9	1	0	0	0	0	0	0	0	0	25	2	0	37	\$197,700.00
Tamaulipas	927	S	210	Instituto Tecnológico de Reynosa	28DIT0001G	44	19	0	0	0	0	0	0	0	0	41	3	0	107	\$633,900.00
Tamaulipas	928	S	210	Instituto Tecnológico de Cd. Madero	28DIT0007A	111	58	0	0	0	0	1	0	0	0	105	0	0	275	\$1,687,920.00
Tamaulipas	929	S	210	Instituto Tecnológico de Nuevo Laredo	28DIT0010O	70	28	0	0	0	0	0	0	0	1	36	0	0	135	\$841,440.00
Tamaulipas	930	S	210	Instituto Tecnológico de Matamoros	28DIT0026P	19	29	0	0	0	0	0	0	0	0	10	1	1	60	\$401,400.00
Tamaulipas	931	S	210	Instituto Tecnológico de Cd. Victoria	28DIT0038U	121	18	0	0	1	0	0	0	0	0	26	3	0	169	\$1,035,900.00
Tamaulipas	932	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 139	28DTA0001O	27	2	0	0	0	0	0	0	0	0	18	2	0	49	\$204,060.00
Tamaulipas	933	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 12	28DTA0012U	6	2	0	0	0	0	0	0	0	0	55	11	0	74	\$274,200.00
Tamaulipas	934	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 55	28DTA0055S	19	26	1	0	0	0	0	0	0	0	37	0	0	83	\$353,940.00
Tamaulipas	935	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 56	28DTA0056R	22	2	0	0	0	0	0	0	0	0	36	2	0	62	\$248,520.00
Tamaulipas	936	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 83	28DTA0083O	35	4	1	0	0	0	0	0	0	0	38	3	0	81	\$333,060.00
Tamaulipas	937	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 98	28DTA0098Q	31	2	0	0	0	0	0	0	0	0	35	0	0	68	\$279,300.00
Tamaulipas	938	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 117	28DTA0099P	22	5	1	0	0	0	0	0	0	0	26	2	0	56	\$231,720.00

Entidad	Número de Plantel	Nivel	No. Nivel	Plantel	CCT	AE1	AE2	AE3	EX1	EX2	EX3	EX4	EX5	TAE	TDE	IAA	IAB	IAC	TOTAL	
Tlaxcala	939	M	305	Centro de Estudios de Bachillerato Lic. Benito Juárez 6/16	29DBP0001Z	22	0	0	0	0	0	0	0	0	0	93	2	0	117	\$450,960.00
Tlaxcala	940	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 82	29DBT0001M	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	0	4	\$14,520.00
Tlaxcala	941	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 29	29DBT0029S	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	3	0	5	\$18,180.00
Tlaxcala	942	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 46	29DBT0046I	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	2	0	5	\$18,120.00
Tlaxcala	943	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 132	29DCT0001L	21	7	0	0	0	0	0	0	0	0	24	2	1	55	\$227,880.00
Tlaxcala	944	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 3	29DCT0144I	36	17	0	0	0	0	0	0	0	0	26	2	1	82	\$350,820.00
Tlaxcala	945	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 211	29DCT0211Q	13	5	0	0	0	0	0	0	0	0	13	2	0	33	\$136,860.00
Tlaxcala	946	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 212	29DCT0212P	41	26	1	0	0	0	0	0	0	0	33	2	1	104	\$448,560.00
Tlaxcala	947	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 61	29DCT0231D	21	7	0	0	0	0	0	0	0	0	15	3	0	46	\$192,900.00
Tlaxcala	948	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 154	29DCT0232C	53	9	0	0	0	0	0	0	0	0	27	2	1	92	\$392,640.00
Tlaxcala	949	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 153	29DCT0233B	23	8	0	0	0	0	0	0	0	0	13	2	1	47	\$200,760.00
Tlaxcala	950	S	206	Instituto Tecnológico Agropecuario No. 29	29DIA0001R	10	2	0	0	0	0	0	0	0	0	26	3	0	41	\$220,800.00
Tlaxcala	951	S	210	Instituto Tecnológico de Apizaco	29DIT0037U	33	7	0	0	0	0	0	0	0	0	55	2	1	98	\$547,500.00
Tlaxcala	952	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 134	29DTA0001N	22	4	0	0	0	0	0	0	0	0	37	2	1	66	\$266,340.00
Tlaxcala	953	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 162	29DTA0002M	5	3	0	0	0	0	0	0	0	0	22	0	0	30	\$118,740.00
Veracruz	954	M	305	Centro de Estudios de Bachillerato 5/13	30DBP0001P	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100	2	1	103	\$382,500.00
Veracruz	955	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 31	30DBT0030X	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8	4	0	12	\$43,440.00

Entidad	Número de Plantel	Nivel	No. Nivel	Plantel	CCT	AE1	AE2	AE3	EX1	EX2	EX3	EX4	EX5	TAE	TDE	IAA	IAB	IAC	TOTAL	
Veracruz	956	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 33	30DBT0033U	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	2	\$7,260.00
Veracruz	957	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 42	30DBT0042B	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0	3	\$10,800.00
Veracruz	958	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 49	30DBT0049V	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8	1	0	9	\$32,460.00
Veracruz	959	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 72	30DBT0050K	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	4	2	12	\$43,560.00
Veracruz	960	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 103	30DBT0051J	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	2	6	\$21,840.00
Veracruz	961	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 151	30DBT0053H	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	0	0	6	\$21,600.00
Veracruz	962	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 159	30DBT0159A	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	2	0	6	\$21,720.00
Veracruz	963	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 168	30DBT0168I	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	0	1	6	\$21,660.00
Veracruz	964	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 170	30DBT0170X	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	1	0	6	\$21,660.00
Veracruz	965	M	212	Centro de Estudios Tecnológicos del Mar No. 1	30DCM0001R	17	1	0	0	0	0	0	0	0	0	55	2	1	76	\$296,400.00
Veracruz	966	M	212	Centro de Estudios Tecnológicos del Mar No. 7	30DCM0002Q	50	2	0	0	0	0	0	0	0	0	179	2	1	234	\$910,980.00
Veracruz	967	M	212	Centro de Estudios Tecnológicos del Mar No. 15	30DCM0004O	7	4	0	0	0	0	0	0	0	0	19	0	0	30	\$121,380.00
Veracruz	968	M	212	Centro de Estudios Tecnológicos del Mar No. 20	30DCM0005N	16	1	0	0	0	0	0	0	0	0	79	2	1	99	\$381,180.00
Veracruz	969	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 142	30DCT0001A	20	6	1	0	0	0	0	0	0	0	9	2	1	39	\$168,780.00
Veracruz	970	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 190	30DCT0002Z	10	4	0	0	0	0	0	0	0	0	10	2	0	26	\$107,400.00
Veracruz	971	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 143	30DCT0003Z	8	2	1	0	0	0	0	0	0	0	11	2	0	24	\$98,520.00

Entidad	Número de Plantel	Nivel	No. Nivel	Plantel	CCT	AE1	AE2	AE3	EX1	EX2	EX3	EX4	EX5	TAE	TDE	IAA	IAB	IAC	TOTAL	
Veracruz	972	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 146	30DCT0004Y	12	9	0	0	0	0	0	0	0	0	9	2	0	32	\$136,680.00
Veracruz	973	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 191	30DCT0005X	9	3	0	0	0	0	0	0	0	0	8	2	0	22	\$90,660.00
Veracruz	974	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 145	30DCT0006W	13	2	0	0	0	0	0	0	0	0	14	2	0	31	\$126,180.00
Veracruz	975	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 192	30DCT0007V	6	3	0	0	0	0	0	0	0	0	8	2	1	20	\$81,660.00
Veracruz	976	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 134	30DCT0008U	12	5	0	0	0	0	0	0	0	0	11	2	0	30	\$124,920.00
Veracruz	977	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 213	30DCT0009T	6	8	0	0	0	0	0	0	0	0	12	1	0	27	\$113,040.00
Veracruz	978	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 13	30DCT0036Q	26	11	0	0	0	0	0	0	0	1	21	2	0	61	\$264,900.00
Veracruz	979	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 17	30DCT0047W	12	6	0	0	0	0	0	0	0	0	12	2	1	33	\$137,940.00
Veracruz	980	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 30	30DCT0162N	16	6	1	0	0	0	0	0	0	0	13	2	1	39	\$165,660.00
Veracruz	981	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 35	30DCT0174S	13	4	0	0	0	0	0	0	0	0	10	3	0	30	\$123,900.00
Veracruz	982	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 47	30DCT0207T	15	4	0	0	0	0	0	0	0	0	14	2	0	35	\$144,780.00
Veracruz	983	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 48	30DCT0208S	29	9	0	1	0	0	0	0	0	0	24	2	0	65	\$279,960.00
Veracruz	984	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 55	30DCT0221M	20	7	1	0	0	0	0	0	0	0	13	2	1	44	\$188,460.00
Veracruz	985	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 66	30DCT0236O	20	7	0	0	0	0	0	0	0	0	17	2	1	47	\$197,340.00
Veracruz	986	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 67	30DCT0237N	23	6	0	0	0	0	0	0	0	0	14	3	0	46	\$193,380.00
Veracruz	987	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 71	30DCT0244X	33	19	0	0	0	0	0	0	0	0	24	2	0	78	\$334,980.00

Entidad	Número de Plantel	Nivel	No. Nivel	Plantel	CCT	AE1	AE2	AE3	EX1	EX2	EX3	EX4	EX5	TAE	TDE	IAA	IAB	IAC	TOTAL	
Veracruz	988	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 77	30DCT0265J	15	6	0	0	0	0	0	0	0	0	9	2	1	33	\$140,280.00
Veracruz	989	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 78	30DCT0270V	34	12	0	0	0	0	0	0	0	0	27	2	0	75	\$317,040.00
Veracruz	990	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 79	30DCT0271U	29	7	0	0	0	0	0	0	0	0	17	2	1	56	\$237,840.00
Veracruz	991	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 85	30DCT0293F	22	9	0	0	0	0	0	0	0	0	18	2	1	52	\$219,660.00
Veracruz	992	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 101	30DCT0341Z	15	3	0	0	0	0	0	0	0	0	13	2	0	33	\$136,260.00
Veracruz	993	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 102	30DCT0346U	7	6	0	0	0	0	0	0	0	0	6	2	1	22	\$93,120.00
Veracruz	994	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 113	30DCT0388T	12	2	0	0	0	0	0	0	0	0	8	2	0	24	\$99,360.00
Veracruz	995	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 124	30DCT0425G	8	2	1	0	0	0	0	0	0	0	8	2	0	21	\$87,360.00
Veracruz	996	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 165	30DCT0430S	11	7	0	0	0	0	0	0	0	0	11	2	0	31	\$130,020.00
Veracruz	997	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 133	30DCT0431R	20	5	1	0	0	0	0	0	0	0	20	2	1	49	\$204,900.00
Veracruz	998	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 250	30DCT0432Q	6	5	0	0	0	0	0	0	0	0	5	3	0	19	\$78,600.00
Veracruz	999	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 261	30DCT0433P	9	4	1	0	0	0	0	0	0	0	4	2	1	21	\$91,080.00
Veracruz	1000	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 251	30DCT0434O	8	2	0	0	0	0	0	0	0	0	8	3	0	21	\$84,360.00
Veracruz	1001	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 72	30DCT0435N	13	9	0	0	0	0	0	0	0	0	14	2	1	39	\$164,280.00
Veracruz	1002	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 79	30DCT0436M	19	9	0	0	0	0	0	0	0	0	16	2	1	47	\$198,720.00
Veracruz	1003	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 110	30DCT0437L	10	4	0	0	0	0	0	0	0	0	11	2	0	27	\$111,120.00

Entidad	Número de Plantel	Nivel	No. Nivel	Plantel	CCT	AE1	AE2	AE3	EX1	EX2	EX3	EX4	EX5	TAE	TDE	IAA	IAB	IAC	TOTAL	
Veracruz	1004	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 111	30DCT0438K	17	3	0	0	0	0	0	0	0	0	14	2	0	36	\$148,980.00
Veracruz	1005	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 15	30DCT0439J	7	2	0	0	0	0	0	0	0	0	10	2	0	21	\$84,300.00
Veracruz	1006	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 144	30DCT0440Z	5	2	0	0	0	0	0	0	0	0	6	2	1	16	\$64,920.00
Veracruz	1007	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 164	30DCT0441Y	11	1	0	0	0	0	0	0	0	0	8	3	0	23	\$93,060.00
Veracruz	1008	S	206	Instituto Tecnológico Agropecuario No. 18	30DIA0018G	17	5	0	0	0	0	0	0	0	0	18	0	0	40	\$232,800.00
Veracruz	1009	S	210	Instituto Tecnológico de Orizaba	30DIT0001V	112	38	0	0	0	0	0	0	0	0	88	2	0	240	\$1,425,600.00
Veracruz	1010	S	210	Instituto Tecnológico de Veracruz	30DIT0002U	72	20	0	0	0	0	0	0	0	0	71	2	0	165	\$958,500.00
Veracruz	1011	S	210	Instituto Tecnológico de Cerro Azul	30DIT0004S	61	3	0	0	0	0	0	0	0	0	86	0	0	150	\$828,000.00
Veracruz	1012	S	210	Instituto Tecnológico de Minatitlán	30DIT0023G	74	14	0	1	0	0	0	0	0	0	118	2	1	210	\$1,188,840.00
Veracruz	1013	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 164	30DTA0011J	13	1	0	0	0	0	0	0	0	0	13	3	0	30	\$120,660.00
Veracruz	1014	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 163	30DTA0012I	8	2	0	0	0	0	0	0	0	0	11	0	0	21	\$86,520.00
Veracruz	1015	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 17	30DTA0017D	39	16	0	0	0	0	0	0	0	0	70	6	0	131	\$530,700.00
Veracruz	1016	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 36	30DTA0036S	15	9	0	0	0	0	0	0	0	0	14	2	0	40	\$168,780.00
Veracruz	1017	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 57	30DTA0057E	21	1	0	0	0	0	0	0	0	0	17	3	0	42	\$171,540.00
Veracruz	1018	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 84	30DTA0084B	7	2	1	0	0	0	0	0	0	0	26	0	0	36	\$143,820.00
Veracruz	1019	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 85	30DTA0085A	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	25	0	0	26	\$97,800.00
Veracruz	1020	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 86	30DTA0086Z	14	18	0	0	0	0	0	0	0	0	44	3	0	79	\$322,080.00

Entidad	Número de Plantel	Nivel	No. Nivel	Plantel	CCT	AE1	AE2	AE3	EX1	EX2	EX3	EX4	EX5	TAE	TDE	IAA	IAB	IAC	TOTAL	
Veracruz	1021	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 99	30DTA0099D	11	18	0	0	0	0	0	0	0	0	41	2	1	73	\$298,920.00
Veracruz	1022	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 111	30DTA0100C	20	1	0	0	0	0	0	0	0	0	29	2	1	53	\$213,180.00
Veracruz	1023	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 135	30DTA0101B	8	2	0	0	0	0	0	0	0	0	26	0	0	36	\$142,320.00
Veracruz	1024	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 136	30DTA0102A	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8	0	0	13	\$52,260.00
Veracruz	1025	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 145	30DTA0105Y	9	2	0	0	0	0	0	0	0	0	11	2	0	24	\$97,020.00
Veracruz	1026	S	211	Instituto Tecnológico del Mar No. 1	30DTP0003C	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	23	0	0	29	\$153,300.00
Yucatán	1027	M	501	Centro de Educación Artística "Ermilo Abreu Gómez"	31DAR0001N	3	1	0	0	0	0	0	0	0	0	6	0	0	10	\$40,620.00
Yucatán	1028	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 30	31DBT0031V	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	3	0	4	\$14,580.00
Yucatán	1029	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 61	31DBT0061P	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	3	0	4	\$14,580.00
Yucatán	1030	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 169	31DBT0169G	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	1	0	3	\$10,860.00
Yucatán	1031	M	212	Centro de Estudios Tecnológicos del Mar No. 17	31DCM0001Q	11	0	0	0	0	0	0	0	0	0	16	0	0	27	\$109,020.00
Yucatán	1032	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 193	31DCT0193F	11	4	0	0	0	0	0	0	0	0	12	2	1	30	\$123,840.00
Yucatán	1033	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 80	31DCT0273R	19	6	0	0	0	0	0	0	0	0	12	3	0	40	\$167,940.00
Yucatán	1034	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 95	31DCT0328D	8	3	0	0	0	0	0	0	0	0	6	2	0	19	\$78,720.00
Yucatán	1035	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 19	31DCT0389R	12	3	0	0	0	0	0	0	0	0	8	2	0	25	\$104,160.00
Yucatán	1036	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 112	31DCT0390G	13	4	0	0	0	0	0	0	0	0	20	2	0	39	\$158,100.00

Entidad	Número de Plantel	Nivel	No. Nivel	Plantel	CCT	AE1	AE2	AE3	EX1	EX2	EX3	EX4	EX5	TAE	TDE	IAA	IAB	IAC	TOTAL	
Yucatán	1037	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 120	31DCT0421J	10	4	0	0	0	0	0	0	0	0	10	3	0	27	\$110,400.00
Yucatán	1038	S	206	Instituto Tecnológico Agropecuario No. 2	31DIA0002E	24	1	0	0	0	0	0	0	0	0	42	2	0	69	\$374,400.00
Yucatán	1039	S	206	Instituto Tecnológico Agropecuario No. 19	31DIA0019E	4	1	0	0	0	0	0	0	0	0	18	0	0	23	\$123,600.00
Yucatán	1040	S	210	Instituto Tecnológico de Mérida	31DIT0008N	65	17	0	0	0	0	0	0	0	0	74	2	0	158	\$908,400.00
Yucatán	1041	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 118	31DTA0001B	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	21	2	0	31	\$120,120.00
Yucatán	1042	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 13	31DTA0013G	12	2	0	0	0	0	0	0	0	0	67	0	0	81	\$312,840.00
Yucatán	1043	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 14	31DTA0014F	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	17	3	0	28	\$108,240.00
Yucatán	1044	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 87	31DTA0087Y	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	25	0	0	27	\$102,000.00
Yucatán	1045	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 100	31DTA0100B	16	1	0	0	0	0	0	0	0	0	37	0	0	54	\$214,440.00
Yucatán	1046	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 165	31DTA0165L	22	1	0	0	0	0	0	0	0	0	44	4	0	71	\$279,480.00
Zacatecas	1047	M	305	Centro de Estudios de Bachillerato José Santos Val 6/17	32DBP0002M	16	2	0	0	0	0	0	0	0	0	46	3	0	67	\$261,720.00
Zacatecas	1048	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 130	32DBT0002Z	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	3	0	5	\$18,180.00
Zacatecas	1049	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 62	32DBT0062N	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	0	0	6	\$21,600.00
Zacatecas	1050	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 81	32DBT0081B	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	1	5	\$18,060.00
Zacatecas	1051	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 163	32DBT0163L	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	2	0	6	\$21,720.00
Zacatecas	1052	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 147	32DCT0001Z	14	8	0	0	0	0	0	0	0	0	18	1	1	42	\$175,860.00
Zacatecas	1053	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 23	32DCT0085X	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	3	2	1	10	\$40,260.00

Entidad	Número de Plantel	Nivel	No. Nivel	Plantel	CCT	AE1	AE2	AE3	EX1	EX2	EX3	EX4	EX5	TAE	TDE	IAA	IAB	IAC	TOTAL	
Zacatecas	1054	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 1	32DCT0138L	20	7	0	0	0	0	0	0	0	0	18	2	1	48	\$201,060.00
Zacatecas	1055	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 104	32DCT0348Q	6	4	0	0	0	0	0	0	0	0	6	2	0	18	\$74,520.00
Zacatecas	1056	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 141	32DCT0349P	18	3	0	0	0	0	0	0	0	0	7	4	0	32	\$133,440.00
Zacatecas	1057	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 215	32DCT0350E	20	3	0	0	0	0	0	0	0	0	6	2	0	31	\$132,720.00
Zacatecas	1058	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 221	32DCT0351D	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	3	2	1	10	\$40,260.00
Zacatecas	1059	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 114	32DCT0353B	19	3	0	0	0	0	0	0	0	0	17	2	0	41	\$169,140.00
Zacatecas	1060	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 113	32DET0001X	8	5	0	0	0	0	0	0	0	0	5	3	0	21	\$87,600.00
Zacatecas	1061	S	210	Instituto Tecnológico de Zacatecas	32DIT0001T	95	19	0	0	0	0	0	0	0	0	57	2	0	173	\$1,017,300.00
Zacatecas	1062	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 166	32DTA0001A	19	2	2	0	0	0	0	0	0	0	13	2	0	38	\$161,460.00
Zacatecas	1063	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 137	32DTA0002Z	7	1	0	0	0	0	0	0	0	0	17	3	0	28	\$108,540.00
Zacatecas	1064	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 167	32DTA0003Z	36	2	1	0	0	0	0	0	0	0	31	0	0	70	\$292,920.00
Zacatecas	1065	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 138	32DTA0004Y	16	1	0	0	0	0	0	0	0	0	16	2	0	35	\$142,320.00
Zacatecas	1066	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 188	32DTA0005X	10	10	0	0	0	0	0	0	0	0	21	1	0	42	\$174,120.00
Zacatecas	1067	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 189	32DTA0006W	9	1	0	0	0	0	0	0	0	0	15	2	0	27	\$107,100.00
Zacatecas	1068	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 20	32DTA0020P	53	1	1	0	0	0	0	0	0	1	62	2	0	120	\$496,920.00
Zacatecas	1069	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 88	32DTA0088W	31	5	0	0	0	0	0	0	0	1	31	3	0	71	\$298,800.00

3.- ASIGNACION ESTIMADA PARA EL PERIODO SEPTIEMBRE-DICIEMBRE 2006**(1er. pago a becarios del ciclo escolar 2006-2007)**

Importante: La asignación se calcula con base en el estimado de becas del periodo enero-junio de 2006 y estará sujeta a las becas efectivamente cobradas en el primer semestre del ejercicio fiscal, así como al número de solicitudes de renovación tramitadas. Los recursos correspondientes a las becas del periodo enero-junio 2006 y septiembre-diciembre 2006 no tramitadas, no cobradas, improcedentes o canceladas o por cualquier motivo no ejercidas en tiempo, no serán necesariamente asignadas al plantel educativo en el que el educando curse o cursaba sus estudios y serán asignadas por la Dirección de Becas de acuerdo a las necesidades que presente la operación del Programa.

3.1.- Asignación general estimada por subsistema educativo:

Subsistema		Becas	Importe
101	COLBACH	891	\$2'246,200.00
102	CECATIS	1,066	\$2'476,680.00
103	EDUC. ESPECIAL	0 <i>*No se tramitaron becas durante el 2005</i>	\$0.00
202	CBTIS	13,489	\$38'220,360.00
203	CETIS	7,450	\$20'656,640.00
205	CBTA	12,178	\$32'955,000.00
206	ITA	1,120	\$4'096,000.00
207	CBTF	378	\$1'008,240.00
208	ITF	13	\$46,600.00
210	IT	11,044	\$42'871,400.00
211	ITMAR	228	\$864,800.00
212	CETMAR	2,515	\$6'596,480.00
213	CETAC	288	\$784,440.00
301	ENMJN	349	\$1'240,600.00
302	BENM	460	\$1'723,800.00
303	ESE	215	\$754,400.00
305	CEBACH	3,046	\$8'109,680.00
401	ESEF	265	\$980,920.00
402	ENED	60	\$211,800.00
501I	INBA INI	70	\$87,560.00
501M	INBA MS	270	\$793,360.00
501S	INBA S	225	\$990,040.00
502	ENSM	567	\$2'205,000.00
TOTAL		56,187	\$169'920,000.00

3.2.- Asignación estimada por plantel educativo:

(Las Claves de Centro de Trabajo de los planteles educativos –CCT- se encuentran sujetos a actualización)

Entidad	Número de Plantel	Nivel	No. Nivel	Plantel	CCT	AE1	AE2	AE3	EX1	EX2	EX3	EX4	EX5	TAE	TDE	IAA	IAB	IAC	TOTAL	
Aguascalientes	1	M	305	Centro de Estudios de Bachillerato Lic. Reyes Heróles 5/1	01DBP0001U	51	3	0	0	0	0	0	0	0	0	18	3	0	75	\$213,240.00
Aguascalientes	2	M	305	Centro de Estudios de Bachillerato 6/1	01DBP0002T	49	9	0	0	0	0	0	0	0	0	78	3	0	139	\$375,240.00
Aguascalientes	3	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 28	01DBT0028N	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	4	0	6	\$14,560.00
Aguascalientes	4	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 154	01DBT0154K	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	3	0	6	\$14,520.00
Aguascalientes	5	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 164	01DBT0164R	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	4	0	6	\$14,560.00
Aguascalientes	6	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 172	01DBT0172Z	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	2	0	7	\$16,880.00
Aguascalientes	7	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 186	01DBT0186C	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	0	0	6	\$14,400.00
Aguascalientes	8	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 168	01DCT0001F	56	17	0	0	0	0	0	0	0	1	33	2	0	109	\$315,560.00
Aguascalientes	9	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 195	01DCT0003D	17	8	1	0	0	0	0	0	0	0	16	2	0	44	\$124,280.00
Aguascalientes	10	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 155	01DCT0004C	14	22	0	0	0	0	0	0	0	0	16	2	0	54	\$156,080.00
Aguascalientes	11	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 39	01DCT0199F	35	23	2	0	0	0	0	0	0	0	26	1	1	88	\$256,080.00
Aguascalientes	12	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 80	01DET0002E	10	3	0	0	0	0	0	0	0	0	9	3	0	25	\$67,920.00
Aguascalientes	13	S	206	Instituto Tecnológico Agropecuario No. 20	01DIA0020Z	27	1	0	0	0	0	0	0	0	0	60	2	1	91	\$326,800.00
Aguascalientes	14	S	210	Instituto Tecnológico de Aguascalientes	01DIT0015C	73	24	0	0	0	0	0	0	0	0	61	2	0	160	\$629,800.00
Aguascalientes	15	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 30	01DTA0030C	44	12	0	0	0	0	0	0	0	0	56	12	1	125	\$336,280.00

Entidad	Número de Plantel	Nivel	No. Nivel	Plantel	CCT	AE1	AE2	AE3	EX1	EX2	EX3	EX4	EX5	TAE	TDE	IAA	IAB	IAC	TOTAL	
Aguascalientes	16	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 40	01DTA0040J	28	13	0	0	0	0	0	0	0	0	25	2	0	68	\$191,600.00
Aguascalientes	17	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 61	01DTA0061W	41	10	2	0	0	0	0	0	0	0	56	3	0	112	\$307,880.00
Aguascalientes	18	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 103	01DTA0103E	66	13	0	0	0	0	0	0	0	0	36	2	0	117	\$332,880.00
Baja California	19	M	305	Preparatoria Federal Lázaro Cárdenas 1/1	02DBH0001K	21	4	0	0	0	0	0	0	0	0	122	1	0	148	\$380,360.00
Baja California	20	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 6	02DBT0006A	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	2	0	6	\$14,480.00
Baja California	21	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 191	02DBT0007Z	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	2	0	5	\$12,080.00
Baja California	22	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 21	02DBT0021T	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0	4	\$9,600.00
Baja California	23	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 52	02DBT0052M	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	3	0	6	\$14,520.00
Baja California	24	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 83	02DBT0083F	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	3	0	5	\$12,120.00
Baja California	25	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 84	02DBT0084E	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	3	\$7,320.00
Baja California	26	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 144	02DBT0144C	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	3	0	6	\$14,520.00
Baja California	27	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 198	02DBT0198G	35	4	1	0	0	0	0	0	0	0	98	0	0	138	\$235,200.00
Baja California	28	M	212	Centro de Estudios Tecnológicos del Mar No. 11	02DCM0001V	34	9	0	0	0	0	0	0	0	0	29	2	1	75	\$209,720.00
Baja California	29	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 58	02DCT0058F	4	11	1	0	0	0	0	0	0	0	9	0	0	25	\$73,520.00
Baja California	30	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 75	02DCT0075W	84	26	1	0	0	0	0	0	0	0	60	5	1	177	\$501,000.00

Entidad	Número de Plantel	Nivel	No. Nivel	Plantel	CCT	AE1	AE2	AE3	EX1	EX2	EX3	EX4	EX5	TAE	TDE	IAA	IAB	IAC	TOTAL	
Baja California	31	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 21	02DCT0082F	31	19	1	0	0	0	0	0	1	0	18	7	0	77	\$223,760.00
Baja California	32	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 41	02DCT0201C	41	15	0	0	0	0	0	0	0	0	29	2	1	88	\$249,920.00
Baja California	33	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 237	02DCT0237R	24	11	1	0	0	0	0	0	0	0	22	2	1	61	\$172,760.00
Baja California	34	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 116	02DCT0406W	21	7	0	1	0	0	0	0	0	0	16	2	1	48	\$139,400.00
Baja California	35	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 140	02DCT0407V	44	17	1	0	0	0	0	0	0	0	29	2	1	94	\$269,320.00
Baja California	36	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 146	02DCT0408U	34	18	0	0	0	0	0	0	0	0	26	3	0	81	\$230,080.00
Baja California	37	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 155	02DCT0409T	26	6	0	0	0	0	0	0	0	0	29	2	0	63	\$173,120.00
Baja California	38	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 18	02DET0018E	31	13	0	0	0	0	0	0	0	0	29	3	0	76	\$212,520.00
Baja California	39	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 156	02DET0156E	15	14	0	0	0	0	0	0	0	0	18	2	0	49	\$138,440.00
Baja California	40	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 25	02DET0415B	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$0.00
Baja California	41	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 74	02DET0418Z	8	5	0	0	0	0	0	0	0	0	14	2	0	29	\$78,720.00
Baja California	42	S	210	Instituto Tecnológico de Tijuana	02DIT0021M	41	14	0	0	0	0	0	0	0	0	105	0	0	160	\$593,800.00
Baja California	43	S	210	Instituto Tecnológico de Mexicali	02DIT0022L	23	3	0	0	0	0	0	0	0	0	42	4	1	73	\$265,600.00
Baja California	44	S	210	Instituto Tecnológico de Ensenada	02DIT0023K	20	5	0	1	0	0	0	0	0	0	33	7	0	66	\$250,760.00
Baja California	45	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 41	02DTA0041H	18	1	1	0	0	0	0	0	0	0	57	3	0	80	\$208,560.00
Baja California	46	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 146	02DTA0146B	39	1	0	0	0	1	0	0	0	0	16	5	0	62	\$182,080.00

Entidad	Número de Plantel	Nivel	No. Nivel	Plantel	CCT	AE1	AE2	AE3	EX1	EX2	EX3	EX4	EX5	TAE	TDE	IAA	IAB	IAC	TOTAL	
Baja California	47	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 198	02DTA0198H	23	1	0	0	0	0	0	0	0	0	44	0	0	68	\$181,320.00
Baja California Sur	48	M	305	Centro de Estudios de Bachillerato 5/2	03DBP0001S	13	26	0	0	0	0	0	0	0	0	6	0	0	45	\$137,080.00
Baja California Sur	49	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 106	03DBT0002D	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	0	0	5	\$12,000.00
Baja California Sur	50	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 39	03DBT0039R	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	1	0	6	\$14,440.00
Baja California Sur	51	M	212	Centro de Estudios Tecnológicos del Mar No. 4	03DCM0001U	12	1	0	0	0	0	0	0	0	0	47	2	0	62	\$159,760.00
Baja California Sur	52	M	212	Centro de Estudios Tecnológicos del Mar No. 21	03DCM0002T	15	1	1	0	0	0	0	0	0	0	24	2	0	43	\$115,720.00
Baja California Sur	53	M	212	Centro de Estudios Tecnológicos del Mar No. 30	03DCM0004R	16	1	1	0	0	0	0	0	0	0	37	4	0	59	\$154,960.00
Baja California Sur	54	M	212	Centro de Estudios Tecnológicos del Mar No. 31	03DCM0031O	22	2	0	0	0	0	0	0	0	0	22	47	0	93	\$220,960.00
Baja California Sur	55	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 230	03DCT0230X	14	6	1	0	0	0	0	0	0	0	8	4	0	33	\$93,040.00
Baja California Sur	56	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 62	03DCT0232V	34	17	1	0	0	0	0	0	0	0	26	10	0	88	\$244,880.00
Baja California Sur	57	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 69	03DCT0242B	14	4	0	0	0	0	0	0	0	0	11	2	0	31	\$86,080.00
Baja California Sur	58	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 81	03DET0001B	29	9	0	0	0	0	0	0	0	0	23	2	1	64	\$179,840.00
Baja California Sur	59	S	210	Instituto Tecnológico de La Paz	03DIT0002X	61	2	0	0	0	0	0	0	0	0	46	2	0	111	\$416,400.00
Baja California Sur	60	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 27	03DTA0027N	42	5	0	0	0	0	0	0	0	0	71	7	0	125	\$332,080.00
Campeche	61	M	305	Centro de Estudios de Bachillerato 6/2	04DBP0001R	16	0	0	0	0	0	0	0	0	0	35	2	0	53	\$138,800.00
Campeche	62	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 40	04DBT0040F	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	5	0	6	\$14,600.00

Entidad	Número de Plantel	Nivel	No. Nivel	Plantel	CCT	AE1	AE2	AE3	EX1	EX2	EX3	EX4	EX5	TAE	TDE	IAA	IAB	IAC	TOTAL	
Campeche	63	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 50	04DBT0050M	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	2	0	5	\$12,080.00
Campeche	64	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 160	04DBT0160S	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	1	0	5	\$12,040.00
Campeche	65	M	212	Centro de Estudios Tecnológicos del Mar No. 2	04DCM0001T	36	8	0	1	0	0	0	0	0	0	73	3	0	121	\$327,960.00
Campeche	66	M	212	Centro de Estudios Tecnológicos del Mar No. 29	04DCM0002S	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	24	0	0	29	\$74,520.00
Campeche	67	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 82	04DCT0001C	18	3	0	0	0	0	0	0	0	0	21	3	0	45	\$121,680.00
Campeche	68	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 20	04DCT0021Q	12	1	0	0	0	0	0	0	0	0	11	2	0	26	\$70,480.00
Campeche	69	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 9	04DCT0022P	22	7	0	0	0	0	0	0	0	0	25	0	0	54	\$150,400.00
Campeche	70	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 126	04DCT0427G	20	6	0	0	0	0	0	0	0	0	23	2	0	51	\$140,240.00
Campeche	71	S	206	Instituto Tecnológico Agropecuario No. 5	04DIA0005E	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	40	2	0	52	\$181,600.00
Campeche	72	S	210	Instituto Tecnológico de Campeche	04DIT0001X	20	3	0	0	0	0	0	0	0	0	51	2	0	76	\$274,600.00
Campeche	73	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 15	04DTA0015H	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	12	0	0	12	\$29,760.00
Campeche	74	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 62	04DTA0062S	11	1	0	0	0	0	0	0	0	0	37	1	0	50	\$129,960.00
Campeche	75	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 169	04DTA0169K	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	18	2	0	23	\$57,640.00
Campeche	76	S	211	Instituto Tecnológico del Mar No. 4	04DTP0002F	11	3	0	0	0	0	0	0	0	0	14	2	0	30	\$112,800.00
Coahuila	77	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 9	05DBT0009V	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$0.00
Coahuila	78	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 53	05DBT0053I	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	0	4	\$9,680.00

Viernes 17 de febrero de 2006

DIARIO OFICIAL

(Quinta Sección) 63

Entidad	Número de Plantel	Nivel	No. Nivel	Plantel	CCT	AE1	AE2	AE3	EX1	EX2	EX3	EX4	EX5	TAE	TDE	IAA	IAB	IAC	TOTAL	
Coahuila	79	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 85	05DBT0085A	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0	3	\$7,200.00
Coahuila	80	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 111	05DBT0111I	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	3	0	4	\$9,720.00
Coahuila	81	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 184	05DBT0184A	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	3	0	5	\$12,120.00
Coahuila	82	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 197	05DBT0197E	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	2	0	6	\$14,480.00
Coahuila	83	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 24	05DCT0024M	21	4	0	0	0	0	0	0	0	0	17	3	0	45	\$123,960.00
Coahuila	84	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 156	05DCT0050K	21	9	0	0	0	0	0	0	0	0	15	2	1	48	\$136,000.00
Coahuila	85	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 59	05DCT0059B	34	17	0	0	0	0	0	0	0	0	37	8	0	96	\$264,160.00
Coahuila	86	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 20	05DCT0081D	45	34	1	0	0	0	0	0	0	0	38	2	0	120	\$346,040.00
Coahuila	87	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 83	05DCT0083B	13	5	0	0	0	0	0	0	0	0	15	2	0	35	\$96,200.00
Coahuila	88	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 34	05DCT0173U	46	18	0	0	0	0	0	0	0	0	36	2	0	102	\$288,880.00
Coahuila	89	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 36	05DCT0179O	69	26	0	0	0	0	0	0	0	0	42	2	0	139	\$398,360.00
Coahuila	90	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 196	05DCT0196E	29	7	0	0	0	0	0	0	0	0	15	2	0	53	\$150,600.00
Coahuila	91	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 54	05DCT0219Z	44	24	0	0	0	0	0	0	0	0	34	2	1	105	\$300,120.00
Coahuila	92	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 235	05DCT0235Q	6	4	0	0	0	0	0	0	0	0	3	3	0	16	\$44,240.00
Coahuila	93	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 239	05DCT0239M	9	2	0	0	0	0	0	0	0	0	4	3	0	18	\$49,320.00

Entidad	Número de Plantel	Nivel	No. Nivel	Plantel	CCT	AE1	AE2	AE3	EX1	EX2	EX3	EX4	EX5	TAE	TDE	IAA	IAB	IAC	TOTAL	
Coahuila	94	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 97	05DCT0330U	17	7	0	0	0	0	0	0	0	0	11	3	0	38	\$106,680.00
Coahuila	95	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 127	05DCT0428E	14	3	0	0	0	0	0	0	0	0	10	2	1	30	\$83,400.00
Coahuila	96	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 60	05DCT0060R	8	3	0	0	0	0	0	0	0	0	10	2	0	23	\$62,400.00
Coahuila	97	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 48	05DET0048U	27	10	0	2	0	0	1	0	0	0	23	3	0	66	\$205,320.00
Coahuila	98	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 46	05DCT0427F	30	19	0	0	0	0	0	0	0	0	33	2	1	85	\$239,640.00
Coahuila	99	S	206	Instituto Tecnológico Agropecuario No. 10	05DIA0010P	16	13	0	0	0	0	0	0	0	0	45	0	1	75	\$288,600.00
Coahuila	100	S	210	Instituto Tecnológico de Piedras Negras	05DIT0002V	22	14	0	0	1	1	1	0	0	0	23	2	0	64	\$302,920.00
Coahuila	101	S	210	Instituto Tecnológico de Saltillo	05DIT0003U	104	36	1	0	0	0	0	1	0	0	98	0	0	240	\$974,800.00
Coahuila	102	S	210	Instituto Tecnológico de La Laguna	05DIT0006R	52	39	1	1	1	0	0	0	0	0	56	4	0	154	\$647,560.00
Coahuila	103	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 1	05DTA0001D	51	1	0	1	0	0	0	0	0	0	64	3	0	120	\$328,240.00
Coahuila	104	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 21	05DTA0021R	42	16	0	0	0	0	0	0	0	0	46	0	0	104	\$291,280.00
Coahuila	105	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 22	05DTA0022Q	50	2	0	0	0	0	0	0	0	0	47	2	0	101	\$276,960.00
Colima	106	M	501	Centro de Educación Artística "Juan Rulfo"	06DAR0002N	4	4	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	9	\$34,560.00
Colima	107	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 34	06DBT0034T	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	2	1	6	\$14,520.00
Colima	108	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 126	06DBT0036R	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	2	1	6	\$14,520.00
Colima	109	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 145	06DBT0145Y	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0	4	\$9,600.00

Viernes 17 de febrero de 2006

DIARIO OFICIAL

(Quinta Sección) 65

Entidad	Número de Plantel	Nivel	No. Nivel	Plantel	CCT	AE1	AE2	AE3	EX1	EX2	EX3	EX4	EX5	TAE	TDE	IAA	IAB	IAC	TOTAL	
Colima	110	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 183	06DBT0183A	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	2	0	6	\$14,480.00
Colima	111	M	212	Centro de Estudios Tecnológicos del Mar No. 12	06DCM0001R	12	15	0	0	0	0	0	0	0	0	94	0	0	121	\$317,120.00
Colima	112	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 19	06DCT0019Z	26	11	0	0	0	0	0	0	0	0	13	2	0	52	\$149,440.00
Colima	113	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 157	06DCT0157B	25	12	0	0	0	0	0	0	0	0	23	2	0	62	\$174,440.00
Colima	114	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 157	06DCT0158A	12	4	0	0	0	0	0	0	0	0	11	2	1	30	\$83,080.00
Colima	115	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 84	06DET0001Z	17	4	0	0	0	0	0	0	0	0	13	3	0	37	\$102,040.00
Colima	116	S	210	Instituto Tecnológico de Colima	06DIT0001V	42	29	0	0	0	0	0	0	0	0	33	2	0	106	\$436,600.00
Colima	117	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 148	06DTA0001C	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	14	3	0	24	\$61,720.00
Chiapas	118	M	305	Centro de Estudios de Bachillerato Eliseo Mellanes Cast 6/3	07DBP0002N	12	1	0	0	0	0	0	0	0	0	69	6	0	88	\$222,320.00
Chiapas	119	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 86	07DBT0006W	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	17	16	0	33	\$79,840.00
Chiapas	120	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 133	07DBT0009T	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	0	0	6	\$14,400.00
Chiapas	121	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 112	07DBT0010I	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	3	0	6	\$14,520.00
Chiapas	122	M	212	Centro de Estudios Tecnológicos del Mar No. 24	07DCM0001Q	5	3	0	0	0	0	0	0	0	0	15	2	1	26	\$68,800.00
Chiapas	123	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 144	07DCT0001Z	14	5	0	0	0	0	0	0	0	0	12	3	0	34	\$93,760.00
Chiapas	124	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 170	07DCT0002Z	31	8	0	0	0	0	0	0	0	0	20	2	0	61	\$172,200.00
Chiapas	125	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 169	07DCT0003Y	27	9	2	0	0	0	0	0	0	0	17	2	0	57	\$163,960.00

Entidad	Número de Plantel	Nivel	No. Nivel	Plantel	CCT	AE1	AE2	AE3	EX1	EX2	EX3	EX4	EX5	TAE	TDE	IAA	IAB	IAC	TOTAL	
Chiapas	126	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 85	07DCT0004X	23	4	1	0	0	0	0	0	0	0	17	3	0	48	\$133,960.00
Chiapas	127	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 136	07DCT0006V	18	3	1	0	0	0	0	0	0	0	15	2	0	39	\$108,800.00
Chiapas	128	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 233	07DCT0007U	12	4	2	0	0	0	0	0	0	0	9	3	0	30	\$85,120.00
Chiapas	129	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 243	07DCT0011G	10	2	1	0	0	0	0	0	0	0	8	3	0	24	\$66,240.00
Chiapas	130	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 88	07DCT0088V	15	11	2	0	0	0	0	0	0	0	10	3	0	41	\$119,000.00
Chiapas	131	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 92	07DCT0301X	45	20	0	0	0	0	0	0	0	0	27	2	0	94	\$269,960.00
Chiapas	132	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 108	07DCT0305T	31	12	2	0	0	0	0	0	0	0	12	3	0	60	\$175,160.00
Chiapas	133	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 138	07DET0001Y	30	9	0	0	0	0	0	0	0	0	29	3	0	71	\$196,720.00
Chiapas	134	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 137	07DET0002X	31	5	0	0	0	0	0	0	0	0	25	2	1	64	\$178,000.00
Chiapas	135	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 158	07DET0004V	17	4	1	0	0	0	0	0	0	0	13	2	1	38	\$107,040.00
Chiapas	136	S	210	Instituto Tecnológico de Tuxtla Gutiérrez	07DIT0020Z	105	17	0	1	0	0	0	0	0	0	117	3	0	243	\$927,560.00
Chiapas	137	S	210	Instituto Tecnológico de Tapachula	07DIT0028A	33	10	0	0	0	0	0	0	0	0	39	2	0	84	\$322,200.00
Chiapas	138	S	210	Instituto Tecnológico de Comitán	07DIT0030P	57	3	0	0	0	0	0	0	0	0	68	0	0	128	\$474,800.00
Chiapas	139	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 23	07DTA0023N	30	1	0	0	0	0	0	0	0	0	42	3	0	76	\$203,360.00
Chiapas	140	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 24	07DTA0024M	54	29	0	0	0	0	0	0	0	0	52	5	0	140	\$393,760.00
Chiapas	141	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 42	07DTA0042B	37	3	1	0	0	0	0	0	0	0	39	2	0	82	\$225,320.00

Viernes 17 de febrero de 2006

DIARIO OFICIAL

(Quinta Sección) 67

[illegible]

Entidad	Número de Plantel	Nivel	No. Nivel	Plantel	CCT	AE1	AE2	AE3	EX1	EX2	EX3	EX4	EX5	TAE	TDE	IAA	IAB	IAC	TOTAL	
Chihuahua	158	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 54	08DBT0054E	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	3	0	4	\$9,720.00
Chihuahua	159	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 189	08DBT0059Z	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	2	0	5	\$12,080.00
Chihuahua	160	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 143	08DCT0001Z	20	4	0	0	0	0	0	0	0	0	13	4	0	41	\$113,040.00
Chihuahua	161	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 158	08DCT0002Y	20	9	0	0	0	0	0	0	0	0	14	2	0	45	\$127,520.00
Chihuahua	162	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 197	08DCT0006U	20	7	0	0	0	0	0	0	0	0	8	0	0	35	\$102,240.00
Chihuahua	163	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 138	08DCT0009R	57	9	0	0	0	0	0	0	0	0	35	2	0	103	\$290,600.00
Chihuahua	164	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 228	08DCT0010G	60	28	0	1	0	0	0	0	0	0	41	0	0	130	\$378,600.00
Chihuahua	165	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 93	08DCT0012E	22	3	0	0	0	0	0	0	0	0	14	2	0	41	\$114,320.00
Chihuahua	166	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 114	08DCT0392D	45	23	0	0	0	0	0	0	0	0	63	0	0	131	\$364,840.00
Chihuahua	167	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 117	08DCT0413Z	18	8	1	0	0	0	0	0	0	0	12	1	0	40	\$115,360.00
Chihuahua	168	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 122	08DCT0423G	52	16	0	0	0	0	0	0	0	0	30	3	0	101	\$287,600.00
Chihuahua	169	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 128	08DCT0432O	48	12	0	0	0	0	0	0	0	0	39	2	0	101	\$283,120.00
Chihuahua	170	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 159	08DCT0434M	13	5	1	0	0	0	0	0	0	0	9	1	0	29	\$83,320.00
Chihuahua	171	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 61	08DCT0433N	24	7	0	0	0	0	0	0	0	0	21	1	0	53	\$148,480.00
Chihuahua	172	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 87	08DET0002W	20	4	1	0	0	0	0	0	0	0	22	1	0	48	\$133,360.00
Chihuahua	173	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 86	08DET0003V	29	6	0	0	0	0	0	0	0	1	39	0	0	75	\$210,240.00

Entidad	Número de Plantel	Nivel	No. Nivel	Plantel	CCT	AE1	AE2	AE3	EX1	EX2	EX3	EX4	EX5	TAE	TDE	IAA	IAB	IAC	TOTAL	
Chihuahua	174	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 98	08DCT0014C	11	6	0	0	0	0	0	0	0	0	20	3	0	40	\$107,800.00
Chihuahua	175	S	210	Instituto Tecnológico de Chihuahua	08DIT0002S	207	6	1	3	0	0	0	0	0	0	151	0	0	368	\$1,417,480.00
Chihuahua	176	S	210	Instituto Tecnológico de Parral	08DIT0003R	204	14	0	0	0	0	0	0	0	0	145	2	1	366	\$1,391,400.00
Chihuahua	177	S	210	Instituto Tecnológico de Delicias	08DIT0004Q	47	7	0	0	0	0	0	0	0	0	27	2	0	83	\$321,800.00
Chihuahua	178	S	210	Instituto Tecnológico de Chihuahua II	08DIT0012Z	49	4	0	0	0	0	0	0	0	0	49	3	1	106	\$395,800.00
Chihuahua	179	S	210	Instituto Tecnológico de Cuauhtémoc	08DIT0013Y	103	16	0	0	0	0	0	0	0	0	64	2	0	185	\$718,400.00
Chihuahua	180	S	210	Instituto Tecnológico de Juárez	08DIT0014X	76	21	1	1	0	0	0	0	0	0	8	0	0	107	\$459,360.00
Chihuahua	181	S	210	Instituto Tecnológico de Jiménez	08DIT0015W	25	5	1	0	0	0	0	0	0	0	53	2	0	86	\$317,800.00
Chihuahua	182	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 147	08DTA0001A	22	4	0	0	0	0	0	0	0	0	75	2	0	103	\$268,800.00
Chihuahua	183	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 2	08DTA0002Z	39	12	0	0	0	0	0	0	0	0	121	2	1	175	\$462,480.00
Chihuahua	184	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 112	08DTA0003Z	54	6	0	0	0	0	0	0	0	0	59	0	0	119	\$327,520.00
Chihuahua	185	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 124	08DTA0004Y	49	2	0	0	0	0	0	0	0	0	41	2	0	94	\$259,080.00
Chihuahua	186	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 170	08DTA0005X	29	5	1	0	0	0	0	0	0	0	12	2	1	50	\$143,760.00
Chihuahua	187	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 90	08DTA0090K	81	4	0	1	0	0	0	0	0	0	101	2	1	190	\$520,600.00
Distrito Federal	188	M	103	Educación Especial para Adultos	09NODISPONIBLE	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$0.00
Distrito Federal	189	S	501	Escuela Superior de Música	09DAL0001R	22	10	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	34	\$159,600.00
Distrito Federal	190	S	501	Conservatorio Nacional de Música	09DAL0002Q	50	21	0	1	0	0	0	0	0	0	2	0	0	74	\$328,960.00
Distrito Federal	191	S	501	Escuela Nacional de Pintura, Escultura y Grabado "La Esmeralda"	09DAL0003P	32	5	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0	40	\$192,880.00

Entidad	Número de Plantel	Nivel	No. Nivel	Plantel	CCT	AE1	AE2	AE3	EX1	EX2	EX3	EX4	EX5	TAE	TDE	IAA	IAB	IAC	TOTAL	
Distrito Federal	192	S	501	Escuela de Diseño	09DAL0005N	6	1	0	0	0	0	0	0	0	0	21	0	0	28	\$100,600.00
Distrito Federal	193	M	501	Escuela Superior de Música	09DAL0007L	8	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	13	\$40,000.00
Distrito Federal	194	S	501	Escuela Nacional de Arte Teatral	09DAL0010Z	14	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	21	\$92,400.00
Distrito Federal	195	S	501	Escuela Nacional de Danza Clásica y Contemporánea	09DAL0013W	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	\$8,000.00
Distrito Federal	196	M	501	Escuela Nacional de Danza Clásica y Contemporánea	09DAL0013W	13	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	13	\$39,000.00
Distrito Federal	197	I	501	Escuela Nacional de Danza Clásica y Contemporánea	09DAL0016T	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	\$2,560.00
Distrito Federal	198	S	501	Escuela Nacional de Danza Clásica y Contemporánea	09DAL0016T	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	\$16,000.00
Distrito Federal	199	M	501	Escuela Nacional de Danza Clásica y Contemporánea	09DAL0016T	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	\$3,000.00
Distrito Federal	200	I	501	Escuela Nacional de Danza Folklórica	09DAL0019Q	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	2	\$2,440.00
Distrito Federal	201	M	501	Escuela Nacional de Danza Folklórica	09DAL0019Q	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	0	0	6	\$15,400.00
Distrito Federal	202	M	501	Escuela Nacional de Danza "Nellie y Gloria Campobello"	09DAL0021E	8	2	0	0	0	0	0	0	0	0	5	0	0	15	\$42,800.00
Distrito Federal	203	I	501	Escuela Nacional de Danza "Nellie y Gloria Campobello"	09DAL0021E	4	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	\$6,240.00
Distrito Federal	204	M	501	Academia de la Danza Mexicana	09DAL0025A	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	13	\$36,000.00
Distrito Federal	205	I	501	Centro de Educación Artística "Diego Rivera"	09DAR0001L	8	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	\$12,480.00
Distrito Federal	206	M	501	Centro de Educación Artística "Diego Rivera"	09DAR0007F	5	2	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	9	\$26,360.00
Distrito Federal	207	M	501	Centro de Educación Artística "Luis Spota Saavedra"	09DAR0008E	21	6	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	29	\$88,200.00
Distrito Federal	208	M	501	Escuela de Artesanías	09DAR0013Q	27	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	30	\$90,600.00
Distrito Federal	209	M	305	Centro de Estudios de Bachillerato No. 1 Maestro Moisés Saenz Garza 4/1	09DBP0001M	80	25	0	0	0	0	0	0	0	0	58	0	1	164	\$466,840.00

Entidad	Número de Plantel	Nivel	No. Nivel	Plantel	CCT	AE1	AE2	AE3	EX1	EX2	EX3	EX4	EX5	TAE	TDE	IAA	IAB	IAC	TOTAL	
Distrito Federal	210	M	305	Centro de Estudios de Bachillerato Lic. Jesús Reyes Heróles 4/2	09DBP0002L	15	3	0	0	0	0	0	0	0	0	112	2	0	132	\$336,360.00
Distrito Federal	211	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 1	09DBT0001Z	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	3	0	6	\$14,520.00
Distrito Federal	212	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 11	09DBT0011F	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	0	0	5	\$12,000.00
Distrito Federal	213	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 12	09DBT0012E	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	1	0	3	\$7,240.00
Distrito Federal	214	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 13	09DBT0013D	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	2	6	\$14,560.00
Distrito Federal	215	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 25	09DBT0025I	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0	4	\$9,600.00
Distrito Federal	216	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 2	09DBT0028F	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$0.00
Distrito Federal	217	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 3	09DBT0029E	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	0	4	\$9,680.00
Distrito Federal	218	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 4	09DBT0030U	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	1	0	6	\$14,440.00
Distrito Federal	219	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 14	09DBT0031T	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$0.00
Distrito Federal	220	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 58	09DBT0058Z	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$0.00
Distrito Federal	221	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 66	09DBT0066I	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	1	0	3	\$7,240.00
Distrito Federal	222	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 73	09DBT0073S	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$0.00
Distrito Federal	223	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 74	09DBT0074R	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$0.00
Distrito Federal	224	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 75	09DBT0075Q	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	2	\$4,800.00
Distrito Federal	225	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 99	09DBT0099Z	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	3	0	6	\$14,520.00

Entidad	Número de Plantel	Nivel	No. Nivel	Plantel	CCT	AE1	AE2	AE3	EX1	EX2	EX3	EX4	EX5	TAE	TDE	IAA	IAB	IAC	TOTAL	
Distrito Federal	226	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 108	09DBT0108R	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$0.00
Distrito Federal	227	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 127	09DBT0127F	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	2	\$4,800.00
Distrito Federal	228	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 128	09DBT0128E	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	1	2	5	\$12,120.00
Distrito Federal	229	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 152	09DBT0152E	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$0.00
Distrito Federal	230	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 153	09DBT0153D	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$0.00
Distrito Federal	231	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 155	09DBT0155B	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	1	5	\$12,120.00
Distrito Federal	232	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 156	09DBT0156A	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	2	6	\$14,560.00
Distrito Federal	233	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 157	09DBT0157Z	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	2	0	6	\$14,480.00
Distrito Federal	234	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 158	09DBT0158Z	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	1	0	3	\$7,240.00
Distrito Federal	235	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 162	09DBT0162L	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	2	\$4,800.00
Distrito Federal	236	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 167	09DBT0167G	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	0	4	\$9,680.00
Distrito Federal	237	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 171	09DBT0171T	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	1	0	6	\$14,440.00
Distrito Federal	238	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 173	09DBT0173R	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	3	1	7	\$16,960.00
Distrito Federal	239	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 176	09DBT0176O	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	6	1	17	\$41,080.00
Distrito Federal	240	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 187	09DBT0187U	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	4	0	7	\$16,960.00

Entidad	Número de Plantel	Nivel	No. Nivel	Plantel	CCT	AE1	AE2	AE3	EX1	EX2	EX3	EX4	EX5	TAE	TDE	IAA	IAB	IAC	TOTAL	
Distrito Federal	241	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 188	09DBT0188T	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	0	0	5	\$12,000.00
Distrito Federal	242	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 194	09DBT0189S	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	3	0	6	\$14,520.00
Distrito Federal	243	M	101	El Rosario	09DCB0001I	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	28	0	0	33	\$84,440.00
Distrito Federal	244	M	101	Cien Metros	09DCB0003G	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	27	4	1	34	\$83,960.00
Distrito Federal	245	M	101	Iztacalco	09DCB0005E	5	2	0	0	0	0	0	0	0	0	99	0	0	106	\$266,920.00
Distrito Federal	246	M	101	Culhuacán	09DCB0007C	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	53	0	0	58	\$146,440.00
Distrito Federal	247	M	101	Vicente	09DCB0009A	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	48	0	0	53	\$134,040.00
Distrito Federal	248	M	101	Iztapalapa	09DCB0011P	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	43	0	0	47	\$118,640.00
Distrito Federal	249	M	101	Cuajimalpa	09DCB0013N	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	4	0	16	\$38,800.00
Distrito Federal	250	M	101	Aragón	09DCB0015L	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	26	4	0	35	\$87,480.00
Distrito Federal	251	M	101	Aeropuerto	09DCB0017J	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	34	0	0	37	\$93,320.00
Distrito Federal	252	M	101	Nueva Atzacocalco	09DCB0019H	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	16	4	1	25	\$62,680.00
Distrito Federal	253	M	101	Xochimilco	09DCB0021W	5	1	0	0	0	0	0	0	0	0	27	0	0	33	\$85,160.00
Distrito Federal	254	M	101	Milpa Alta	09DCB0023U	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	4	0	13	\$32,400.00
Distrito Federal	255	M	101	Contreras	09DCB0025S	5	1	0	0	0	0	0	0	0	0	21	4	0	31	\$78,280.00
Distrito Federal	256	M	101	Tláhuac	09DCB0027Q	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	27	0	0	32	\$81,960.00
Distrito Federal	257	M	101	Huayamilpas	09DCB0029O	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	17	4	0	26	\$65,160.00
Distrito Federal	258	M	101	Tlilhuaca	09DCB0031C	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	18	4	0	27	\$67,640.00
Distrito Federal	259	M	101	Del Valle	09DCB0033A	4	1	0	0	0	0	0	0	0	0	31	0	1	37	\$95,080.00
Distrito Federal	260	S	303	Escuela Normal de Especialización	09DCE0001F	20	7	0	0	0	0	0	0	0	0	186	2	0	215	\$754,400.00
Distrito Federal	261	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 4	09DCT0021L	4	2	0	0	0	0	0	0	0	0	12	0	0	18	\$48,160.00
Distrito Federal	262	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 29	09DCT0030T	12	2	0	0	0	0	0	0	0	0	7	2	1	24	\$66,760.00
Distrito Federal	263	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 30	09DCT0031S	9	2	0	0	0	0	0	0	0	0	6	2	1	20	\$55,280.00
Distrito Federal	264	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 32	09DCT0033Q	22	7	0	0	0	0	0	0	0	0	25	3	0	57	\$156,400.00
Distrito Federal	265	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 33	09DCT0034P	8	1	0	0	0	0	0	0	0	0	23	3	0	35	\$90,240.00
Distrito Federal	266	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 39	09DCT0035O	0	8	2	0	0	0	0	0	0	0	12	0	0	22	\$63,360.00

Entidad	Número de Plantel	Nivel	No. Nivel	Plantel	CCT	AE1	AE2	AE3	EX1	EX2	EX3	EX4	EX5	TAE	TDE	IAA	IAB	IAC	TOTAL	
Distrito Federal	267	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 42	09DCT0036N	18	1	0	0	0	0	0	0	0	0	17	0	0	36	\$99,360.00
Distrito Federal	268	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 52	09DCT0040Z	14	1	0	0	0	0	0	0	0	0	15	0	1	31	\$85,400.00
Distrito Federal	269	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 53	09DCT0041Z	10	3	0	0	0	0	0	0	0	0	7	2	1	23	\$63,960.00
Distrito Federal	270	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 54	09DCT0042Y	11	4	0	0	0	0	0	0	0	0	13	2	0	30	\$82,040.00
Distrito Federal	271	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 55	09DCT0043X	13	5	0	0	0	0	0	0	0	0	23	2	0	43	\$116,040.00
Distrito Federal	272	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 56	09DCT0044W	24	4	0	0	0	0	0	0	0	0	63	2	0	93	\$245,040.00
Distrito Federal	273	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 57	09DCT0045V	21	6	0	0	0	0	0	0	0	0	25	2	0	54	\$148,200.00
Distrito Federal	274	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 153	09DCT0047T	23	6	0	0	0	0	0	0	0	0	18	2	0	49	\$136,840.00
Distrito Federal	275	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 154	09DCT0048S	13	5	0	0	0	0	0	0	0	0	23	2	0	43	\$116,040.00
Distrito Federal	276	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 166	09DCT0049R	18	3	0	0	0	0	0	0	0	0	14	2	0	37	\$102,320.00
Distrito Federal	277	S	402	Escuela Nacional de Entrenadores Deportivos	09DEN0001L	12	1	0	0	0	0	0	0	0	0	45	2	0	60	\$211,800.00
Distrito Federal	278	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 13	09DET0004T	6	5	0	0	0	0	0	0	0	0	22	0	0	33	\$88,560.00
Distrito Federal	279	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 9	09DET0005S	23	6	0	0	0	0	0	0	0	0	13	9	1	52	\$141,440.00
Distrito Federal	280	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 10	09DET0006R	23	6	0	0	0	0	0	0	0	0	33	2	1	65	\$177,040.00
Distrito Federal	281	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 5	09DET0007Q	30	5	0	0	0	0	0	0	0	0	37	2	1	75	\$204,760.00

Viernes 17 de febrero de 2006

DIARIO OFICIAL

(Quinta Sección) 75

[illegible]

Entidad	Número de Plantel	Nivel	No. Nivel	Plantel	CCT	AE1	AE2	AE3	EX1	EX2	EX3	EX4	EX5	TAE	TDE	IAA	IAB	IAC	TOTAL	
Distrito Federal	298	I	501	Escuela de Iniciación Artística No. 3	09DIB0003A	9	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	11	\$13,720.00
Distrito Federal	299	I	501	Escuela de Iniciación Artística No. 4	09DIB0004Z	0	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8	\$10,240.00
Distrito Federal	300	S	301	Escuela Nacional para Maestras de Jardines de Niños	09DNE0002K	79	4	0	0	0	0	0	0	0	0	265	1	0	349	\$1,240,600.00
Distrito Federal	301	S	401	Escuela Superior de Educación Física	09DNF0002J	48	17	1	0	0	0	0	0	0	2	195	2	0	265	\$980,920.00
Distrito Federal	302	S	302	Benemérita Escuela Nacional de Maestros	09DNP0002Q	137	42	1	0	0	0	0	0	0	0	277	2	1	460	\$1,723,800.00
Distrito Federal	303	S	502	Escuela Normal Superior de México	09DNS0001O	257	69	0	0	0	0	0	0	0	0	239	2	0	567	\$2,205,000.00
Durango	304	M	305	Centro de Estudios de Bachillerato 6/5	10DBP0002A	26	3	0	0	0	0	0	0	0	0	55	3	0	87	\$230,000.00
Durango	305	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 20	10DBT0020C	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$0.00
Durango	306	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 36	10DBT0036D	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	1	0	6	\$14,440.00
Durango	307	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 88	10DBT0088J	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$0.00
Durango	308	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 91	10DBT0091X	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	0	4	\$9,680.00
Durango	309	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 129	10DBT0129T	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	2	0	6	\$14,480.00
Durango	310	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 134	10DBT0130I	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	1	0	6	\$14,440.00
Durango	311	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 143	10DBT0131H	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$0.00
Durango	312	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 110	10DCT0002M	18	6	0	0	0	0	0	0	0	0	15	2	0	41	\$114,400.00
Durango	313	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 4	10DCT0145J	45	14	0	0	0	0	0	0	0	0	31	3	1	94	\$265,680.00
Durango	314	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 159	10DCT0159M	19	9	0	0	0	0	0	0	0	0	16	2	0	46	\$129,480.00

Viernes 17 de febrero de 2006

DIARIO OFICIAL

(Quinta Sección) 77

Entidad	Número de Plantel	Nivel	No. Nivel	Plantel	CCT	AE1	AE2	AE3	EX1	EX2	EX3	EX4	EX5	TAE	TDE	IAA	IAB	IAC	TOTAL	
Durango	315	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 42	10DCT0202K	11	4	0	0	0	0	0	0	0	0	8	2	1	26	\$72,640.00
Durango	316	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 58	10DCT0228S	4	5	0	0	0	0	0	0	0	0	7	3	0	19	\$51,360.00
Durango	317	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 89	10DCT0281N	24	11	1	0	0	0	0	0	0	0	19	2	1	58	\$165,320.00
Durango	318	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 96	10DCT0329Q	11	5	1	0	0	0	0	0	0	0	10	2	0	29	\$81,800.00
Durango	319	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 109	10DCT0363X	21	7	0	1	0	0	0	0	0	0	14	2	1	46	\$134,440.00
Durango	320	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 112	10DCT0377Z	5	1	0	0	0	0	0	0	0	0	4	2	0	12	\$32,120.00
Durango	321	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 115	10DCT0396O	9	2	0	0	0	0	0	0	0	0	7	2	0	20	\$54,760.00
Durango	322	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 130	10DCT0398M	27	10	0	0	0	0	0	0	0	0	23	2	1	63	\$177,040.00
Durango	323	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 148	10DET0148E	5	7	0	0	0	0	0	0	0	0	6	2	1	21	\$59,280.00
Durango	324	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 47	10DET0458I	26	4	0	0	0	0	0	0	0	0	25	2	1	58	\$159,800.00
Durango	325	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 88	10DET0459H	7	2	0	0	0	0	0	0	0	0	10	2	1	22	\$59,200.00
Durango	326	S	206	Instituto Tecnológico Agropecuario No. 1	10DIA0001T	21	1	0	0	0	0	0	0	0	0	58	0	0	80	\$286,400.00
Durango	327	S	208	Instituto Tecnológico Forestal No. 1	10DIA0002S	3	1	0	0	0	0	0	0	0	0	7	2	0	13	\$46,600.00
Durango	328	S	210	Instituto Tecnológico de Durango	10DIT0004E	124	24	1	0	0	0	0	0	0	0	131	1	0	281	\$1,075,000.00
Durango	329	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 3	10DTA0003N	20	6	0	0	0	0	0	0	0	0	47	0	1	74	\$198,760.00
Durango	330	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 28	10DTA0028W	36	6	1	0	0	0	0	0	0	0	32	0	0	75	\$210,560.00

Entidad	Número de Plantel	Nivel	No. Nivel	Plantel	CCT	AE1	AE2	AE3	EX1	EX2	EX3	EX4	EX5	TAE	TDE	IAA	IAB	IAC	TOTAL	
Durango	331	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 47	10DTA0047K	39	0	0	0	0	0	0	0	0	0	62	2	1	104	\$277,760.00
Durango	332	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 63	10DTA0063B	15	1	0	0	0	0	0	0	0	0	13	1	0	30	\$82,440.00
Durango	333	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 64	10DTA0064A	22	2	1	0	0	0	0	0	0	0	43	3	1	72	\$192,040.00
Durango	334	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 101	10DTA0101O	45	1	0	0	0	0	0	0	0	0	42	2	0	90	\$246,360.00
Durango	335	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 104	10DTA0104L	14	1	0	0	0	0	0	0	0	0	15	3	0	33	\$88,400.00
Durango	336	M	207	Centro de Bachillerato Tecnológico Forestal No. 1	10DTA0105K	12	1	0	0	0	0	0	0	0	0	27	2	0	42	\$110,160.00
Durango	337	M	207	Centro de Bachillerato Tecnológico Forestal No. 2	10DTA0106J	28	1	0	0	0	0	0	0	0	0	34	2	1	66	\$178,520.00
Durango	338	M	207	Centro de Bachillerato Tecnológico Forestal No. 4	10DTA0108H	3	5	0	0	0	0	0	0	0	0	71	2	1	82	\$208,080.00
Durango	339	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 149	10DTA0149H	14	1	1	0	0	0	0	0	0	0	17	3	2	38	\$103,360.00
Durango	340	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 171	10DTA0171J	17	1	0	0	0	0	0	0	0	0	27	3	0	48	\$127,160.00
Durango	341	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 172	10DTA0172I	21	9	0	0	0	0	0	0	0	0	21	0	0	51	\$143,880.00
Durango	342	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 173	10DTA0173H	29	3	0	0	0	0	0	0	0	0	25	5	0	62	\$168,600.00
Guanajuato	343	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 89	11DBT0001N	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	0	0	6	\$14,400.00
Guanajuato	344	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 104	11DBT0002M	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	2	0	6	\$14,480.00
Guanajuato	345	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 113	11DBT0003L	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$0.00
Guanajuato	346	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 5	11DBT0005J	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$0.00

Entidad	Número de Plantel	Nivel	No. Nivel	Plantel	CCT	AE1	AE2	AE3	EX1	EX2	EX3	EX4	EX5	TAE	TDE	IAA	IAB	IAC	TOTAL	
Guanajuato	347	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 60	11DBT0008G	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	2	0	5	\$12,080.00
Guanajuato	348	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 80	11DBT0016P	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	0	0	6	\$14,400.00
Guanajuato	349	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 146	11DBT0017O	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$0.00
Guanajuato	350	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 139	11DCT0001M	6	3	0	0	0	0	0	0	0	0	4	2	0	15	\$41,520.00
Guanajuato	351	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 147	11DCT0002L	15	5	0	0	0	0	0	0	0	0	9	3	0	32	\$89,320.00
Guanajuato	352	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 148	11DCT0003K	10	3	0	0	0	0	0	0	0	0	5	3	0	21	\$58,000.00
Guanajuato	353	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 75	11DCT0004J	19	8	0	0	0	0	0	0	0	0	12	7	0	46	\$126,360.00
Guanajuato	354	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 172	11DCT0005I	16	5	0	0	0	0	0	0	0	0	11	2	1	35	\$98,280.00
Guanajuato	355	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 171	11DCT0006H	7	2	0	0	0	0	0	0	0	0	5	3	0	17	\$45,800.00
Guanajuato	356	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 173	11DCT0007G	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7	2	0	13	\$33,360.00
Guanajuato	357	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 174	11DCT0008F	3	2	0	0	0	0	0	0	0	0	5	3	0	13	\$33,800.00
Guanajuato	358	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 198	11DCT0009E	21	12	0	0	0	0	0	0	0	0	21	3	0	57	\$159,480.00
Guanajuato	359	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 217	11DCT0010U	16	7	0	0	0	0	0	0	0	0	13	2	0	38	\$106,640.00
Guanajuato	360	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 225	11DCT0013R	19	6	0	0	0	0	0	0	0	0	10	2	1	38	\$108,000.00
Guanajuato	361	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 255	11DCT0020A	10	3	0	0	0	0	0	0	0	0	6	2	0	21	\$58,480.00
Guanajuato	362	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 160	11DCT0160A	7	2	0	0	0	0	0	0	0	0	7	2	1	19	\$51,760.00

Entidad	Número de Plantel	Nivel	No. Nivel	Plantel	CCT	AE1	AE2	AE3	EX1	EX2	EX3	EX4	EX5	TAE	TDE	IAA	IAB	IAC	TOTAL	
Guanajuato	363	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 60	11DCT0230F	6	3	0	0	0	0	0	0	0	0	6	3	0	18	\$48,480.00
Guanajuato	364	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 238	11DCT0238Y	17	4	0	0	0	0	0	0	0	0	12	2	0	35	\$97,560.00
Guanajuato	365	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 65	11DCT0366T	15	5	0	0	1	0	0	0	0	0	10	2	1	34	\$102,560.00
Guanajuato	366	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 139	11DCT0367S	3	1	0	0	0	0	0	0	0	0	11	2	0	17	\$43,480.00
Guanajuato	367	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 62	11DET0001K	5	2	0	0	0	0	0	0	0	0	4	2	1	14	\$38,320.00
Guanajuato	368	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 77	11DET0002J	12	3	0	0	0	0	0	0	0	0	11	3	0	29	\$78,880.00
Guanajuato	369	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 89	11DET0003I	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7	2	0	17	\$45,360.00
Guanajuato	370	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 115	11DET0004H	8	1	0	0	0	0	0	0	0	0	17	2	0	28	\$73,360.00
Guanajuato	371	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 150	11DET0005G	11	5	1	0	0	0	0	0	0	0	6	2	1	26	\$74,880.00
Guanajuato	372	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 149	11DET0017M	16	4	0	0	0	0	0	0	0	0	15	2	0	37	\$102,000.00
Guanajuato	373	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 21	11DET0393O	6	3	0	0	0	0	0	0	0	0	7	2	1	19	\$51,960.00
Guanajuato	374	S	206	Instituto Tecnológico Agropecuario No. 33	11DIA0001S	14	3	0	0	0	0	0	0	0	0	37	0	0	54	\$197,400.00
Guanajuato	375	S	210	Instituto Tecnológico de Celaya	11DIT0003E	28	2	0	0	0	0	0	0	0	0	81	0	0	111	\$397,800.00
Guanajuato	376	S	210	Instituto Tecnológico de León	11DIT0026P	126	29	0	0	0	0	0	0	0	0	49	2	0	206	\$827,000.00
Guanajuato	377	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 113	11DTA0002N	10	11	0	0	0	0	0	0	0	0	89	9	0	119	\$303,920.00
Guanajuato	378	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 174	11DTA0003M	16	1	0	0	0	0	0	0	0	0	21	2	0	40	\$107,280.00
Guanajuato	379	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 175	11DTA0004L	21	1	0	0	0	0	0	0	0	0	62	2	1	87	\$226,960.00

Entidad	Número de Plantel	Nivel	No. Nivel	Plantel	CCT	AE1	AE2	AE3	EX1	EX2	EX3	EX4	EX5	TAE	TDE	IAA	IAB	IAC	TOTAL	
Guanajuato	380	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 34	11DTA0034F	17	1	0	0	0	0	0	0	0	0	26	0	0	44	\$118,680.00
Guanajuato	381	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 105	11DTA0035E	12	3	0	0	0	0	0	0	0	0	13	0	0	28	\$77,840.00
Guerrero	382	M	305	Centro de Estudios de Bachillerato 5/3	12DBP0002Z	55	15	0	0	0	0	0	0	0	0	74	0	0	144	\$396,520.00
Guerrero	383	M	305	Centro de Estudios de Bachillerato 6/6	12DBP0003Y	30	5	0	0	0	0	0	0	0	0	35	3	0	73	\$198,800.00
Guerrero	384	M	305	Centro de Estudios de Bachillerato 7/2	12DBP0004X	9	5	0	0	0	0	0	0	0	0	41	6	0	61	\$156,680.00
Guerrero	385	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 185	12DBT0005I	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	0	0	6	\$14,400.00
Guerrero	386	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 41	12DBT0041N	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	3	1	6	\$14,560.00
Guerrero	387	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 77	12DBT0077B	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	16	0	0	16	\$38,400.00
Guerrero	388	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 165	12DBT0165W	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8	7	0	15	\$36,280.00
Guerrero	389	M	212	Centro de Estudios Tecnológicos del Mar No. 18	12DCM0001B	16	2	0	0	0	0	0	0	0	0	74	2	0	94	\$241,920.00
Guerrero	390	M	212	Centro de Estudios Tecnológicos del Mar No. 27	12DCM0002A	1	3	0	0	0	0	0	0	0	0	21	2	0	27	\$68,680.00
Guerrero	391	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 134	12DCT0001L	40	18	0	0	0	0	0	0	0	0	19	3	0	80	\$230,720.00
Guerrero	392	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 57	12DCT0002K	14	6	0	0	0	0	0	0	0	0	7	3	0	30	\$84,560.00
Guerrero	393	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 41	12DCT0003J	21	10	0	0	0	0	0	0	0	0	17	3	0	51	\$143,160.00
Guerrero	394	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 45	12DCT0004I	24	4	0	0	0	0	0	0	0	0	9	2	1	40	\$114,120.00
Guerrero	395	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 90	12DCT0005H	21	12	0	0	0	0	0	0	0	0	14	2	1	50	\$143,120.00
Guerrero	396	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 117	12DCT0006G	12	4	0	0	0	0	0	0	0	0	7	2	0	25	\$70,160.00

Entidad	Número de Plantel	Nivel	No. Nivel	Plantel	CCT	AE1	AE2	AE3	EX1	EX2	EX3	EX4	EX5	TAE	TDE	IAA	IAB	IAC	TOTAL	
Guerrero	397	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 116	12DCT0007F	70	25	0	0	0	0	0	0	0	0	50	2	0	147	\$418,000.00
Guerrero	398	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 14	12DCT0037Z	19	10	0	0	0	0	0	0	0	0	9	4	1	43	\$122,320.00
Guerrero	399	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 56	12DCT0222W	48	41	0	0	0	0	0	0	0	0	36	3	0	128	\$370,480.00
Guerrero	400	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 82	12DCT0275A	31	4	0	0	0	0	0	0	0	0	17	3	0	55	\$153,960.00
Guerrero	401	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 216	12DCT0411O	13	3	0	0	0	0	0	0	0	0	4	3	0	23	\$64,520.00
Guerrero	402	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 176	12DCT0413M	11	8	0	0	0	0	0	0	0	0	6	2	0	27	\$77,480.00
Guerrero	403	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 175	12DCT0434Z	51	6	0	0	0	0	0	0	0	0	13	2	0	72	\$208,440.00
Guerrero	404	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 177	12DCT0457J	9	3	0	0	0	0	0	0	0	0	8	2	0	22	\$60,440.00
Guerrero	405	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 178	12DCT0466R	5	2	0	0	0	0	0	0	0	0	4	2	0	13	\$35,320.00
Guerrero	406	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 135	12DET0438T	20	4	0	0	0	0	0	0	0	0	12	3	0	39	\$108,560.00
Guerrero	407	S	206	Instituto Tecnológico Agropecuario No. 25	12DIA0009Q	34	13	0	0	0	0	0	0	0	0	26	0	0	73	\$292,000.00
Guerrero	408	S	210	Instituto Tecnológico de Acapulco	12DIT0001F	41	42	0	0	0	0	0	0	0	0	25	0	0	108	\$467,400.00
Guerrero	409	S	210	Instituto Tecnológico de Chilpancingo	12DIT0002E	75	8	1	2	1	0	0	0	0	0	86	0	0	173	\$682,120.00
Guerrero	410	S	210	Instituto Tecnológico de La Costa Grande	12DIT0003D	40	4	0	0	0	0	0	0	0	0	55	2	1	102	\$377,400.00
Guerrero	411	S	210	Instituto Tecnológico de Iguala	12DIT0004C	36	12	0	1	0	0	0	0	0	0	46	0	0	95	\$375,760.00
Guerrero	412	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 65	12DTA0001N	47	3	0	1	0	0	0	0	0	0	19	0	0	70	\$205,040.00
Guerrero	413	M	207	Centro de Bachillerato Tecnológico Forestal No. 5	12DTA0005J	31	1	1	0	0	0	0	0	0	0	34	2	0	69	\$188,520.00

Viernes 17 de febrero de 2006

DIARIO OFICIAL

(Quinta Sección) 83

Entidad	Número de Plantel	Nivel	No. Nivel	Plantel	CCT	AE1	AE2	AE3	EX1	EX2	EX3	EX4	EX5	TAE	TDE	IAA	IAB	IAC	TOTAL	
Guerrero	414	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 176	12DTA0006I	39	1	0	0	0	0	0	0	0	0	18	1	0	59	\$166,840.00
Guerrero	415	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 18	12DTA0018N	18	1	0	0	0	0	0	0	0	0	28	2	0	49	\$130,640.00
Guerrero	416	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 178	12DTA0052U	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	0	0	9	\$23,880.00
Guerrero	417	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 191	12DTA0056Q	32	2	0	0	0	0	0	0	0	0	13	2	0	49	\$138,640.00
Guerrero	418	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 66	12DTA0066X	11	1	0	0	0	0	0	0	0	0	5	2	0	19	\$52,600.00
Guerrero	419	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 177	12DTA0068V	3	2	0	0	0	0	0	0	0	0	11	2	0	18	\$46,680.00
Guerrero	420	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 102	12DTA0102L	5	20	0	0	0	0	0	0	0	0	11	2	0	38	\$110,280.00
Guerrero	421	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 125	12DTA0125W	6	11	0	0	0	0	0	0	0	0	14	2	0	33	\$91,920.00
Guerrero	422	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 151	12DTA0151U	6	1	0	0	0	0	0	0	0	0	11	2	0	20	\$52,480.00
Hidalgo	423	M	305	Centro de Estudios de Bachillerato 5/4	13DBP0001Z	16	6	1	0	0	0	0	0	0	0	46	1	0	70	\$187,280.00
Hidalgo	424	M	305	Centro de Estudios de Bachillerato 6/7	13DBP0003X	12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	61	0	0	73	\$187,280.00
Hidalgo	425	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 114	13DBT0002K	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0	4	\$9,600.00
Hidalgo	426	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 123	13DBT0003J	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	4	0	6	\$14,560.00
Hidalgo	427	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 47	13DBT0047G	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	0	0	6	\$14,400.00
Hidalgo	428	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 55	13DBT0056O	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	2	0	6	\$14,480.00
Hidalgo	429	M	213	Centro de Estudios Tecnológicos en Aguas Continentales No. 2	13DCM0002Z	23	7	0	0	0	0	0	0	0	0	45	2	0	77	\$207,000.00

Entidad	Número de Plantel	Nivel	No. Nivel	Plantel	CCT	AE1	AE2	AE3	EX1	EX2	EX3	EX4	EX5	TAE	TDE	IAA	IAB	IAC	TOTAL	
Hidalgo	430	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 179	13DCT0001K	21	8	0	0	0	0	0	0	0	0	19	2	0	50	\$139,720.00
Hidalgo	431	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 218	13DCT0003I	5	7	0	0	0	0	0	0	0	0	6	3	0	21	\$58,280.00
Hidalgo	432	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 200	13DCT0004H	19	6	0	0	0	0	0	0	0	0	20	2	0	47	\$129,800.00
Hidalgo	433	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 199	13DCT0005G	16	5	0	0	0	0	0	0	0	0	11	2	1	35	\$98,280.00
Hidalgo	434	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 222	13DCT0006F	15	4	0	0	0	0	0	0	0	0	16	2	0	37	\$101,480.00
Hidalgo	435	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 140	13DCT0009C	4	1	0	1	0	0	0	0	0	0	3	2	1	12	\$36,960.00
Hidalgo	436	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 8	13DCT0015N	15	6	0	0	0	0	0	0	0	0	12	0	0	33	\$93,960.00
Hidalgo	437	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 5	13DCT0147E	34	8	0	0	0	0	0	0	0	0	20	2	0	64	\$181,200.00
Hidalgo	438	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 59	13DCT0229O	9	2	1	0	0	0	0	0	0	0	7	3	0	22	\$60,760.00
Hidalgo	439	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 83	13DCT0276Z	26	9	1	0	0	0	0	0	1	0	18	2	1	58	\$169,760.00
Hidalgo	440	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 26	13DET0003G	40	10	0	0	0	0	0	0	0	0	33	3	0	86	\$239,840.00
Hidalgo	441	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 91	13DET0005E	19	2	0	0	0	0	0	0	0	0	16	3	0	40	\$109,080.00
Hidalgo	442	S	206	Instituto Tecnológico Agropecuario No. 6	13DIA0006L	19	1	0	0	0	0	0	0	0	0	53	2	1	76	\$271,000.00
Hidalgo	443	S	210	Instituto Tecnológico de Pachuca	13DIT0020T	44	7	0	0	0	0	0	0	0	0	125	0	0	176	\$637,400.00
Hidalgo	444	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 179	13DTA0001M	9	9	0	0	0	0	0	0	0	0	11	0	0	29	\$83,080.00
Hidalgo	445	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 5	13DTA0005I	68	3	0	0	0	0	0	0	0	0	106	2	0	179	\$480,480.00
Hidalgo	446	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 6	13DTA0006H	12	4	1	0	0	0	0	0	0	0	20	3	0	40	\$108,400.00

[illegible]

Entidad	Número de Plantel	Nivel	No. Nivel	Plantel	CCT	AE1	AE2	AE3	EX1	EX2	EX3	EX4	EX5	TAE	TDE	IAA	IAB	IAC	TOTAL	
Jalisco	463	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 161	14DBT0161Y	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	2	0	6	\$14,480.00
Jalisco	464	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 180	14DBT0180M	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	2	0	6	\$14,480.00
Jalisco	465	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 190	14DBT0181L	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	2	0	6	\$14,480.00
Jalisco	466	M	213	Centro de Estudios Tecnológicos en Aguas Continentales No. 1	14DCM0001Z	55	34	1	0	0	0	0	0	0	0	118	2	1	211	\$577,440.00
Jalisco	467	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 201	14DCT0002I	15	6	0	0	0	0	0	0	0	0	12	2	1	36	\$100,960.00
Jalisco	468	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 161	14DCT0274Z	18	12	0	0	0	0	0	0	0	0	15	3	0	48	\$135,600.00
Jalisco	469	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 73	14DCT0003H	14	3	0	0	0	0	0	0	0	0	15	2	1	35	\$95,800.00
Jalisco	470	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 226	14DCT0004G	40	26	0	0	0	0	0	0	0	0	33	2	0	101	\$289,040.00
Jalisco	471	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 162	14DCT0005F	9	2	0	1	0	0	0	0	0	0	6	2	0	20	\$59,600.00
Jalisco	472	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 10	14DCT0025T	55	19	0	0	0	0	0	0	0	0	39	2	0	115	\$326,520.00
Jalisco	473	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 49	14DCT0209Z	31	16	0	0	0	0	0	0	0	0	26	2	0	75	\$212,680.00
Jalisco	474	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 68	14DCT0241I	44	12	1	0	0	0	0	0	0	0	24	3	0	84	\$239,920.00
Jalisco	475	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 70	14DCT0243G	23	8	1	0	0	0	0	0	0	0	11	2	1	46	\$132,880.00
Jalisco	476	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 262	14DCT0262V	16	4	0	0	0	0	0	0	0	0	9	2	0	31	\$87,120.00
Jalisco	477	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 38	14DCT0269O	22	8	0	0	0	0	0	0	0	0	15	2	0	47	\$132,800.00

Viernes 17 de febrero de 2006

DIARIO OFICIAL

(Quinta Sección) 87

Entidad	Número de Plantel	Nivel	No. Nivel	Plantel	CCT	AE1	AE2	AE3	EX1	EX2	EX3	EX4	EX5	TAE	TDE	IAA	IAB	IAC	TOTAL	
Jalisco	478	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 244	14DCT0270D	19	9	1	0	0	0	0	0	0	0	11	2	1	43	\$124,080.00
Jalisco	479	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 247	14DCT0271C	29	6	0	0	0	0	0	0	0	0	17	3	0	55	\$154,360.00
Jalisco	480	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 245	14DCT0272B	8	3	0	0	0	0	0	0	0	0	5	2	1	19	\$53,000.00
Jalisco	481	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 246	14DCT0273A	33	10	1	0	0	0	0	0	0	0	24	2	0	70	\$198,520.00
Jalisco	482	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 63	14DET0001H	16	10	1	0	0	0	0	0	0	0	16	2	1	46	\$130,680.00
Jalisco	483	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 14	14DET0361T	40	10	0	0	0	0	0	0	0	0	37	2	0	89	\$247,760.00
Jalisco	484	S	206	Instituto Tecnológico Agropecuario No. 26	14DIA0001P	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$0.00
Jalisco	485	S	210	Instituto Tecnológico de Cd. Guzmán	14DIT0001D	63	28	0	0	0	0	0	0	0	1	55	6	0	153	\$614,360.00
Jalisco	486	S	210	Instituto Tecnológico de Ocotlán	14DIT0002C	25	9	0	2	0	0	0	0	0	1	16	6	1	60	\$260,880.00
Jalisco	487	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 19	14DTA0019K	60	1	0	0	0	0	0	0	0	0	79	2	1	143	\$386,120.00
Jalisco	488	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 31	14DTA0031F	63	2	0	0	0	0	0	0	0	0	32	2	0	99	\$278,760.00
Jalisco	489	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 32	14DTA0032E	56	37	0	0	0	0	0	0	0	0	77	2	0	172	\$481,360.00
Jalisco	490	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 106	14DTA0106F	27	10	0	0	0	0	0	0	0	0	81	0	0	118	\$313,880.00
Jalisco	491	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 127	14DTA0108D	37	1	0	0	0	0	0	0	0	0	21	0	0	59	\$166,280.00
Estado de México	492	M	501	Centro de Educación Artística "Frida Kahlo"	15DAR0001W	6	0	1	0	0	0	0	0	0	0	10	3	0	20	\$52,800.00
Estado de México	493	M	305	Centro de Estudios de Bachillerato 6/9	15DBP0002W	13	3	0	0	0	0	0	0	0	0	72	0	0	88	\$227,160.00
Estado de México	494	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 115	15DBT0005F	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	3	0	6	\$14,520.00

Entidad	Número de Plantel	Nivel	No. Nivel	Plantel	CCT	AE1	AE2	AE3	EX1	EX2	EX3	EX4	EX5	TAE	TDE	IAA	IAB	IAC	TOTAL	
Estado de México	495	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 37	15DBT0037Y	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	0	0	6	\$14,400.00
Estado de México	496	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 65	15DBT0038X	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	3	0	6	\$14,520.00
Estado de México	497	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 90	15DBT0039W	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	2	0	6	\$14,480.00
Estado de México	498	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 107	15DBT0043I	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	1	0	5	\$12,040.00
Estado de México	499	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 135	15DBT0044H	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	0	0	6	\$14,400.00
Estado de México	500	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 196	15DBT0048D	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	0	6	\$14,640.00
Estado de México	501	M	101	Satélite	15DCB0001T	5	2	0	0	0	0	0	0	0	0	65	0	0	72	\$182,600.00
Estado de México	502	M	101	Nezahualcóyotl	15DCB0002S	5	2	0	0	0	0	0	0	0	0	141	0	0	148	\$371,080.00
Estado de México	503	M	101	Ecatepec	15DCB0003R	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	19	4	0	28	\$70,120.00
Estado de México	504	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 133	15DCT0001I	12	5	0	0	0	0	0	0	0	0	8	2	0	27	\$75,840.00
Estado de México	505	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 35	15DCT0003G	9	3	0	0	0	0	0	0	0	0	11	3	0	26	\$69,880.00
Estado de México	506	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 36	15DCT0004F	19	6	0	0	0	0	0	0	0	0	20	2	1	48	\$132,800.00
Estado de México	507	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 37	15DCT0005E	19	7	0	0	0	0	0	0	0	0	18	3	0	47	\$130,040.00
Estado de México	508	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 65	15DCT0007C	20	4	0	0	0	0	0	0	0	0	26	2	0	52	\$141,280.00
Estado de México	509	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 92	15DCT0008B	5	3	0	0	0	0	0	0	0	0	6	2	0	16	\$43,480.00
Estado de México	510	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 94	15DCT0009A	5	3	0	0	0	0	0	0	0	0	6	2	0	16	\$43,480.00
Estado de México	511	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 96	15DCT0011P	10	1	0	0	0	0	0	0	0	0	13	1	0	25	\$67,440.00
Estado de México	512	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 97	15DCT0012O	5	1	0	0	0	0	0	0	0	0	10	0	0	16	\$43,000.00

Entidad	Número de Plantel	Nivel	No. Nivel	Plantel	CCT	AE1	AE2	AE3	EX1	EX2	EX3	EX4	EX5	TAE	TDE	IAA	IAB	IAC	TOTAL	
Estado de México	513	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 118	15DCT0013N	3	2	0	0	0	0	0	0	0	0	8	2	0	15	\$39,240.00
Estado de México	514	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 6	15DCT0148B	11	4	0	0	0	0	0	0	0	0	12	2	0	29	\$79,560.00
Estado de México	515	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 29	15DCT0161W	28	7	0	0	0	0	0	0	0	0	21	3	0	59	\$164,480.00
Estado de México	516	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 50	15DCT0210O	20	5	0	0	0	0	0	0	0	0	12	2	0	39	\$109,760.00
Estado de México	517	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 160	15DCT0211N	15	5	0	0	0	0	0	0	0	0	15	2	0	37	\$102,200.00
Estado de México	518	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 161	15DCT0212M	8	2	0	0	0	0	0	0	0	0	9	0	0	19	\$52,720.00
Estado de México	519	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 180	15DCT0213L	8	3	1	0	0	0	0	0	0	0	6	2	0	20	\$56,480.00
Estado de México	520	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 202	15DCT0214K	24	8	0	0	0	0	0	0	0	0	20	1	0	53	\$149,200.00
Estado de México	521	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 203	15DCT0215J	12	5	0	0	0	0	0	0	0	0	6	4	0	27	\$74,880.00
Estado de México	522	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 227	15DCT0216I	22	8	0	0	0	0	0	0	0	0	18	2	1	51	\$143,240.00
Estado de México	523	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 141	15DCT0217H	6	7	0	0	0	0	0	0	0	0	9	2	0	24	\$66,720.00
Estado de México	524	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 64	15DET0002F	7	2	0	0	0	0	0	0	0	0	7	3	0	19	\$50,760.00
Estado de México	525	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 95	15DET0095L	9	1	0	0	0	0	0	0	0	0	6	2	1	19	\$52,080.00
Estado de México	526	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 165	15DET0165Q	14	4	0	0	0	0	0	0	0	0	16	2	0	36	\$98,480.00
Estado de México	527	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 23	15DET0396H	9	5	0	0	0	0	0	0	0	0	11	2	1	28	\$77,280.00
Estado de México	528	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 119	15DET0404Z	12	4	0	0	0	0	0	0	0	0	19	2	0	37	\$99,920.00

Entidad	Número de Plantel	Nivel	No. Nivel	Plantel	CCT	AE1	AE2	AE3	EX1	EX2	EX3	EX4	EX5	TAE	TDE	IAA	IAB	IAC	TOTAL	
Estado de México	529	S	210	Instituto Tecnológico de Toluca	15DIT0001C	46	7	0	0	0	0	0	0	0	0	82	1	1	137	\$506,000.00
Estado de México	530	S	210	Instituto Tecnológico de Tlalnepantla	15DIT0025M	21	4	0	0	0	0	0	0	0	0	26	0	0	51	\$193,200.00
Estado de México	531	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 35	15DTA0035A	63	7	0	0	0	0	0	0	0	0	157	2	1	230	\$607,760.00
Estado de México	532	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 96	15DTA0096O	18	5	0	0	0	0	0	0	0	0	46	2	0	71	\$188,080.00
Estado de México	533	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 128	15DTA0097N	5	1	0	0	0	0	0	0	0	0	9	1	0	16	\$42,520.00
Estado de México	534	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 150	15DTA0098M	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8	2	0	19	\$50,840.00
Estado de México	535	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 180	15DTA0099L	29	1	0	0	0	0	0	0	0	0	15	0	0	45	\$127,400.00
Michoacán	536	M	501	Centro de Educación Artística "Miguel Bernal Jiménez"	16DAR0003T	5	1	0	0	0	0	0	0	0	0	2	1	0	9	\$25,160.00
Michoacán	537	M	305	Centro de Estudios de Bachillerato 5/6	16DBP0002V	27	6	0	0	0	0	0	0	0	0	30	2	0	65	\$178,600.00
Michoacán	538	M	305	Centro de Estudios de Bachillerato 6/10	16DBP0003U	21	7	1	0	0	0	0	0	0	0	50	0	0	79	\$213,400.00
Michoacán	539	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 35	16DBT0036Y	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	0	4	\$9,680.00
Michoacán	540	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 64	16DBT0038W	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	3	0	5	\$12,120.00
Michoacán	541	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 38	16DBT0040K	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	3	0	6	\$14,520.00
Michoacán	542	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 70	16DBT0070E	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	0	4	\$9,680.00
Michoacán	543	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 78	16DBT0078X	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	0	0	6	\$14,400.00
Michoacán	544	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 117	16DBT0079W	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	1	3	6	\$14,560.00
Michoacán	545	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 166	16DBT0166R	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$0.00

Entidad	Número de Plantel	Nivel	No. Nivel	Plantel	CCT	AE1	AE2	AE3	EX1	EX2	EX3	EX4	EX5	TAE	TDE	IAA	IAB	IAC	TOTAL	
Michoacán	546	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 182	16DBT0182I	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	2	0	5	\$12,080.00
Michoacán	547	M	212	Centro de Estudios Tecnológicos del Mar No. 16	16DCM0001Y	23	3	0	0	0	0	0	0	0	0	96	2	0	124	\$320,680.00
Michoacán	548	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 204	16DCT0001H	24	11	0	0	0	0	0	0	0	0	24	3	0	62	\$172,720.00
Michoacán	549	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 121	16DCT0004E	18	5	0	0	0	0	0	0	0	0	30	2	0	55	\$148,400.00
Michoacán	550	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 12	16DCT0029N	30	7	0	0	0	0	0	0	0	0	19	1	0	57	\$161,520.00
Michoacán	551	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 18	16DCT0050Q	31	11	0	0	0	0	0	0	0	0	26	2	1	71	\$199,680.00
Michoacán	552	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 181	16DCT0065S	23	9	0	0	0	0	0	0	0	0	24	2	0	58	\$161,320.00
Michoacán	553	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 182	16DCT0110O	14	3	0	0	0	0	0	0	0	0	15	2	1	35	\$95,800.00
Michoacán	554	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 162	16DCT0112M	66	15	0	0	0	0	0	0	0	0	26	1	0	108	\$312,480.00
Michoacán	555	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 120	16DCT0120V	31	9	0	0	0	0	0	0	0	0	44	2	1	87	\$237,920.00
Michoacán	556	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 149	16DCT0149Z	22	3	0	0	0	0	0	0	0	0	21	2	1	49	\$134,680.00
Michoacán	557	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 52	16DCT0212L	80	6	0	0	0	0	0	0	0	0	46	2	0	134	\$377,280.00
Michoacán	558	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 84	16DCT0277V	28	12	1	0	0	0	0	0	0	0	22	2	0	65	\$184,960.00
Michoacán	559	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 94	16DCT0327M	47	11	1	0	0	0	0	0	0	0	45	3	0	107	\$297,800.00
Michoacán	560	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 27	16DET0010N	26	7	0	0	0	0	0	0	0	0	28	1	1	63	\$174,840.00
Michoacán	561	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 28	16DET0011M	11	5	0	0	0	0	0	0	0	0	14	3	1	34	\$92,720.00

Entidad	Número de Plantel	Nivel	No. Nivel	Plantel	CCT	AE1	AE2	AE3	EX1	EX2	EX3	EX4	EX5	TAE	TDE	IAA	IAB	IAC	TOTAL	
Michoacán	562	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 34	16DET0390M	37	10	0	0	0	0	0	0	0	0	29	3	1	80	\$223,920.00
Michoacán	563	S	206	Instituto Tecnológico Agropecuario No. 7	16DIA0090X	15	4	0	0	0	0	0	0	0	0	16	1	0	36	\$138,000.00
Michoacán	564	S	210	Instituto Tecnológico de Morelia	16DIT0012H	81	17	1	0	0	0	0	0	0	0	60	2	0	161	\$628,000.00
Michoacán	565	S	210	Instituto Tecnológico de Jiquilpan	16DIT0013G	57	36	1	0	0	0	0	0	0	0	67	2	0	163	\$654,600.00
Michoacán	566	S	210	Instituto Tecnológico de Lázaro Cárdenas	16DIT0014F	47	12	0	0	0	0	0	0	0	0	18	0	0	77	\$311,600.00
Michoacán	567	S	210	Instituto Tecnológico de La Piedad	16DIT0015E	33	20	0	2	0	0	0	0	0	0	54	1	0	110	\$448,320.00
Michoacán	568	S	210	Instituto Tecnológico de Zitácuaro	16DIT0016D	31	8	0	0	0	0	0	0	0	0	38	1	0	78	\$297,600.00
Michoacán	569	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 114	16DTA0002I	44	0	0	0	0	0	0	0	0	0	55	2	0	101	\$272,400.00
Michoacán	570	M	207	Centro de Bachillerato Tecnológico Forestal No. 6	16DTA0003H	34	8	0	0	0	0	0	0	0	0	30	3	0	75	\$208,000.00
Michoacán	571	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 181	16DTA0004G	43	1	0	0	0	0	0	0	0	0	63	2	0	109	\$292,440.00
Michoacán	572	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 7	16DTA0007D	34	7	0	0	0	0	0	0	0	0	99	1	0	141	\$371,920.00
Michoacán	573	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 33	16DTA0033B	46	2	0	0	0	0	0	0	0	0	49	2	0	99	\$269,920.00
Michoacán	574	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 49	16DTA0049C	6	3	0	0	0	0	0	0	0	0	31	0	0	40	\$104,480.00
Michoacán	575	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 68	16DTA0068R	21	1	0	0	0	0	0	0	0	0	54	2	0	78	\$204,120.00
Michoacán	576	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 69	16DTA0069Q	11	2	1	0	0	0	0	0	0	0	25	1	0	40	\$107,400.00
Michoacán	577	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 70	16DTA0070F	8	3	0	0	0	0	0	0	0	0	28	0	0	39	\$103,040.00
Michoacán	578	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 89	16DTA0089D	23	1	0	0	0	0	0	0	0	0	3	3	0	30	\$85,640.00

Entidad	Número de Plantel	Nivel	No. Nivel	Plantel	CCT	AE1	AE2	AE3	EX1	EX2	EX3	EX4	EX5	TAE	TDE	IAA	IAB	IAC	TOTAL	
Michoacán	579	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 140	16DTA0091S	18	1	0	0	0	0	0	0	0	0	13	2	0	34	\$93,440.00
Michoacán	580	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 153	16DTA0153O	18	2	0	0	0	0	0	0	0	0	29	0	0	49	\$132,320.00
Morelos	581	M	305	Centro de Estudios de Bachillerato Juana Inés de Asbaje 6/11	17DBP0002U	66	3	0	0	0	0	0	0	0	0	89	2	0	160	\$432,320.00
Morelos	582	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 147	17DBT0004E	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	0	0	6	\$14,400.00
Morelos	583	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 100	17DBT0005D	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	0	0	6	\$14,400.00
Morelos	584	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 57	17DBT0057J	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	\$2,400.00
Morelos	585	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 136	17DCT0001G	72	32	0	1	0	0	0	0	0	0	73	0	1	179	\$509,760.00
Morelos	586	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 166	17DCT0002F	47	18	0	0	0	0	0	0	0	0	31	0	1	97	\$278,480.00
Morelos	587	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 76	17DCT0003E	36	17	0	0	0	0	0	0	0	0	37	0	0	90	\$254,160.00
Morelos	588	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 194	17DCT0004D	49	15	0	0	0	0	0	0	0	0	42	4	0	110	\$307,160.00
Morelos	589	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 223	17DCT0005C	20	9	0	0	0	0	0	0	0	0	30	0	0	59	\$163,200.00
Morelos	590	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 232	17DCT0009Z	14	10	0	0	0	0	0	0	0	0	24	2	0	50	\$137,520.00
Morelos	591	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 12	17DET0140F	11	2	0	0	0	0	0	0	0	0	13	0	0	26	\$71,640.00
Morelos	592	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 122	17DET0141E	28	8	0	0	0	0	0	0	0	0	32	2	0	70	\$192,960.00
Morelos	593	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 43	17DET0434S	40	16	0	0	0	0	0	0	0	0	41	0	0	97	\$272,880.00
Morelos	594	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 44	17DET0435R	28	7	0	0	0	0	0	0	0	0	40	0	0	75	\$205,600.00

Entidad	Número de Plantel	Nivel	No. Nivel	Plantel	CCT	AE1	AE2	AE3	EX1	EX2	EX3	EX4	EX5	TAE	TDE	IAA	IAB	IAC	TOTAL	
Morelos	595	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 99	17DET0436Q	19	8	0	0	0	0	0	0	0	0	31	0	0	58	\$159,480.00
Morelos	596	S	210	Instituto Tecnológico de Cuautla	17DIT0005X	20	5	0	0	0	0	0	0	0	0	26	2	0	53	\$200,000.00
Morelos	597	S	210	Instituto Tecnológico de Zacatepec	17DIT0009T	116	11	0	0	0	0	0	0	0	0	92	3	0	222	\$842,400.00
Morelos	598	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 154	17DTA0001I	19	6	0	0	0	0	0	0	0	0	41	0	0	66	\$177,880.00
Morelos	599	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 155	17DTA0002H	15	3	0	0	0	0	0	0	0	0	19	0	0	37	\$101,720.00
Morelos	600	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 190	17DTA0003G	8	2	0	0	0	0	0	0	0	0	12	2	0	24	\$64,160.00
Morelos	601	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 8	17DTA0008B	18	13	0	0	0	0	0	0	0	0	47	1	0	79	\$214,160.00
Morelos	602	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 194	17DTA0020X	3	9	0	0	0	0	0	0	0	0	11	2	0	25	\$69,080.00
Morelos	603	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 129	17DTA0021W	14	5	0	0	0	0	0	0	0	0	20	0	0	39	\$107,600.00
Morelos	604	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 39	17DTA0039V	24	1	0	0	0	0	0	0	0	0	12	2	0	39	\$108,960.00
Morelos	605	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 71	17DTA0071D	7	6	0	0	0	0	0	0	0	0	40	0	0	53	\$139,400.00
Nayarit	606	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 140	18DBT0002F	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	0	0	6	\$14,400.00
Nayarit	607	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 48	18DBT0048A	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	2	0	6	\$14,480.00
Nayarit	608	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 79	18DBT0079U	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	2	0	6	\$14,480.00
Nayarit	609	M	212	Centro de Estudios Tecnológicos del Mar No. 6	18DCM0002V	56	1	0	0	0	0	0	0	0	0	122	4	0	183	\$481,760.00
Nayarit	610	M	212	Centro de Estudios Tecnológicos del Mar No. 26	18DCM0003U	15	5	0	0	0	0	0	0	0	0	74	2	0	96	\$248,520.00

[illegible]

Entidad	Número de Plantel	Nivel	No. Nivel	Plantel	CCT	AE1	AE2	AE3	EX1	EX2	EX3	EX4	EX5	TAE	TDE	IAA	IAB	IAC	TOTAL	
Nuevo León	628	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 10	19DBT0010N	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$0.00
Nuevo León	629	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 45	19DBT0045C	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	1	5	\$12,120.00
Nuevo León	630	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 136	19DBT0077V	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$0.00
Nuevo León	631	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 92	19DBT0095K	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$0.00
Nuevo León	632	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 125	19DBT0125O	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	3	0	6	\$14,520.00
Nuevo León	633	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 22	19DCT0083E	10	5	0	0	0	0	0	0	0	0	8	2	0	25	\$69,840.00
Nuevo León	634	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 53	19DCT0213H	8	5	0	0	0	0	0	0	0	0	7	1	0	21	\$59,360.00
Nuevo León	635	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 74	19DCT0262Q	18	6	0	0	0	0	0	0	0	0	13	2	1	40	\$112,440.00
Nuevo León	636	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 99	19DCT0332V	12	2	0	0	0	0	0	0	0	0	3	2	0	19	\$53,840.00
Nuevo León	637	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 258	19DCT0333U	11	4	0	0	0	0	0	0	0	0	6	1	0	22	\$62,680.00
Nuevo León	638	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 66	19DET0001C	26	6	0	0	0	0	0	0	0	0	24	2	0	58	\$160,720.00
Nuevo León	639	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 101	19DET0101B	15	8	0	0	0	0	0	0	0	0	14	2	0	39	\$109,320.00
Nuevo León	640	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 163	19DET0163O	16	2	0	0	0	0	0	0	0	0	16	2	0	36	\$98,080.00
Nuevo León	641	S	210	Instituto Tecnológico de Nuevo León	19DIT0001Z	24	3	0	0	0	0	0	0	0	0	40	3	1	71	\$260,000.00
Nuevo León	642	S	210	Instituto Tecnológico de Linares	19DIT0002Y	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	28	0	0	32	\$111,200.00
Nuevo León	643	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 29	19DTA0029M	5	2	0	0	0	0	0	0	0	0	10	2	0	19	\$50,200.00

Entidad	Número de Plantel	Nivel	No. Nivel	Plantel	CCT	AE1	AE2	AE3	EX1	EX2	EX3	EX4	EX5	TAE	TDE	IAA	IAB	IAC	TOTAL	
Nuevo León	644	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 48	19DTA0048A	14	2	0	0	0	0	0	0	0	0	8	3	0	27	\$74,240.00
Nuevo León	645	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 50	19DTA0050P	30	1	0	0	0	0	0	0	0	0	46	2	0	79	\$211,280.00
Nuevo León	646	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 58	19DTA0058H	13	1	0	0	0	0	0	0	0	0	12	3	0	29	\$77,960.00
Nuevo León	647	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 59	19DTA0059G	10	1	0	0	0	0	0	0	0	0	15	2	0	28	\$74,400.00
Nuevo León	648	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 73	19DTA0073Z	7	1	0	0	0	0	0	0	0	0	14	3	0	25	\$64,920.00
Nuevo León	649	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 74	19DTA0074Z	23	4	0	0	0	0	0	0	0	0	59	3	0	89	\$234,120.00
Nuevo León	650	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 157	19DTA0157H	3	1	0	0	0	0	0	0	0	0	8	0	0	12	\$32,040.00
Oaxaca	651	M	501	Centro de Educación Artística "Miguel Cabrera"	20DAR0002G	8	2	0	0	0	0	0	0	0	0	8	2	0	20	\$54,240.00
Oaxaca	652	M	305	Centro de Estudios de Bachillerato 5/8	20DBP0001I	9	1	0	0	0	0	0	0	0	0	43	2	1	56	\$143,840.00
Oaxaca	653	M	305	Centro de Estudios de Bachillerato 6/12	20DBP0002H	17	0	0	0	0	0	0	0	0	0	45	2	0	64	\$166,600.00
Oaxaca	654	M	305	Centro de Estudios de Bachillerato 5/7	20DBP0003G	18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	60	3	0	81	\$208,800.00
Oaxaca	655	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 67	20DBT0001V	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	4	0	6	\$14,560.00
Oaxaca	656	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 68	20DBT0002U	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	3	0	6	\$14,520.00
Oaxaca	657	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 148	20DBT0003T	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	1	0	6	\$14,440.00
Oaxaca	658	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 174	20DBT0174M	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	3	0	5	\$12,120.00
Oaxaca	659	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 178	20DBT0178I	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	3	0	5	\$12,120.00
Oaxaca	660	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 195	20DBT0195Z	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	3	0	5	\$12,120.00

Entidad	Número de Plantel	Nivel	No. Nivel	Plantel	CCT	AE1	AE2	AE3	EX1	EX2	EX3	EX4	EX5	TAE	TDE	IAA	IAB	IAC	TOTAL	
Oaxaca	661	M	212	Centro de Estudios Tecnológicos del Mar No. 5	20DCM0001K	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	58	0	0	66	\$167,840.00
Oaxaca	662	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 25	20DCT0001U	9	3	0	0	0	0	0	0	0	0	4	2	0	18	\$50,520.00
Oaxaca	663	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 91	20DCT0002T	14	6	0	0	0	0	0	0	0	0	15	3	0	38	\$104,400.00
Oaxaca	664	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 2	20DCT0003S	13	3	0	0	0	0	0	0	0	0	11	2	1	30	\$82,880.00
Oaxaca	665	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 107	20DCT0005Q	9	4	0	0	0	0	0	0	0	0	6	2	0	21	\$58,680.00
Oaxaca	666	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 31	20DCT0006P	10	2	0	0	0	0	0	0	0	0	3	2	0	17	\$47,840.00
Oaxaca	667	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 123	20DCT0007O	8	3	0	0	0	0	0	0	0	0	6	2	1	20	\$55,480.00
Oaxaca	668	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 26	20DCT0008N	2	3	0	0	0	0	0	0	0	0	5	0	0	10	\$28,000.00
Oaxaca	669	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 90	20DCT0009M	4	2	0	0	0	0	0	0	0	0	3	2	0	11	-\$29,840.00
Oaxaca	670	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 150	20DCT0010B	3	2	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	1	10	\$27,360.00
Oaxaca	671	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 183	20DCT0012Z	8	1	0	0	0	0	0	0	0	0	9	2	0	20	\$53,520.00
Oaxaca	672	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 205	20DCT0013Z	16	5	0	0	0	0	0	0	0	0	15	2	0	38	\$105,200.00
Oaxaca	673	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 123	20DCT0014Y	9	2	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	1	16	\$45,360.00
Oaxaca	674	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 103	20DCT0015X	8	3	0	0	0	0	0	0	0	0	7	2	0	20	\$54,960.00
Oaxaca	675	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 102	20DCT0016W	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	2	1	9	\$22,400.00
Oaxaca	676	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 124	20DCT0017V	5	2	0	0	0	0	0	0	0	0	13	2	1	23	\$60,640.00

Entidad	Número de Plantel	Nivel	No. Nivel	Plantel	CCT	AE1	AE2	AE3	EX1	EX2	EX3	EX4	EX5	TAE	TDE	IAA	IAB	IAC	TOTAL	
Oaxaca	677	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 231	20DCT0018U	3	2	0	0	0	0	0	0	0	0	5	4	0	14	\$35,800.00
Oaxaca	678	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 248	20DCT0019T	2	3	0	0	0	0	0	0	0	0	2	3	0	10	\$26,560.00
Oaxaca	679	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 259	20DCT0021H	12	5	0	0	0	0	0	0	0	0	10	3	0	30	\$82,800.00
Oaxaca	680	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 240	20DCT0240U	4	2	0	0	0	0	0	0	0	0	6	2	0	14	\$37,280.00
Oaxaca	681	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 38	20DET0002R	3	1	0	0	0	0	0	0	0	0	15	2	0	21	\$53,400.00
Oaxaca	682	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 168	20DET0168Z	4	3	0	0	0	0	0	0	0	0	5	3	0	15	\$40,000.00
Oaxaca	683	S	206	Instituto Tecnológico Agropecuario No. 3	20DIA0002Z	8	1	0	0	0	0	0	0	0	0	48	2	0	59	\$206,000.00
Oaxaca	684	S	206	Instituto Tecnológico Agropecuario No. 23	20DIA0004X	16	0	0	0	0	0	0	0	0	0	66	2	0	84	\$294,000.00
Oaxaca	685	S	210	Instituto Tecnológico de Tuxtepec	20DIT0001O	72	17	0	0	0	0	0	0	0	0	60	2	1	152	\$590,000.00
Oaxaca	686	S	210	Instituto Tecnológico de Oaxaca	20DIT0002N	81	3	0	0	0	0	0	0	0	0	130	3	0	217	\$790,000.00
Oaxaca	687	S	210	Instituto Tecnológico de Istmo	20DIT0003M	23	4	0	0	0	0	0	0	0	0	51	1	0	79	\$289,000.00
Oaxaca	688	S	210	Instituto Tecnológico de Tlaxiaco	20DIT0004L	12	1	0	0	0	0	0	0	0	0	30	3	0	46	\$163,600.00
Oaxaca	689	S	210	Instituto Tecnológico de Pinotepa	20DIT0005K	28	7	0	0	0	0	0	0	0	0	30	2	0	67	\$256,000.00
Oaxaca	690	S	210	Instituto Tecnológico de Comitancillo	20DIT0006J	25	3	0	0	0	0	0	0	0	0	39	3	0	70	\$256,600.00
Oaxaca	691	S	210	Instituto Tecnológico de La Región Mixe	20DIT0007I	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$0.00
Oaxaca	692	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 75	20DTA0001W	21	1	0	0	0	0	0	0	0	0	32	0	0	54	\$145,560.00
Oaxaca	693	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 76	20DTA0002V	4	8	0	0	0	0	0	0	0	0	10	2	0	24	\$66,400.00
Oaxaca	694	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 77	20DTA0003U	8	1	0	0	0	0	0	0	0	0	9	1	0	19	\$51,520.00

Entidad	Número de Plantel	Nivel	No. Nivel	Plantel	CCT	AE1	AE2	AE3	EX1	EX2	EX3	EX4	EX5	TAE	TDE	IAA	IAB	IAC	TOTAL	
Oaxaca	695	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 78	20DTA0004T	3	2	0	0	0	0	0	0	0	0	30	3	0	38	\$95,800.00
Oaxaca	696	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 92	20DTA0005S	18	1	0	0	0	0	0	0	0	0	27	3	0	49	\$130,160.00
Oaxaca	697	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 109	20DTA0006R	13	1	0	0	0	0	0	0	0	0	20	2	0	36	\$95,800.00
Oaxaca	698	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 9	20DTA0007Q	19	0	0	0	0	0	0	0	0	0	24	1	0	44	\$118,520.00
Oaxaca	699	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 10	20DTA0008P	18	1	1	0	0	0	0	0	0	0	44	0	0	64	\$170,320.00
Oaxaca	700	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 16	20DTA0009O	12	2	0	0	0	0	0	0	0	0	35	0	0	49	\$129,200.00
Oaxaca	701	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 37	20DTA0010D	10	5	0	0	0	0	0	0	0	0	26	1	0	42	\$112,480.00
Oaxaca	702	M	207	Centro de Bachillerato Tecnológico Forestal No. 3	20DTA0011C	2	8	0	0	0	0	0	0	0	0	27	2	0	39	\$102,560.00
Oaxaca	703	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 51	20DTA0012B	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	21	2	0	23	\$56,080.00
Oaxaca	704	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 183	20DTA0013A	6	1	0	0	0	0	0	0	0	0	7	3	0	17	\$44,560.00
Oaxaca	705	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 158	20DTA0014Z	9	4	0	0	0	0	0	0	0	0	26	0	0	39	\$104,280.00
Oaxaca	706	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 131	20DTA0015Z	12	1	0	0	0	0	0	0	0	0	35	4	0	52	\$134,000.00
Oaxaca	707	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 192	20DTA0016Y	6	1	0	0	0	0	0	0	0	0	16	1	0	24	\$62,880.00
Oaxaca	708	S	211	Instituto Tecnológico del Mar No. 5	20DTP0005U	5	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	11	\$51,200.00
Puebla	709	M	305	Centro de Estudios de Bachillerato Lic. Jesús Reyes Heróles 6/13	21DBP0003F	45	2	0	0	0	0	0	0	0	0	55	2	0	104	\$281,800.00
Puebla	710	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 8	21DBT0008N	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	1	0	4	\$9,640.00

Viernes 17 de febrero de 2006

DIARIO OFICIAL

(Quinta Sección) 101

Entidad	Número de Plantel	Nivel	No. Nivel	Plantel	CCT	AE1	AE2	AE3	EX1	EX2	EX3	EX4	EX5	TAE	TDE	IAA	IAB	IAC	TOTAL	
Puebla	711	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 18	21DBT0018U	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	3	0	4	\$9,720.00
Puebla	712	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 139	21DBT0139F	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	3	0	5	\$12,120.00
Puebla	713	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 184	21DCT0003R	17	6	0	0	0	0	0	0	0	0	11	2	1	37	\$104,480.00
Puebla	714	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 16	21DCT0046P	20	7	0	0	0	0	0	0	0	0	16	3	0	46	\$128,080.00
Puebla	715	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 44	21DCT0204O	9	2	0	0	0	0	0	0	0	0	6	1	1	19	\$53,280.00
Puebla	716	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 241	21DCT0241S	16	4	0	0	0	0	0	0	0	0	8	3	0	31	\$86,640.00
Puebla	717	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 242	21DCT0242R	10	4	1	0	0	0	0	0	0	0	11	3	0	29	\$80,080.00
Puebla	718	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 257	21DCT0257M	11	3	0	0	0	0	0	0	0	0	6	3	0	23	\$63,480.00
Puebla	719	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 86	21DCT0302P	23	6	1	0	0	0	0	0	0	0	20	3	0	53	\$147,800.00
Puebla	720	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 151	21DCT0304N	12	3	0	0	0	0	0	0	0	0	12	3	0	30	\$81,360.00
Puebla	721	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 229	21DCT0306L	28	11	0	0	0	0	0	0	0	0	24	3	0	66	\$184,720.00
Puebla	722	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 260	21DCT0307K	17	5	0	0	0	0	0	0	0	0	9	3	0	34	\$95,320.00
Puebla	723	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 254	21DCT0308J	8	3	0	0	0	0	0	0	0	0	6	2	0	19	\$52,480.00
Puebla	724	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 252	21DCT0309I	5	2	0	0	0	0	0	0	0	0	6	0	0	13	\$36,280.00
Puebla	725	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 67	21DET0001R	36	19	0	0	0	0	0	0	0	0	32	0	0	87	\$248,160.00
Puebla	726	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 17	21DET0386L	29	7	0	0	0	0	0	0	0	0	28	2	0	66	\$182,840.00

Entidad	Número de Plantel	Nivel	No. Nivel	Plantel	CCT	AE1	AE2	AE3	EX1	EX2	EX3	EX4	EX5	TAE	TDE	IAA	IAB	IAC	TOTAL	
Puebla	727	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 104	21DET0387K	28	6	0	0	0	0	0	0	0	0	16	2	0	52	\$146,880.00
Puebla	728	S	206	Instituto Tecnológico Agropecuario No. 32	21DIA0001Z	8	1	0	0	0	0	0	0	0	0	26	0	1	36	\$129,600.00
Puebla	729	S	210	Instituto Tecnológico de Puebla	21DIT0001N	166	10	0	1	0	0	0	0	0	0	147	2	0	326	\$1,234,360.00
Puebla	730	S	210	Instituto Tecnológico de Tehuacán	21DIT0002M	103	6	0	0	0	0	0	0	0	0	120	4	0	233	\$862,400.00
Puebla	731	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 168	21DTA0001V	4	1	0	0	0	0	0	0	0	0	17	0	0	22	\$57,360.00
Puebla	732	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 185	21DTA0002U	25	11	0	0	0	0	0	0	0	0	24	0	0	60	\$169,720.00
Puebla	733	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 184	21DTA0003T	19	5	0	0	0	0	0	0	0	0	24	0	0	48	\$132,520.00
Puebla	734	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 79	21DTA0079I	23	1	0	0	0	0	0	0	0	0	23	2	0	49	\$133,240.00
Puebla	735	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 110	21DTA0110B	8	4	0	0	0	0	0	0	0	0	35	0	0	47	\$123,600.00
Querétaro	736	S	501	Escuela de Laudería	22DAL0027Z	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$0.00
Querétaro	737	I	501	Centro de Educación Artística "Ignacio Mariano de las Casas"	22DAR0004C	4	2	0	0	0	0	0	0	0	0	8	0	0	14	\$17,120.00
Querétaro	738	M	501	Centro de Educación Artística "Ignacio Mariano de las Casas"	22DAR0005B	8	4	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	13	\$39,280.00
Querétaro	739	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 17	22DBT0002S	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	0	0	6	\$14,400.00
Querétaro	740	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 22	22DBT0003R	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	1	0	5	\$12,040.00
Querétaro	741	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 122	22DBT0005P	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$0.00
Querétaro	742	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 175	22DBT0175J	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	3	0	6	\$14,520.00
Querétaro	743	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 142	22DCT0142R	9	2	0	0	0	0	0	0	0	0	8	3	0	22	\$59,240.00

Entidad	Número de Plantel	Nivel	No. Nivel	Plantel	CCT	AE1	AE2	AE3	EX1	EX2	EX3	EX4	EX5	TAE	TDE	IAA	IAB	IAC	TOTAL	
Querétaro	744	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 145	22DCT0145O	20	6	0	0	0	0	0	0	0	0	15	1	0	42	\$118,400.00
Querétaro	745	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 118	22DCT0419N	27	9	0	0	0	0	0	0	0	0	19	10	0	65	\$176,920.00
Querétaro	746	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 105	22DET0002P	16	5	0	0	0	0	0	0	0	0	7	7	0	35	\$95,360.00
Querétaro	747	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 16	22DET0003O	10	2	0	0	0	0	0	0	0	0	10	3	0	25	\$67,200.00
Querétaro	748	S	210	Instituto Tecnológico de Querétaro	22DIT0001M	45	8	0	0	0	0	0	0	0	0	82	2	0	137	\$506,000.00
Querétaro	749	S	210	Instituto Tecnológico de San Juan del Río	22DIT0003K	32	7	0	0	0	0	0	0	0	0	39	1	0	79	\$299,800.00
Querétaro	750	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 115	22DTA0003S	28	2	0	0	0	0	0	0	0	0	36	3	0	69	\$185,680.00
Quintana Roo	751	M	305	Centro de Estudios de Bachillerato 5/9	23DBP0001F	17	9	0	0	0	0	0	0	0	0	33	1	0	60	\$163,640.00
Quintana Roo	752	M	305	Centro de Estudios de Bachillerato 5/10	23DBP0002E	14	2	0	0	0	0	0	0	0	0	41	0	0	57	\$150,080.00
Quintana Roo	753	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 119	23DBT0002R	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	3	0	6	\$14,520.00
Quintana Roo	754	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 141	23DBT0003Q	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	0	0	5	\$12,000.00
Quintana Roo	755	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 149	23DBT0004P	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	0	6	\$14,640.00
Quintana Roo	756	M	212	Centro de Estudios Tecnológicos del Mar No. 10	23DCM0001H	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	9	2	0	14	\$35,520.00
Quintana Roo	757	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 214	23DCT0001R	8	3	1	0	0	0	0	0	0	0	5	2	1	20	\$57,000.00
Quintana Roo	758	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 28	23DCT0159Q	11	6	0	0	0	0	0	0	0	0	7	3	0	27	\$75,560.00
Quintana Roo	759	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 72	23DCT0245M	12	8	0	0	0	0	0	0	0	0	10	3	0	33	\$92,400.00
Quintana Roo	760	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 253	23DCT0253V	14	3	0	0	0	0	0	0	0	0	7	2	0	26	\$72,960.00

Entidad	Número de Plantel	Nivel	No. Nivel	Plantel	CCT	AE1	AE2	AE3	EX1	EX2	EX3	EX4	EX5	TAE	TDE	IAA	IAB	IAC	TOTAL	
Quintana Roo	761	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 111	23DCT0375F	8	5	0	0	0	0	0	0	0	0	10	2	0	25	\$68,800.00
Quintana Roo	762	S	206	Instituto Tecnológico Agropecuario No. 16	23DIA0016Z	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	30	2	0	39	\$135,600.00
Quintana Roo	763	S	210	Instituto Tecnológico de Chetumal	23DIT0001L	61	2	0	1	0	0	0	0	0	0	111	2	1	178	\$654,360.00
Quintana Roo	764	S	210	Instituto Tecnológico de Cancún	23DIT0002K	79	18	0	0	0	0	0	0	0	0	50	0	0	147	\$579,600.00
Quintana Roo	765	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 11	23DTA0011Z	5	2	0	0	0	0	0	0	0	0	38	3	0	48	\$121,640.00
Quintana Roo	766	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 80	23DTA0080W	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	4	1	0	9	\$24,720.00
Quintana Roo	767	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 186	23DTA0186P	16	1	0	0	0	0	0	0	0	0	18	2	0	37	\$99,840.00
San Luis Potosí	768	M	305	Centro de Estudios de Bachillerato 5/11	24DBP0001E	16	1	0	0	0	0	0	0	0	0	39	1	0	57	\$149,920.00
San Luis Potosí	769	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 27	24DBT0027Z	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	4	0	6	\$14,560.00
San Luis Potosí	770	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 59	24DBT0059R	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	2	6	\$14,560.00
San Luis Potosí	771	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 98	24DBT0099S	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	0	0	6	\$14,400.00
San Luis Potosí	772	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 131	24DBT0131K	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	2	6	\$14,560.00
San Luis Potosí	773	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 181	24DBT0181S	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$0.00
San Luis Potosí	774	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 46	24DCT0206J	13	9	0	0	0	0	0	0	0	0	10	2	1	35	\$99,600.00
San Luis Potosí	775	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 121	24DCT0422Z	29	8	0	0	0	0	0	0	0	0	19	3	1	60	\$168,720.00
San Luis Potosí	776	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 131	24DCT0424X	12	5	0	0	0	0	0	0	0	0	14	2	0	33	\$90,720.00
San Luis Potosí	777	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 151	24DCT0426V	7	6	0	0	0	0	0	0	0	0	4	3	0	20	\$56,120.00

Viernes 17 de febrero de 2006

DIARIO OFICIAL

(Quinta Sección) 105

Entidad	Número de Plantel	Nivel	No. Nivel	Plantel	CCT	AE1	AE2	AE3	EX1	EX2	EX3	EX4	EX5	TAE	TDE	IAA	IAB	IAC	TOTAL	
San Luis Potosí	778	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 185	24DCT0429S	10	2	1	0	0	0	0	0	0	0	5	2	1	21	\$59,800.00
San Luis Potosí	779	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 186	24DCT0430H	7	1	0	0	0	0	0	0	0	0	4	2	0	14	\$38,120.00
San Luis Potosí	780	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 187	24DCT0431G	17	4	0	0	0	0	0	0	0	0	11	3	0	35	\$97,080.00
San Luis Potosí	781	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 87	24DCT0432F	14	3	0	0	0	0	0	0	0	0	7	4	0	28	\$76,960.00
San Luis Potosí	782	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 126	24DET0001O	5	2	0	0	0	0	0	0	0	0	11	2	0	20	\$52,680.00
San Luis Potosí	783	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 106	24DET0003M	8	1	0	0	0	0	0	0	0	0	9	3	0	21	\$55,520.00
San Luis Potosí	784	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 125	24DET0004L	24	4	0	0	0	0	0	0	0	0	22	2	1	53	\$146,360.00
San Luis Potosí	785	S	210	Instituto Tecnológico de San Luis Potosí	24DIT0018K	79	27	0	0	0	0	0	0	0	0	96	2	0	204	\$788,400.00
San Luis Potosí	786	S	210	Instituto Tecnológico de Matehuala	24DIT0019J	23	7	0	1	0	0	0	0	0	0	17	0	0	48	\$199,160.00
San Luis Potosí	787	S	210	Instituto Tecnológico de Cd. Valles	24DIT0020Z	41	20	0	0	1	0	0	0	0	0	22	2	1	87	\$368,600.00
San Luis Potosí	788	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 120	24DTA0002R	8	2	0	0	0	0	0	0	0	0	21	3	0	34	\$88,480.00
San Luis Potosí	789	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 160	24DTA0003Q	11	8	0	0	0	0	0	0	0	0	17	3	0	39	\$106,760.00
San Luis Potosí	790	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 187	24DTA0004P	6	5	0	0	0	0	0	0	0	0	19	1	0	31	\$83,120.00
San Luis Potosí	791	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 123	24DTA0008L	19	1	0	0	0	0	0	0	0	0	29	0	1	50	\$135,120.00
San Luis Potosí	792	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 122	24DTA0009K	10	1	0	0	0	0	0	0	0	0	6	2	0	19	\$52,080.00
San Luis Potosí	793	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 121	24DTA0011Z	40	2	0	0	0	0	0	0	0	0	34	2	0	78	\$214,720.00
San Luis Potosí	794	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 142	24DTA0012Y	16	1	0	0	0	0	0	0	0	0	29	2	1	49	\$130,120.00

Entidad	Número de Plantel	Nivel	No. Nivel	Plantel	CCT	AE1	AE2	AE3	EX1	EX2	EX3	EX4	EX5	TAE	TDE	IAA	IAB	IAC	TOTAL	
San Luis Potosí	795	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 143	24DTA0013X	33	1	0	0	0	0	0	0	0	0	56	2	0	92	\$245,080.00
San Luis Potosí	796	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 141	24DTA0014W	11	9	0	0	0	0	0	0	0	0	28	2	0	50	\$135,240.00
San Luis Potosí	797	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 159	24DTA0015V	11	1	0	0	0	0	0	0	0	0	33	0	0	45	\$118,040.00
San Luis Potosí	798	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 52	24DTA0052Z	10	1	0	0	0	0	0	0	0	0	20	0	0	31	\$82,800.00
San Luis Potosí	799	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 119	24DTA0053Y	7	1	0	0	0	0	0	0	0	0	12	3	0	23	\$59,960.00
San Luis Potosí	800	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 196	24DTA0196V	18	3	0	0	0	0	0	0	0	0	41	1	0	63	\$167,280.00
Sinaloa	801	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 26	25DBT0026Z	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	3	0	6	\$14,520.00
Sinaloa	802	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 32	25DBT0032J	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	1	0	4	\$9,640.00
Sinaloa	803	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 43	25DBT0043P	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	0	0	6	\$14,400.00
Sinaloa	804	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 132	25DBT0132I	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	0	4	\$9,680.00
Sinaloa	805	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 150	25DBT0150Y	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	3	0	6	\$14,520.00
Sinaloa	806	M	212	Centro de Estudios Tecnológicos del Mar No. 8	25DCM0001F	53	17	0	0	0	0	0	0	0	0	91	4	0	165	\$447,080.00
Sinaloa	807	M	212	Centro de Estudios Tecnológicos del Mar No. 13	25DCM0002E	39	1	0	0	0	0	0	0	0	0	44	3	0	87	\$235,320.00
Sinaloa	808	M	212	Centro de Estudios Tecnológicos del Mar No. 23	25DCM0003D	33	8	1	0	0	0	0	0	0	0	32	1	0	75	\$209,960.00

Viernes 17 de febrero de 2006

DIARIO OFICIAL

(Quinta Sección) 107

Entidad	Número de Plantel	Nivel	No. Nivel	Plantel	CCT	AE1	AE2	AE3	EX1	EX2	EX3	EX4	EX5	TAE	TDE	IAA	IAB	IAC	TOTAL	
Sinaloa	809	M	212	Centro de Estudios Tecnológicos del Mar No. 28	25DCM0004C	6	3	1	0	0	0	0	0	0	0	9	3	0	22	\$59,920.00
Sinaloa	810	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 107	25DCT0107I	34	18	1	0	0	0	0	0	0	1	29	2	0	85	\$246,840.00
Sinaloa	811	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 108	25DCT0108H	25	13	1	0	0	0	0	0	0	0	26	3	0	68	\$191,080.00
Sinaloa	812	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 127	25DCT0127W	15	8	0	0	0	0	0	0	0	0	17	1	0	41	\$114,760.00
Sinaloa	813	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 152	25DCT0152V	25	19	1	0	0	0	0	0	0	0	16	2	0	63	\$183,480.00
Sinaloa	814	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 43	25DCT0203L	38	31	1	0	0	0	0	0	0	0	31	3	0	104	\$300,080.00
Sinaloa	815	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 45	25DCT0206I	43	30	0	0	0	0	0	0	0	0	36	0	0	109	\$314,280.00
Sinaloa	816	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 51	25DCT0211U	44	29	0	0	0	0	0	0	0	0	35	2	0	110	\$315,600.00
Sinaloa	817	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 224	25DCT0224Y	51	25	1	0	0	0	0	0	0	0	56	3	0	136	\$381,880.00
Sinaloa	818	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 68	25DET0001N	42	9	1	0	0	0	0	0	0	0	38	2	1	93	\$260,040.00
Sinaloa	819	S	210	Instituto Tecnológico de Los Mochis	25DIT0001J	192	20	0	3	0	0	0	0	0	0	75	2	0	292	\$1,171,480.00
Sinaloa	820	S	210	Instituto Tecnológico de Culiacán	25DIT0002L	187	4	0	0	0	0	0	0	0	0	115	0	0	306	\$1,159,800.00
Sinaloa	821	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 116	25DTA0001R	4	5	1	0	0	0	0	0	0	0	8	3	0	21	\$57,840.00
Sinaloa	822	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 25	25DTA0025A	8	5	1	0	0	0	0	0	0	0	34	4	0	52	\$136,320.00
Sinaloa	823	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 81	25DTA0081T	20	3	0	1	0	0	0	0	0	0	84	0	0	108	\$285,240.00

Entidad	Número de Plantel	Nivel	No. Nivel	Plantel	CCT	AE1	AE2	AE3	EX1	EX2	EX3	EX4	EX5	TAE	TDE	IAA	IAB	IAC	TOTAL	
Sinaloa	824	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 133	25DTA0133I	20	4	1	0	0	0	0	0	0	0	83	3	0	111	\$288,640.00
Sinaloa	825	S	211	Instituto Tecnológico del Mar No. 2	25DTP0001T	30	16	0	0	0	0	0	0	0	0	41	3	1	91	\$355,000.00
Sonora	826	M	501	Centro de Educación Artística "José Eduardo Pierson"	26DAR0002A	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	5	\$14,880.00
Sonora	827	M	305	Centro de Estudios de Bachillerato 6/14	26DBP0001C	43	0	0	0	0	0	0	0	0	0	48	3	0	94	\$254,040.00
Sonora	828	M	305	Centro de Estudios de Bachillerato Gregorio Torres Quintero 5/12	26DBP0002B	17	1	0	0	0	0	0	0	0	0	39	2	0	59	\$154,920.00
Sonora	829	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 23	26DBT0023A	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	4	0	6	\$14,560.00
Sonora	830	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 69	26DBT0069W	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	4	0	6	\$14,560.00
Sonora	831	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 94	26DBT0094V	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	4	0	6	\$14,560.00
Sonora	832	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 118	26DBT0118O	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	4	0	6	\$14,560.00
Sonora	833	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 124	26DBT0124Z	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	4	0	6	\$14,560.00
Sonora	834	M	212	Centro de Estudios Tecnológicos del Mar No. 3	26DCM0001E	22	0	0	0	0	0	0	0	0	0	39	2	0	63	\$166,720.00
Sonora	835	M	212	Centro de Estudios Tecnológicos del Mar No. 14	26DCM0002D	24	1	0	0	0	0	0	0	0	0	99	3	0	127	\$326,720.00
Sonora	836	M	212	Centro de Estudios Tecnológicos del Mar No. 22	26DCM0003C	12	4	0	0	0	0	0	0	0	0	82	2	0	100	\$256,160.00
Sonora	837	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 11	26DCT0011V	47	29	0	1	0	0	0	0	0	0	38	6	0	121	\$347,360.00
Sonora	838	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 33	26DCT0033G	28	17	0	0	0	0	0	0	0	0	23	4	0	72	\$203,440.00
Sonora	839	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 37	26DCT0037C	37	14	1	0	0	0	0	0	0	0	24	3	0	79	\$225,320.00

Entidad	Número de Plantel	Nivel	No. Nivel	Plantel	CCT	AE1	AE2	AE3	EX1	EX2	EX3	EX4	EX5	TAE	TDE	IAA	IAB	IAC	TOTAL	
Sonora	840	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 40	26DCT0040Q	48	20	0	0	0	0	0	0	0	0	28	5	0	101	\$287,440.00
Sonora	841	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 63	26DCT0063A	41	19	2	0	0	0	0	0	0	0	28	2	0	92	\$265,240.00
Sonora	842	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 64	26DCT0064Z	32	15	1	0	0	0	0	0	0	0	21	2	1	72	\$207,080.00
Sonora	843	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 69	26DCT0069V	16	4	1	0	0	0	0	0	0	0	14	2	0	37	\$103,520.00
Sonora	844	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 81	26DCT0081Q	45	12	0	0	0	1	0	0	0	0	30	8	0	96	\$276,000.00
Sonora	845	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 106	26DCT0106I	30	9	1	0	0	0	0	0	0	0	16	4	2	62	\$176,480.00
Sonora	846	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 129	26DCT0129T	19	10	0	0	0	0	0	0	0	0	14	2	0	45	\$127,720.00
Sonora	847	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 132	26DCT0132G	49	18	1	0	0	0	0	0	0	0	31	4	0	103	\$293,480.00
Sonora	848	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 188	26DCT0188I	25	16	0	0	0	0	0	0	0	0	16	5	0	62	\$175,880.00
Sonora	849	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 206	26DCT0206H	40	17	0	0	0	0	0	0	0	0	31	3	0	91	\$257,280.00
Sonora	850	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 207	26DCT0207G	31	10	0	0	0	0	0	0	0	0	20	2	0	63	\$178,600.00
Sonora	851	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 128	26DET0128S	88	24	1	0	0	0	0	0	0	0	85	2	0	200	\$559,600.00
Sonora	852	S	206	Instituto Tecnológico Agropecuario No. 21	26DIA0021H	30	19	0	0	0	0	0	0	0	0	60	1	0	110	\$425,600.00
Sonora	853	S	210	Instituto Tecnológico de Agua Prieta	26DIT0012Z	54	3	0	0	0	0	0	0	0	0	20	9	0	86	\$324,800.00
Sonora	854	S	210	Instituto Tecnológico de Hermosillo	26DIT0030D	39	46	1	2	0	2	0	0	0	0	59	10	1	160	\$698,600.00
Sonora	855	S	210	Instituto Tecnológico de Huatabampo	26DIT0032B	51	4	0	0	0	0	0	0	0	0	24	0	0	79	\$306,400.00
Sonora	856	S	210	Instituto Tecnológico de Nogales	26DIT0043H	43	9	0	0	0	0	0	0	0	0	37	1	0	90	\$347,400.00

Entidad	Número de Plantel	Nivel	No. Nivel	Plantel	CCT	AE1	AE2	AE3	EX1	EX2	EX3	EX4	EX5	TAE	TDE	IAA	IAB	IAC	TOTAL	
Sonora	857	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 26	26DTA0026Z	32	9	1	0	0	0	0	0	0	0	24	10	0	76	\$208,320.00
Sonora	858	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 38	26DTA0038D	53	1	0	0	0	0	0	0	0	0	59	3	0	116	\$314,520.00
Sonora	859	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 53	26DTA0053W	62	1	0	0	0	0	0	0	0	0	17	12	0	92	\$255,360.00
Sonora	860	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 97	26DTA0097T	40	2	0	0	0	0	0	0	0	0	24	3	0	69	\$191,920.00
Sonora	861	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 132	26DTA0132I	27	16	1	0	0	0	0	0	0	0	22	5	0	71	\$200,760.00
Sonora	862	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 161	26DTA0161D	20	30	1	0	0	0	0	0	0	0	53	2	0	106	\$295,440.00
Sonora	863	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 197	26DTA0197S	62	24	1	0	0	0	0	0	0	0	51	10	0	148	\$413,280.00
Sonora	864	S	211	Instituto Tecnológico del Mar No. 3	26DTP0001S	2	4	0	0	0	0	0	0	0	0	13	6	0	25	\$89,800.00
Tabasco	865	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 44	27DBT0001O	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	2	0	6	\$14,480.00
Tabasco	866	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 95	27DBT0002N	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	3	0	6	\$14,520.00
Tabasco	867	M	212	Centro de Estudios Tecnológicos del Mar No. 19	27DCM0003B	36	4	0	0	0	0	0	0	0	0	83	2	0	125	\$330,640.00
Tabasco	868	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 167	27DCT0003L	3	1	0	0	0	0	0	0	0	0	5	2	1	12	\$31,600.00
Tabasco	869	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 163	27DCT0004K	7	2	1	0	0	0	0	0	0	0	2	2	0	14	\$40,360.00
Tabasco	870	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 70	27DCT0005J	4	1	0	0	0	0	0	0	0	0	5	2	0	12	\$31,600.00
Tabasco	871	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 40	27DCT0006I	20	5	0	0	0	0	0	0	0	0	20	2	0	47	\$129,600.00
Tabasco	872	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 32	27DCT0169T	28	17	1	0	0	0	0	0	0	0	16	3	0	65	\$188,080.00

[illegible]

Entidad	Número de Plantel	Nivel	No. Nivel	Plantel	CCT	AE1	AE2	AE3	EX1	EX2	EX3	EX4	EX5	TAE	TDE	IAA	IAB	IAC	TOTAL	
Tamaulipas	890	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 96	28DBT0096R	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$0.00
Tamaulipas	891	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 101	28DBT0101M	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$0.00
Tamaulipas	892	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 105	28DBT0105I	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	1	0	6	\$14,440.00
Tamaulipas	893	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 110	28DBT0110U	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0	4	\$9,600.00
Tamaulipas	894	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 116	28DBT0111T	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$0.00
Tamaulipas	895	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 177	28DBT0177B	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	\$2,400.00
Tamaulipas	896	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 179	28DBT0179Z	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$0.00
Tamaulipas	897	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 193	28DBT0193T	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$0.00
Tamaulipas	898	M	212	Centro de Estudios Tecnológicos del Mar No. 9	28DCM0001C	18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	31	3	0	52	\$136,880.00
Tamaulipas	899	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 137	28DCT0001M	30	22	1	0	0	0	0	0	0	0	23	0	0	76	\$221,440.00
Tamaulipas	900	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 164	28DCT0002L	23	6	1	0	0	0	0	0	0	0	14	3	0	47	\$132,920.00
Tamaulipas	901	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 15	28DCT0040O	45	30	1	0	0	0	1	0	1	0	38	2	0	118	\$355,200.00
Tamaulipas	902	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 24	28DCT0104I	88	64	0	1	0	0	0	0	0	0	53	3	0	209	\$613,560.00
Tamaulipas	903	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 7	28DCT0149E	42	22	0	0	1	0	0	0	0	0	44	2	0	111	\$319,280.00
Tamaulipas	904	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 189	28DCT0189F	46	23	0	0	0	0	0	0	0	0	33	3	0	105	\$299,440.00
Tamaulipas	905	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 73	28DCT0246G	38	18	0	0	0	0	0	0	0	0	31	0	0	87	\$248,480.00

Viernes 17 de febrero de 2006

DIARIO OFICIAL

(Quinta Sección) 113

Entidad	Número de Plantel	Nivel	No. Nivel	Plantel	CCT	AE1	AE2	AE3	EX1	EX2	EX3	EX4	EX5	TAE	TDE	IAA	IAB	IAC	TOTAL	
Tamaulipas	906	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 98	28DCT0331D	12	4	1	0	0	0	0	0	0	0	5	2	0	24	\$69,200.00
Tamaulipas	907	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 103	28DCT0347E	67	38	1	0	0	0	0	0	0	1	48	3	0	158	\$458,960.00
Tamaulipas	908	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 105	28DCT0349C	57	9	1	0	0	0	0	0	0	0	32	2	1	102	\$290,160.00
Tamaulipas	909	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 119	28DCT0418I	48	37	0	0	0	0	0	0	0	0	34	3	0	122	\$352,720.00
Tamaulipas	910	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 125	28DCT0427Q	28	4	1	0	0	0	0	0	0	0	10	3	0	46	\$131,600.00
Tamaulipas	911	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 135	28DCT0430D	34	10	1	0	0	0	0	0	0	0	31	2	0	78	\$218,880.00
Tamaulipas	912	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 208	28DCT0431C	23	9	1	0	0	0	0	0	0	0	8	2	0	43	\$125,640.00
Tamaulipas	913	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 209	28DCT0432B	9	4	1	0	0	0	0	0	0	0	7	3	0	24	\$67,160.00
Tamaulipas	914	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 220	28DCT0433A	25	7	0	0	0	0	0	0	0	0	13	3	0	48	\$135,640.00
Tamaulipas	915	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 219	28DCT0434Z	9	5	1	0	0	0	0	0	0	0	5	3	0	23	\$65,400.00
Tamaulipas	916	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 210	28DCT0435Z	13	4	0	0	0	0	0	0	0	0	3	2	1	23	\$66,240.00
Tamaulipas	917	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 109	28DCT0438W	31	7	0	0	0	0	0	0	0	0	28	2	0	68	\$188,840.00
Tamaulipas	918	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 78	28DCT0439V	16	3	0	0	0	0	0	0	0	0	12	3	0	34	\$93,360.00
Tamaulipas	919	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 131	28DCT0441J	15	7	0	0	0	0	0	0	0	0	9	3	0	34	\$95,720.00
Tamaulipas	920	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 234	28DCT0442I	10	7	0	0	0	0	0	0	0	0	11	3	0	31	\$85,680.00
Tamaulipas	921	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 236	28DCT0443H	55	16	0	0	0	0	0	0	0	0	23	3	0	97	\$279,240.00

Entidad	Número de Plantel	Nivel	No. Nivel	Plantel	CCT	AE1	AE2	AE3	EX1	EX2	EX3	EX4	EX5	TAE	TDE	IAA	IAB	IAC	TOTAL	
Tamaulipas	922	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 130	28DCT0444G	31	12	1	0	0	0	0	0	0	0	24	2	0	70	\$198,920.00
Tamaulipas	923	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 71	28DET0001K	60	42	1	0	0	0	0	0	1	1	55	2	0	162	\$473,440.00
Tamaulipas	924	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 22	28DET0002J	31	8	0	0	0	0	0	0	0	0	23	2	0	64	\$179,640.00
Tamaulipas	925	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 129	28DET0007E	15	2	0	0	0	0	0	0	0	0	9	3	0	29	\$79,720.00
Tamaulipas	926	S	206	Instituto Tecnológico Agropecuario No. 4	28DIA0004P	9	1	0	0	0	0	0	0	0	0	25	2	0	37	\$131,800.00
Tamaulipas	927	S	210	Instituto Tecnológico de Reynosa	28DIT0001G	44	19	0	0	0	0	0	0	0	0	41	3	0	107	\$422,600.00
Tamaulipas	928	S	210	Instituto Tecnológico de Cd. Madero	28DIT0007A	111	58	0	0	0	0	1	0	0	0	105	0	0	275	\$1,125,280.00
Tamaulipas	929	S	210	Instituto Tecnológico de Nuevo Laredo	28DIT0010O	70	28	0	0	0	0	0	0	0	1	36	0	0	135	\$560,960.00
Tamaulipas	930	S	210	Instituto Tecnológico de Matamoros	28DIT0026P	19	29	0	0	0	0	0	0	0	0	10	1	1	60	\$267,600.00
Tamaulipas	931	S	210	Instituto Tecnológico de Cd. Victoria	28DIT0038U	121	18	0	0	1	0	0	0	0	0	26	3	0	169	\$690,600.00
Tamaulipas	932	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 139	28DTA0001O	27	2	0	0	0	0	0	0	0	0	17	2	0	48	\$133,560.00
Tamaulipas	933	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 12	28DTA0012U	6	2	0	0	0	0	0	0	0	0	54	11	0	73	\$180,320.00
Tamaulipas	934	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 55	28DTA0055S	19	26	1	0	0	0	0	0	0	0	37	0	0	83	\$235,960.00
Tamaulipas	935	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 56	28DTA0056R	22	2	0	0	0	0	0	0	0	0	35	2	0	61	\$163,200.00
Tamaulipas	936	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 83	28DTA0083O	35	4	1	0	0	0	0	0	0	0	37	3	0	80	\$219,560.00
Tamaulipas	937	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 98	28DTA0098Q	31	2	0	0	0	0	0	0	0	0	35	0	0	68	\$186,200.00
Tamaulipas	938	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 117	28DTA0099P	22	5	1	0	0	0	0	0	0	0	25	2	0	55	\$152,000.00
Tlaxcala	939	M	305	Centro de Estudios de Bachillerato Lic. Benito Juárez 6/16	29DBP0001Z	22	0	0	0	0	0	0	0	0	0	93	2	0	117	\$300,640.00

Entidad	Número de Plantel	Nivel	No. Nivel	Plantel	CCT	AE1	AE2	AE3	EX1	EX2	EX3	EX4	EX5	TAE	TDE	IAA	IAB	IAC	TOTAL	
Tlaxcala	940	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 82	29DBT0001M	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	0	4	\$9,680.00
Tlaxcala	941	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 29	29DBT0029S	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	3	0	5	\$12,120.00
Tlaxcala	942	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 46	29DBT0046I	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	2	0	5	\$12,080.00
Tlaxcala	943	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 132	29DCT0001L	21	7	0	0	0	0	0	0	0	0	24	2	1	55	\$151,920.00
Tlaxcala	944	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 3	29DCT0144I	36	17	0	0	0	0	0	0	0	0	26	2	1	82	\$233,880.00
Tlaxcala	945	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 211	29DCT0211Q	13	5	0	0	0	0	0	0	0	0	13	2	0	33	\$91,240.00
Tlaxcala	946	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 212	29DCT0212P	41	26	1	0	0	0	0	0	0	0	33	2	1	104	\$299,040.00
Tlaxcala	947	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 61	29DCT0231D	21	7	0	0	0	0	0	0	0	0	15	3	0	46	\$128,600.00
Tlaxcala	948	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 154	29DCT0232C	53	9	0	0	0	0	0	0	0	0	27	2	1	92	\$261,760.00
Tlaxcala	949	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 153	29DCT0233B	23	8	0	0	0	0	0	0	0	0	13	2	1	47	\$133,840.00
Tlaxcala	950	S	206	Instituto Tecnológico Agropecuario No. 29	29DIA0001R	10	2	0	0	0	0	0	0	0	0	26	3	0	41	\$147,200.00
Tlaxcala	951	S	210	Instituto Tecnológico de Apizaco	29DIT0037U	33	7	0	0	0	0	0	0	0	0	55	2	1	98	\$365,000.00
Tlaxcala	952	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 134	29DTA0001N	22	4	0	0	0	0	0	0	0	0	37	2	1	66	\$177,560.00
Tlaxcala	953	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 162	29DTA0002M	5	3	0	0	0	0	0	0	0	0	22	0	0	30	\$79,160.00
Veracruz	954	M	305	Centro de Estudios de Bachillerato 5/13	30DBP0001P	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100	2	1	103	\$255,000.00
Veracruz	955	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 31	30DBT0030X	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8	4	0	12	\$28,960.00
Veracruz	956	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 33	30DBT0033U	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	2	\$4,840.00

Entidad	Número de Plantel	Nivel	No. Nivel	Plantel	CCT	AE1	AE2	AE3	EX1	EX2	EX3	EX4	EX5	TAE	TDE	IAA	IAB	IAC	TOTAL	
Veracruz	957	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 42	30DBT0042B	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0	3	\$7,200.00
Veracruz	958	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 49	30DBT0049V	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8	1	0	9	\$21,640.00
Veracruz	959	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 72	30DBT0050K	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	4	2	12	\$29,040.00
Veracruz	960	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 103	30DBT0051J	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	2	6	\$14,560.00
Veracruz	961	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 151	30DBT0053H	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	0	0	6	\$14,400.00
Veracruz	962	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 159	30DBT0159A	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	2	0	6	\$14,480.00
Veracruz	963	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 168	30DBT0168I	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	0	1	6	\$14,440.00
Veracruz	964	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 170	30DBT0170X	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	1	0	6	\$14,440.00
Veracruz	965	M	212	Centro de Estudios Tecnológicos del Mar No. 1	30DCM0001R	17	1	0	0	0	0	0	0	0	0	55	2	1	76	\$197,600.00
Veracruz	966	M	212	Centro de Estudios Tecnológicos del Mar No. 7	30DCM0002Q	50	2	0	0	0	0	0	0	0	0	179	2	1	234	\$607,320.00
Veracruz	967	M	212	Centro de Estudios Tecnológicos del Mar No. 15	30DCM0004O	7	4	0	0	0	0	0	0	0	0	19	0	0	30	\$80,920.00
Veracruz	968	M	212	Centro de Estudios Tecnológicos del Mar No. 20	30DCM0005N	16	1	0	0	0	0	0	0	0	0	79	2	1	99	\$254,120.00
Veracruz	969	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 142	30DCT0001A	20	6	1	0	0	0	0	0	0	0	9	2	1	39	\$112,520.00
Veracruz	970	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 190	30DCT0002Z	10	4	0	0	0	0	0	0	0	0	10	2	0	26	\$71,600.00
Veracruz	971	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 143	30DCT0003Z	8	2	1	0	0	0	0	0	0	0	11	2	0	24	\$65,680.00
Veracruz	972	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 146	30DCT0004Y	12	9	0	0	0	0	0	0	0	0	9	2	0	32	\$91,120.00

Viernes 17 de febrero de 2006

DIARIO OFICIAL

(Quinta Sección) 117

Entidad	Número de Plantel	Nivel	No. Nivel	Plantel	CCT	AE1	AE2	AE3	EX1	EX2	EX3	EX4	EX5	TAE	TDE	IAA	IAB	IAC	TOTAL	
Veracruz	973	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 191	30DCT0005X	9	3	0	0	0	0	0	0	0	0	8	2	0	22	\$60,440.00
Veracruz	974	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 145	30DCT0006W	13	2	0	0	0	0	0	0	0	0	14	2	0	31	\$84,120.00
Veracruz	975	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 192	30DCT0007V	6	3	0	0	0	0	0	0	0	0	8	2	1	20	\$54,440.00
Veracruz	976	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 134	30DCT0008U	12	5	0	0	0	0	0	0	0	0	11	2	0	30	\$83,280.00
Veracruz	977	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 213	30DCT0009T	6	8	0	0	0	0	0	0	0	0	12	1	0	27	\$75,360.00
Veracruz	978	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 13	30DCT0036Q	26	11	0	0	0	0	0	0	0	1	21	2	0	61	\$176,600.00
Veracruz	979	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 17	30DCT0047W	12	6	0	0	0	0	0	0	0	0	12	2	1	33	\$91,960.00
Veracruz	980	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 30	30DCT0162N	16	6	1	0	0	0	0	0	0	0	13	2	1	39	\$110,440.00
Veracruz	981	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 35	30DCT0174S	13	4	0	0	0	0	0	0	0	0	10	3	0	30	\$82,600.00
Veracruz	982	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 47	30DCT0207T	15	4	0	0	0	0	0	0	0	0	14	2	0	35	\$96,520.00
Veracruz	983	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 48	30DCT0208S	29	9	0	1	0	0	0	0	0	0	24	2	0	65	\$186,640.00
Veracruz	984	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 55	30DCT0221M	20	7	1	0	0	0	0	0	0	0	13	2	1	44	\$125,640.00
Veracruz	985	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 66	30DCT0236O	20	7	0	0	0	0	0	0	0	0	17	2	1	47	\$131,560.00
Veracruz	986	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 67	30DCT0237N	23	6	0	0	0	0	0	0	0	0	14	3	0	46	\$128,920.00
Veracruz	987	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 71	30DCT0244X	33	19	0	0	0	0	0	0	0	0	24	2	0	78	\$223,320.00
Veracruz	988	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 77	30DCT0265J	15	6	0	0	0	0	0	0	0	0	9	2	1	33	\$93,520.00

Entidad	Número de Plantel	Nivel	No. Nivel	Plantel	CCT	AE1	AE2	AE3	EX1	EX2	EX3	EX4	EX5	TAE	TDE	IAA	IAB	IAC	TOTAL	
Veracruz	989	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 78	30DCT0270V	34	12	0	0	0	0	0	0	0	0	27	2	0	75	\$211,360.00
Veracruz	990	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 79	30DCT0271U	29	7	0	0	0	0	0	0	0	0	17	2	1	56	\$158,560.00
Veracruz	991	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 85	30DCT0293F	22	9	0	0	0	0	0	0	0	0	18	2	1	52	\$146,440.00
Veracruz	992	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 101	30DCT0341Z	15	3	0	0	0	0	0	0	0	0	13	2	0	33	\$90,840.00
Veracruz	993	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 102	30DCT0346U	7	6	0	0	0	0	0	0	0	0	6	2	1	22	\$62,080.00
Veracruz	994	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 113	30DCT0388T	12	2	0	0	0	0	0	0	0	0	8	2	0	24	\$66,240.00
Veracruz	995	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 124	30DCT0425G	8	2	1	0	0	0	0	0	0	0	8	2	0	21	\$58,240.00
Veracruz	996	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 165	30DCT0430S	11	7	0	0	0	0	0	0	0	0	11	2	0	31	\$86,680.00
Veracruz	997	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 133	30DCT0431R	20	5	1	0	0	0	0	0	0	0	20	2	1	49	\$136,600.00
Veracruz	998	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 250	30DCT0432Q	6	5	0	0	0	0	0	0	0	0	5	3	0	19	\$52,400.00
Veracruz	999	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 261	30DCT0433P	9	4	1	0	0	0	0	0	0	0	4	2	1	21	\$60,720.00
Veracruz	1000	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 251	30DCT0434O	8	2	0	0	0	0	0	0	0	0	8	3	0	21	\$56,240.00
Veracruz	1001	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 72	30DCT0435N	13	9	0	0	0	0	0	0	0	0	14	2	1	39	\$109,520.00
Veracruz	1002	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 79	30DCT0436M	19	9	0	0	0	0	0	0	0	0	16	2	1	47	\$132,480.00
Veracruz	1003	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 110	30DCT0437L	10	4	0	0	0	0	0	0	0	0	11	2	0	27	\$74,080.00
Veracruz	1004	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 111	30DCT0438K	17	3	0	0	0	0	0	0	0	0	14	2	0	36	\$99,320.00

Entidad	Número de Plantel	Nivel	No. Nivel	Plantel	CCT	AE1	AE2	AE3	EX1	EX2	EX3	EX4	EX5	TAE	TDE	IAA	IAB	IAC	TOTAL	
Veracruz	1005	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 15	30DCT0439J	7	2	0	0	0	0	0	0	0	0	10	2	0	21	\$56,200.00
Veracruz	1006	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 144	30DCT0440Z	5	2	0	0	0	0	0	0	0	0	6	2	1	16	\$43,280.00
Veracruz	1007	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 164	30DCT0441Y	11	1	0	0	0	0	0	0	0	0	8	3	0	23	\$62,040.00
Veracruz	1008	S	206	Instituto Tecnológico Agropecuario No. 18	30DIA0018G	17	5	0	0	0	0	0	0	0	0	18	0	0	40	\$155,200.00
Veracruz	1009	S	210	Instituto Tecnológico de Orizaba	30DIT0001V	112	38	0	0	0	0	0	0	0	0	88	2	0	240	\$950,400.00
Veracruz	1010	S	210	Instituto Tecnológico de Veracruz	30DIT0002U	72	20	0	0	0	0	0	0	0	0	71	2	0	165	\$639,000.00
Veracruz	1011	S	210	Instituto Tecnológico de Cerro Azul	30DIT0004S	61	3	0	0	0	0	0	0	0	0	86	0	0	150	\$552,000.00
Veracruz	1012	S	210	Instituto Tecnológico de Minatitlán	30DIT0023G	74	14	0	1	0	0	0	0	0	0	118	2	1	210	\$792,560.00
Veracruz	1013	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 164	30DTA0011J	13	1	0	0	0	0	0	0	0	0	12	3	0	29	\$77,960.00
Veracruz	1014	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 163	30DTA0012I	8	2	0	0	0	0	0	0	0	0	19	0	0	29	\$77,520.00
Veracruz	1015	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 17	30DTA0017D	39	16	0	0	0	0	0	0	0	0	70	6	0	131	\$353,800.00
Veracruz	1016	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 36	30DTA0036S	15	9	0	0	0	0	0	0	0	0	13	2	0	39	\$110,040.00
Veracruz	1017	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 57	30DTA0057E	21	1	0	0	0	0	0	0	0	0	16	3	0	41	\$111,880.00
Veracruz	1018	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 84	30DTA0084B	7	2	1	0	0	0	0	0	0	0	25	0	0	35	\$93,400.00
Veracruz	1019	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 85	30DTA0085A	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	25	0	0	26	\$65,200.00
Veracruz	1020	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 86	30DTA0086Z	14	18	0	0	0	0	0	0	0	0	43	3	0	78	\$212,240.00
Veracruz	1021	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 99	30DTA0099D	11	18	0	0	0	0	0	0	0	0	40	2	1	72	\$196,800.00

Entidad	Número de Plantel	Nivel	No. Nivel	Plantel	CCT	AE1	AE2	AE3	EX1	EX2	EX3	EX4	EX5	TAE	TDE	IAA	IAB	IAC	TOTAL	
Veracruz	1022	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 111	30DTA0100C	20	1	0	0	0	0	0	0	0	0	28	2	1	52	\$139,640.00
Veracruz	1023	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 135	30DTA0101B	8	2	0	0	0	0	0	0	0	0	25	0	0	35	\$92,400.00
Veracruz	1024	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 136	30DTA0102A	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	0	0	15	\$39,800.00
Veracruz	1025	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 145	30DTA0105Y	9	2	0	0	0	0	0	0	0	0	10	2	0	23	\$62,200.00
Veracruz	1026	S	211	Instituto Tecnológico del Mar No. 1	30DTP0003C	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	23	0	0	29	\$102,200.00
Yucatán	1027	M	501	Centro de Educación Artística "Ermilo Abreu Gómez"	31DAR0001N	3	1	0	0	0	0	0	0	0	0	6	0	0	10	\$27,080.00
Yucatán	1028	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 30	31DBT0031V	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	3	0	4	\$9,720.00
Yucatán	1029	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 61	31DBT0061P	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	3	0	4	\$9,720.00
Yucatán	1030	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 169	31DBT0169G	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	1	0	3	\$7,240.00
Yucatán	1031	M	212	Centro de Estudios Tecnológicos del Mar No. 17	31DCM0001Q	11	0	0	0	0	0	0	0	0	0	16	0	0	27	\$72,680.00
Yucatán	1032	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 193	31DCT0193F	11	4	0	0	0	0	0	0	0	0	12	2	1	30	\$82,560.00
Yucatán	1033	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 80	31DCT0273R	19	6	0	0	0	0	0	0	0	0	12	3	0	40	\$111,960.00
Yucatán	1034	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 95	31DCT0328D	8	3	0	0	0	0	0	0	0	0	6	2	0	19	\$52,480.00
Yucatán	1035	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 19	31DCT0389R	12	3	0	0	0	0	0	0	0	0	8	2	0	25	\$69,440.00
Yucatán	1036	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 112	31DCT0390G	13	4	0	0	0	0	0	0	0	0	20	2	0	39	\$105,400.00
Yucatán	1037	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 120	31DCT0421J	10	4	0	0	0	0	0	0	0	0	10	3	0	27	\$73,600.00

Viernes 17 de febrero de 2006

DIARIO OFICIAL

(Quinta Sección) 121

Entidad	Número de Plantel	Nivel	No. Nivel	Plantel	CCT	AE1	AE2	AE3	EX1	EX2	EX3	EX4	EX5	TAE	TDE	IAA	IAB	IAC	TOTAL	
Yucatán	1038	S	206	Instituto Tecnológico Agropecuario No. 2	31DIA0002E	24	1	0	0	0	0	0	0	0	0	42	2	0	69	\$249,600.00
Yucatán	1039	S	206	Instituto Tecnológico Agropecuario No. 19	31DIA0019E	4	1	0	0	0	0	0	0	0	0	18	0	0	23	\$82,400.00
Yucatán	1040	S	210	Instituto Tecnológico de Mérida	31DIT0008N	65	17	0	0	0	0	0	0	0	0	74	2	0	158	\$605,600.00
Yucatán	1041	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 118	31DTA0001B	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	21	2	0	31	\$80,080.00
Yucatán	1042	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 13	31DTA0013G	12	2	0	0	0	0	0	0	0	0	66	0	0	80	\$206,080.00
Yucatán	1043	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 14	31DTA0014F	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	16	3	0	27	\$69,680.00
Yucatán	1044	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 87	31DTA0087Y	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	33	0	0	35	\$87,840.00
Yucatán	1045	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 100	31DTA0100B	16	1	0	0	0	0	0	0	0	0	36	0	0	53	\$140,480.00
Yucatán	1046	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 165	31DTA0165L	22	1	0	0	0	0	0	0	0	0	43	4	0	70	\$183,840.00
Zacatecas	1047	M	305	Centro de Estudios de Bachillerato José Santos Val 6/17	32DBP0002M	16	2	0	0	0	0	0	0	0	0	46	3	0	67	\$174,480.00
Zacatecas	1048	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 130	32DBT0002Z	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	3	0	5	\$12,120.00
Zacatecas	1049	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 62	32DBT0062N	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	0	0	6	\$14,400.00
Zacatecas	1050	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 81	32DBT0081B	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	1	5	\$12,040.00
Zacatecas	1051	F	102	Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No. 163	32DBT0163L	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	2	0	6	\$14,480.00
Zacatecas	1052	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 147	32DCT0001Z	14	8	0	0	0	0	0	0	0	0	18	1	1	42	\$117,240.00
Zacatecas	1053	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 23	32DCT0085X	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	3	2	1	10	\$26,840.00
Zacatecas	1054	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 1	32DCT0138L	20	7	0	0	0	0	0	0	0	0	18	2	1	48	\$134,040.00

Entidad	Número de Plantel	Nivel	No. Nivel	Plantel	CCT	AE1	AE2	AE3	EX1	EX2	EX3	EX4	EX5	TAE	TDE	IAA	IAB	IAC	TOTAL	
Zacatecas	1055	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 104	32DCT0348Q	6	4	0	0	0	0	0	0	0	0	6	2	0	18	\$49,680.00
Zacatecas	1056	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 141	32DCT0349P	18	3	0	0	0	0	0	0	0	0	7	4	0	32	\$88,960.00
Zacatecas	1057	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 215	32DCT0350E	20	3	0	0	0	0	0	0	0	0	6	2	0	31	\$88,480.00
Zacatecas	1058	M	202	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 221	32DCT0351D	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	3	2	1	10	\$26,840.00
Zacatecas	1059	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 114	32DCT0353B	19	3	0	0	0	0	0	0	0	0	17	2	0	41	\$112,760.00
Zacatecas	1060	M	203	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 113	32DET0001X	8	5	0	0	0	0	0	0	0	0	5	3	0	21	\$58,400.00
Zacatecas	1061	S	210	Instituto Tecnológico de Zacatecas	32DIT0001T	95	19	0	0	0	0	0	0	0	0	57	2	0	173	\$678,200.00
Zacatecas	1062	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 166	32DTA0001A	19	2	2	0	0	0	0	0	0	0	12	2	0	37	\$105,160.00
Zacatecas	1063	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 137	32DTA0002Z	7	1	0	0	0	0	0	0	0	0	16	3	0	27	\$69,880.00
Zacatecas	1064	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 167	32DTA0003Z	36	2	1	0	0	0	0	0	0	0	30	0	0	69	\$192,800.00
Zacatecas	1065	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 138	32DTA0004Y	16	1	0	0	0	0	0	0	0	0	15	2	0	34	\$92,400.00
Zacatecas	1066	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 188	32DTA0005X	10	10	0	0	0	0	0	0	0	0	20	1	0	41	\$113,600.00
Zacatecas	1067	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 189	32DTA0006W	9	1	0	0	0	0	0	0	0	0	14	2	0	26	\$68,920.00
Zacatecas	1068	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 20	32DTA0020P	53	1	1	0	0	0	0	0	0	1	61	2	0	119	\$328,800.00
Zacatecas	1069	M	205	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 88	32DTA0088W	31	5	0	0	0	0	0	0	0	1	30	3	0	70	\$196,720.00

Viernes 17 de febrero de 2006

DIARIO OFICIAL

(Quinta Sección) 123

Entidad	Número de Plantel	Nivel	No. Nivel	Plantel	CCT	AE1	AE2	AE3	EX1	EX2	EX3	EX4	EX5	TAE	TDE	IAA	IAB	IAC	TOTAL



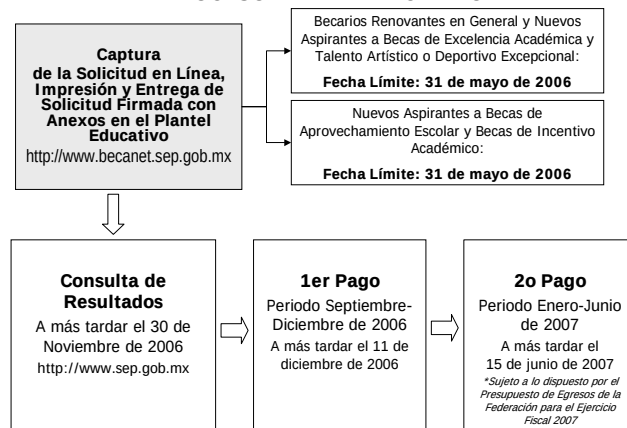
Anexo 3 a las Reglas de Operación 2006

Flujograma 2006-2007

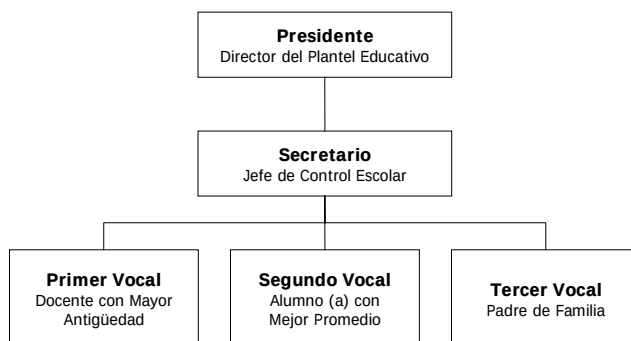


Programa Nacional de
Becas a la Excelencia Académica
y Aprovechamiento Escolar

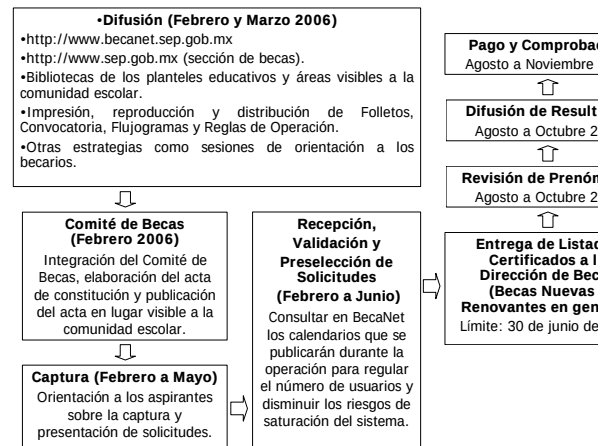
PROCESO DEL BENEFICIARIO



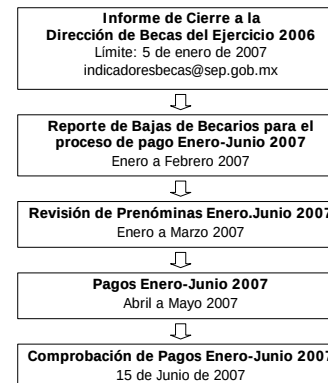
COMITE DE BECAS



PROCESO ADMINISTRATIVO EN LOS PLANTELES EDUCATIVOS 2006-2007



PROCESO ADMINISTRATIVO EN LOS PLANTELES EDUCATIVOS 2007



Importante: Las aclaraciones y procesos relacionados con altas por omisión, corrección de errores, de solicitarse durante las fase de revisión de prenóminas y a tardar antes de la emisión de los pagos correspondientes.

Sólo procede la reexpedición de pagos en caso de debidamente justificados errores que no exista omisión por parte del educando o del plantel educativo.





**PROGRAMA NACIONAL DE BECAS A LA EXCELENCIA
ACADEMICA Y AL APROVECHAMIENTO ESCOLAR**

**CONVOCATORIA
CICLO ESCOLAR 2006-2007**

Anexo 4 a las Reglas de Operación 2006



Las Reglas de Operación del Programa, el padrón de planteles en los que tiene cobertura, las becas disponibles para cada plantel y los formatos de solicitud, pueden obtenerse en la sección de becas de la página de la Secretaría de Educación Pública en Internet (<http://www.sep.gob.mx>) o consultarse en cada uno de los planteles educativos.

La Secretaría de Educación Pública, por conducto de la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación (DGAIR), adscrita a la Unidad de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas, convoca a participar en el **Concurso de Selección de Becarios 2006**, a aquellos educandos inscritos o interesados en realizar estudios en cualquiera de los **planteles educativos** siguientes:

Educación Media Superior

- Centros de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios (CETIS)
- Centros de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios (CBTIS)
- Centros de Bachillerato Tecnológico Agropecuario (CBTA)
- Centros de Bachillerato Tecnológico Forestal (CBTF)
- Centros de Estudios Tecnológicos del Mar (CETMAR)
- Centros de Estudios Tecnológicos en Aguas Continentales (CETAC)
- Centros de Estudios de Bachillerato (CEBACH)
- Escuela Preparatoria Federal "Lázaro Cárdenas"
- Planteles del Colegio de Bachilleres

Educación Superior Tecnológica

- Institutos Tecnológicos (IT)
- Institutos Tecnológicos Agropecuarios (ITA)
- Institutos Tecnológicos Forestales (ITF)
- Institutos Tecnológicos del Mar (ITMAR)

Educación Física

- Escuela Superior de Educación Física
- Escuela Nacional de Entrenadores Deportivos

Educación Normal

- Benemérita Escuela Nacional de Maestros
- Escuela Nacional para Maestras de Jardines de Niños
- Escuela Normal de Especialización
- Escuela Normal Superior de México

Secundaria de Arte

- Centro de Educación Artística "Diego Rivera"
- Centro de Educación Artística "Ignacio Mariano de las Casas"
- Centro de Educación Artística "Juan Rulfo"

Educación Especial

- Escuela Nacional para Ciegos (Tipo Medio Superior)

Formación para el Trabajo

- Centros de Capacitación para el Trabajo Industrial (CECATIS)

Educación Artística Media Superior

- Centros de Educación Artística
- Escuela Nacional de Danza Clásica y Contemporánea
- Escuela Nacional de Danza "Nellie y Gloria Campobello"
- Escuela de Artesanías
- Academia de la Danza Mexicana
- Escuela Nacional de Danza Folklórica
- Escuela Superior de Música
- Escuela Superior de Música y Danza de Monterrey

Educación Artística Superior

- Escuela Nacional de Arte Teatral
- Escuela de Diseño
- Escuela Nacional de Pintura, Escultura y Grabado "La Esmeralda"
- Escuela Superior de Música
- Conservatorio Nacional de Música
- Escuela Nacional de Danza Clásica y Contemporánea
- Escuela Superior de Música y Danza de Monterrey
- Escuela de Lapidación

Las becas se asignarán en las siguientes **modalidades**:

BECAS DE EXCELENCIA ACADEMICA NIVELES I, II, III, IV y V

Destinadas a los alumnos más destacados de los planteles en que tiene cobertura el Programa. Se trata de educandos sobresalientes que han alcanzado y conservado los más altos promedios durante su trayectoria académica (promedios globales de 9.8, 9.9 y 10.0); y que en algunos casos, han alcanzado premios o reconocimientos a nivel nacional o internacional.

FECHA LIMITE: **31 de mayo de 2006 (BecaNet)**

BECAS DE APROVECHAMIENTO ESCOLAR NIVELES 1 y 2

Destinadas a educandos que en los tres últimos semestres cursados (dos semestres del ciclo escolar 2004-2005 y primer semestre del ciclo 2005-2006) alcanzaron un promedio satisfactorio mínimo general de 9.0 (Nivel 1) y 9.5 (Nivel 2). En el concurso de selección se dará prioridad a los educandos que acrediten un promedio más alto y en caso de empate, una mejor trayectoria académica.

FECHA LIMITE: **31 de mayo de 2006 (BecaNet)**

BECAS POR SELECCION AUTOMATICA (RENOVACION)

Se invita a los alumnos beneficiados en el ciclo escolar 2004-2005 con una beca ordinaria de aprovechamiento escolar, compensatoria, de excelencia académica y al talento artístico o deportivo excepcional, a consultar en las Reglas de Operación del Programa los requisitos para continuar disfrutando del apoyo durante el ciclo 2005-2006.

FECHA LIMITE: **31 de mayo de 2006 (BecaNet)**

BECAS AL TALENTO ARTISTICO O DEPORTIVO EXCEPCIONAL

Pensadas para los educandos que además de contar con un promedio mínimo general de 9.0 en los tres últimos semestres cursados (dos semestres del ciclo escolar 2004-2005 y primer semestre del ciclo 2005-2006), han demostrado un talento artístico o deportivo excepcional derivado de pruebas de aptitud o de premios o reconocimientos obtenidos en concursos a nivel nacional o internacional (1o., 2o. o 3er. lugar).

FECHA LIMITE: **31 de mayo de 2006 (BecaNet)**

BECAS DE INCENTIVO ACADEMICO NIVELES A, B y C

Se trata de apoyos destinados a educandos que con promedio mínimo general de 8.0 (Nivel A) y 7.0 (Nivel B) en los tres últimos semestres cursados (dos semestres del ciclo escolar 2004-2005 y primer semestre del ciclo 2005-2006), pertenecen a familias en condiciones socioeconómicas de desventaja. El Nivel C corresponde a estudiantes con capacidades diferentes graves y promedio mínimo general de 6.0 en los referidos semestres.

FECHA LIMITE: **31 de mayo de 2006 (BecaNet)**

"Este programa de becas es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".

BECAS

**QUEJAS, SUGERENCIAS
O COMENTARIOS**

**Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación
Dirección de Becas**

Dinamarca No. 84, Sexto Piso
Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc
C. P. 06600, México, Distrito Federal.

Correo electrónico: db@sep.gob.mx

Conmutador: 5328-1097, 5328-1000 y 5230-7500

Extensiones: 21057 y 21068.

Fax: 5231-1671

Horario de atención al público: 8:00 a 15 hrs.



¿EN DÓNDE PUEDO SOLICITAR MÁS INFORMACIÓN?

"Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".

QUEJAS, COMENTARIOS Y SUGERENCIAS DGAIR

Dirección de Becas
Dinamarca 84, 6° piso, Col. Juárez,
Deleg. Cuauhtémoc,
C.P. 06600, México, D.F.
Tels. 53 28 10 97, 53 28 10 00 y
52 30 75 00, a las extensiones
21057 y 21068
db@sep.gob.mx

INTERNET, BIBLIOTECAS Y REPRESENTACIONES DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA EN LAS ENTIDADES

Las Reglas de Operación, resultados, fechas de pago y otros datos importantes pueden ser consultados en la página de Internet de la SEP (<http://www.sep.gob.mx>), en las bibliotecas de los planteles educativos en los que existe cobertura y en las Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en los Estados de la República.

Anexo 5 a las Reglas de Operación 2006



Programa Nacional de Becas a la Excelencia Académica y al Aprovechamiento Escolar

DIRECCIÓN DE BECAS 2006



<http://www.becanet.sep.gob.mx>

UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN DE POLÍTICAS EDUCATIVAS

DIRECCIÓN GENERAL DE ACREDITACIÓN, INCORPORACIÓN Y REVALIDACIÓN

Importante: El presente folleto sólo sintetiza la oferta de becas del Programa, pero no excluye la obligación de los aspirantes y becarios para dar una lectura integral a las Reglas de Operación y a la Sección del Programa en el Portal en Internet de la Secretaría de Educación Pública:
<http://www.sep.gob.mx>

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

CICLO ESCOLAR 2006-2007

OBJETIVO: La Secretaría de Educación Pública opera el **Programa Nacional de Becas a la Excelencia Académica y al Aprovechamiento Escolar**, cuyo objetivo principal es reconocer el esfuerzo de los alumnos que se distinguen por su desempeño académico.

TIPOS DE BECAS QUE SE OFRECEN:

*BECAS DE EXCELENCIA ACADÉMICA NIVELES I, II, III, IV y V

Destinadas a los alumnos más destacados de los planteles en que tiene cobertura el Programa. Se trata de educandos sobresalientes que han alcanzado y conservado los más altos promedios durante su trayectoria académica (promedios globales de 9.8, 9.9 y 10.0); y que en algunos casos, han alcanzado premios o reconocimientos a nivel nacional o internacional. \$1,830 a \$8,100 mensuales, de acuerdo al tipo educativo, por 10 meses.

FECHA LÍMITE: **31 de mayo de 2006.**



*BECAS AL TALENTO ARTÍSTICO O DEPORTIVO EXCEPCIONAL

Pensadas para los educandos que además de contar con un promedio mínimo general de 9.0 en los tres últimos semestres cursados (dos semestres del ciclo escolar 2004-2005 y primer semestre del ciclo 2005-2006), han demostrado un talento artístico o deportivo excepcional derivado de pruebas de aptitud o de premios o reconocimientos obtenidos en concursos a nivel nacional o internacional (1º, 2º o 3er lugar). \$1,830 a \$3,240 mensuales, de acuerdo al tipo educativo, por 10 meses.

FECHA LÍMITE: **31 de mayo de 2006.**



<http://www.becanet.sep.gob.mx>

-1-

¿QUÉ BECAS SE OFRECEN?

*BECAS DE INCENTIVO ACADÉMICO NIVELES A, B y C

Se trata de apoyos destinados a educandos que con promedio mínimo general de 8.0 (Nivel A) y 7.0 (Nivel B) en los tres últimos semestres cursados (dos semestres del ciclo escolar 2004-2005 y primer semestre del ciclo 2005-2006), pertenecen a familias en condiciones socioeconómicas de desventaja. Las Becas de Incentivo Académico Nivel C corresponden a estudiantes con capacidades diferentes graves y promedio mínimo de 6.0 durante los semestres referidos. \$250 a \$1,000 mensuales, de acuerdo al tipo educativo, por 10 meses.

FECHA LÍMITE: **31 de mayo de 2006.**

*BECAS DE APROVECHAMIENTO ESCOLAR NIVELES 1 y 2

Destinadas a educandos que en los tres últimos semestres cursados (dos semestres del ciclo escolar 2004-2005 y primer semestre del ciclo 2005-2006), alcancen un promedio satisfactorio mínimo general de 9.0 (Nivel 1) y 9.5 (Nivel 2). En el concurso de selección se dará prioridad a los educandos que acrediten un promedio más alto y en caso de empate, una mejor trayectoria académica. \$310 a \$1,300 mensuales, de acuerdo al tipo educativo, por 10 meses.

FECHA LÍMITE: **31 de mayo de 2006**

*BECAS POR SELECCIÓN AUTOMÁTICA (RENOVACIÓN)

Se invita a los alumnos beneficiados en el ciclo escolar 2005-2006 con una beca ordinaria de aprovechamiento escolar, incentivo académico, de excelencia académica y al talento artístico o deportivo excepcional, a consultar en las Reglas de Operación del Programa los requisitos para continuar disfrutando del apoyo durante el ciclo 2006-2007.

FECHA LÍMITE: **31 de mayo de 2006**

IMPORTANTE:
PRESENTAR LA SOLICITUD NO GARANTIZA LA BECA, SE TRATA DE UN CONCURSO: Los aspirantes se sujetarán a **concurso** de méritos o de necesidad, donde sólo serán seleccionados los candidatos con más méritos o con mayores dificultades económicas, de acuerdo al tipo de beca solicitado. La Dirección de Becas puede, en su caso, asignar una beca distinta a la solicitada.

-2-

¿QUÉ DEBO HACER PARA SOLICITAR UNA BECA?

¿QUÉ DEBO HACER?

1.- CONSULTAR LA SECCIÓN DE BECAS: La información que existe publicada en la sección del Programa en Internet (<http://www.sep.gob.mx>). La sección se ubica en el apartado de BECAS del Portal en Internet de la Secretaría de Educación Pública.

2.- LEER Y ESTUDIAR LAS REGLAS DE OPERACIÓN: Dar lectura a las **Reglas de Operación** del Programa que están disponibles en Internet, en las bibliotecas de los planteles educativos donde existe cobertura y en las Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en los Estados de la República. En estas Reglas se incluyen los derechos y obligaciones de los becarios, requisitos, procedimientos de selección y demás información relacionada.

3.- CAPTURAR LA SOLICITUD: En el portal BecaNet (<http://www.sep.gob.mx>), capturar en línea la solicitud de beca. Se sugiere leer previamente la sección de recomendaciones generales de BecaNet que contiene las instrucciones de llenado, la sección de preguntas frecuentes y que hacer en caso de presentar problemas durante la captura o la impresión.

4.- IMPRIMIR Y ENTREGAR LA SOLICITUD: Imprimir directamente de BecaNet la solicitud de beca en dos ejemplares y presentar uno de ellos en el plantel educativo para el que solicitas la beca, acompañando la documentación que señalan las Reglas de Operación (Constancias de Calificaciones, Premios, etc.) **¡No olvides solicitar que acusen recibo de tu solicitud en una copia de la misma!**

5.- PRESELECCIÓN DE BECARIOS: Los becarios serán seleccionados de acuerdo a los criterios establecidos en las Reglas de Operación, por un **Comité de Becas** constituido en el plantel educativo y que se integra por autoridades, alumnos, docentes y padres de familia del propio plantel. La selección definitiva la realiza la Dirección de Becas una vez que valida la solicitud, la disponibilidad presupuestal y otros requisitos.

6.- RESULTADOS Y PAGO: Los resultados del concurso de selección y las fechas de pago se publican en la sección del Programa en Internet: (<http://www.sep.gob.mx>). Es obligación de los becarios consultar dicha sección y cobrar su beca de inmediato y antes de la fecha límite. **¡Beca no cobrada será cancelada!**

-3-

¿EN QUÉ ESCUELAS PUEDE OBTENER UNA BECA?

En los planteles educativos federales administrados por la SEP que a continuación se relacionan:

*Educación Media Superior

- Centros de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios (CETIS)
- Centros de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios (CBTIS)
- Centros de Bachillerato Tecnológico Agropecuario (CBTA)
- Centros de Bachillerato Tecnológico Forestal (CBTF)
- Centros de Estudios Tecnológicos del Mar (CETMAR)
- Centros de Estudios Tecnológicos en Aguas Continentales (CETAC)
- Centros de Estudios de Bachillerato (CEBACH)
- Escuela Preparatoria Federal "Lázaro Cárdenas"
- Planteles del Colegio de Bachilleres

*Educación Superior Tecnológica

- Institutos Tecnológicos (IT)
- Institutos Tecnológicos Agropecuarios (ITA)
- Institutos Tecnológicos Forestales (ITF)
- Institutos Tecnológicos del Mar (ITMAR)

*Formación para el Trabajo

- Centros de Capacitación para el Trabajo Industrial (CECATIS)

*Educación Física

- Escuela Superior de Educación Física
- Escuela Nacional de Entrenadores Deportivos

*Educación Normal

- Benemérita Escuela Nacional de Maestros
- Escuela Nacional para Maestras de Jardines de Niños
- Escuela Normal de Especialización
- Escuela Normal Superior de México

*Secundaria de Arte

- Centro de Educación Artística "Diego Rivera"
- Centro de Educación Artística "Ignacio Mariano de las Casas"
- Centro de Educación Artística "Juan Rulfo"

*Educación Especial

- Escuela Nacional para Ciegos (Tipo Medio Superior)

Educación Artística Media Superior

- Centros de Educación Artística
- Escuela Nacional de Danza Clásica y Contemporánea
- Escuela Nacional de Danza "Nellie y Gloria Campobello"
- Escuela de Artesanías
- Academia de la Danza Mexicana
- Escuela Nacional de Danza Folklórica
- Escuela Superior de Música
- Escuela Superior de Música y Danza de Monterrey

Educación Artística Superior

- Escuela Nacional de Arte Teatral
- Escuela de Diseño
- Escuela Nacional de Pintura, Escultura y Grabado "La Esmeralda"
- Escuela Superior de Música
- Conservatorio Nacional de Música
- Escuela Nacional de Danza Clásica y Contemporánea
- Escuela Superior de Música y Danza de Monterrey
- Escuela de Ludería

*El domicilio y datos de los planteles referidos se encuentran publicados en Internet.

<http://www.becanet.sep.gob.mx>

-4-

(NIVELES A, B y C)

"Este programa de becas es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".

Para becas de renovación promedio mínimo general de 8.2 (Nivel A), 8.0 (Nivel B) y 6.5 (Nivel C) obtenido en los tres últimos semestres cursados (dos semestres del ciclo escolar 2004-2005 y primer semestre del ciclo 2005-2006).

EXPOSICION DE MOTIVOS

2/2

Otros datos que deben actualizarse:



**Programa Nacional de
Becas a la Excelencia Académica y al
Aprovechamiento Escolar**

**Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación
Dirección de Becas**

Dinamarca No. 84, Sexto Piso
Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc
C.P. 06600, México, Distrito Federal.

Correo electrónico: db@sep.gob.mx

Conmutador: 5328-1097, 5328-1000 y 5230-7500

Extensiones: 21057 y 21068. **Fax:** 5231-1671

Horario de atención al público: 8:00 a 15:00 hrs.

*Ante el eventual cambio de domicilio de la Dirección de Becas, por favor confirmar en la sección del Programa en Internet los datos correctos.

QUEJAS, CONSULTAS Y SUGERENCIAS:

Sistema de Atención Telefónica a la Ciudadanía (**Sactel**)
D.F. y área metropolitana: 30 03 2000

Interior de la República sin costo: 01 800 11 205 84

Estados Unidos y Canadá sin costo: 1 888 475 23 93

Correos electrónicos:

sactel@funcionpublica.gob.mx

quejas@funcionpublica.gob.mx

INSTRUCCIONES DE LLENADO, ANEXOS E INFORMACION IMPORTANTE:

- La solicitud deberá llenarse en todos sus apartados sin dejar ningún campo vacío y deberá presentarse en un tanto en el plantel educativo para el cual se solicita la beca. Los aspirantes pueden presentar un tanto adicional para que se acuse de recibo la solicitud.
- Los solicitantes deberán acompañar a la presente solicitud de renovación y actualización de datos los siguientes documentos:
 - 1) Copia fotostática legible de la(s) boleta(s), certificado(s) o constancia(s) de calificaciones de los tres últimos ciclos escolares cursados.
 - 2) En el caso de becarios de excelencia académica y talento artístico o deportivo excepcional renovantes, deberán acompañar además de lo anterior, copia de las constancias que acrediten los premios o reconocimientos obtenidos en el año, y en lo posible, una sinopsis de no más de 150 palabras sobre su perfil y una fotografía blanco y negro o a color en los términos señalados en las Reglas de Operación del Programa.
 - 3) En el caso de becarios de excelencia académica renovantes, deberán también incorporar a su solicitud un informe de actividades del último ciclo escolar cursado, así como una constancia de aprendizaje de idiomas en los términos solicitados por las Reglas de Operación del Programa.
- La renovación de becas se encuentra sujeta al cumplimiento estricto de los requisitos aplicables.
- Es improcedente solicitar la renovación de una beca para una modalidad diferente a la obtenida en el ciclo escolar 2005-2006. En su caso, será necesario concursar por una nueva beca en los términos y calendarios que señalan las Reglas de Operación para las distintas modalidades.
- Los alumnos seleccionados tienen la obligación de verificar en la sección del Programa en Internet las fechas y procedimientos de pago a fin de cobrar inmediatamente el apoyo. **¡BECA NO COBRADA EN TIEMPO, BECA CANCELADA!** <http://www.sep.gob.mx>

**FIRMA DEL ASPIRANTE Y/O
DEL PADRE O TUTOR EN EL CASO DE MENORES DE EDAD**

Conozco y acepto el contenido de las **Reglas de Operación** del Programa Nacional de Becas a la Excelencia Académica y al Aprovechamiento Escolar aplicables al ciclo 2006-2007, las **obligaciones que asumiría en caso de ser seleccionado como becario** y asimismo, **protesto** que la información proporcionada en esta solicitud es verídica y que se otorgarán al Comité de Becas y a las autoridades educativas las facilidades necesarias para comprobar los datos asentados si así se estima necesario. A la vez, autorizo a la Dirección de Becas a publicar mi nombre, CURP, plantel educativo y datos inherentes al apoyo recibido para el caso de ser seleccionado como becario.

Firma del aspirante

(Indispensable) El presente formato se llena bajo protesta de decir verdad.

**CERTIFICACION
Para uso exclusivo del plantel**

El que suscribe,

(Nombre)

en mi carácter de (Cargo)

CERTIFICA que la información contenida en esta solicitud es verídica y que los datos asentados fueron debidamente cotejados con la documentación original o certificada que se tuvo a la vista y/o

_____ Firma y nombre del padre o tutor (Indispensable sólo en el caso de aspirantes menores de edad). Fecha: _____	que obra en el expediente que del aspirante resguarda este plantel educativo. _____ (Firma del funcionario y sello del plantel) Importante: No se dará trámite a solicitudes que carezcan de esta certificación sellada y firmada por funcionario autorizado, ni a solicitudes que no cuenten con registro previo en el sistema BecaNet.

SEXTA SECCION**SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO****REGLAS de Operación del Programa de Apoyo para Facilitar el Acceso al Financiamiento Rural.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

JOSE ANTONIO MEADE KURIBREÑA con fundamento en el artículo 44 fracciones I y XIII de la Ley Orgánica de la Financiera Rural, artículos 54 y 66, así como en los Anexos 3 y 16.A del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación del Ejercicio Fiscal 2006.

CONSIDERANDO

Que la Financiera Rural es un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, sectorizado en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con personalidad jurídica y patrimonio propio constituido conforme a la Ley Orgánica de la Financiera Rural (LOFR), publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de diciembre de 2002.

Que las Reglas de Operación del Programa de Apoyo para Facilitar el Acceso al Financiamiento Rural, así como el Anexo de Ejecución de dichas Reglas fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 7 y el 18 de Febrero de 2005, respectivamente.

Que conforme a lo dispuesto en el Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2006, así como en el oficio 312.A.-001837 emitido por la Dirección General de Programación y Presupuesto "B" de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, se asignan a la Financiera Rural recursos por \$400 millones de pesos para la operación de los Programas: a) Garantías Líquidas; b) Reducción de Costos de Acceso al Crédito; c) Capacitación y Organización; y, d) Promoción y Supervisión de Operaciones Crediticias, a los que en las presentes Reglas se les refiere como componentes.

Que se debe dar cumplimiento a lo establecido en la fracción VII del artículo 55 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación 2006, así como a las recomendaciones emitidas por el Comité para Reestructurar los Programas de Apoyos y Financiamiento a las Actividades Productivas de la Población de Bajos Ingresos y a los Intermediarios de la Banca Social.

Que derivado de la operación del Programa observada durante el 2005 y con el objeto de: i) simplificar los procesos de otorgamiento y formalización de los apoyos, particularmente en el caso de los apoyos sustitutos, ii) incorporar como beneficiarios a los afectados por desastres naturales y a las Microfinancieras fondeadas por la Financiera Rural, iii) ampliar el alcance los apoyos, y iv) revisar los requisitos establecidos para acceder a dichos beneficios, se considera necesario realizar adecuaciones a las Reglas de Operación y al Anexo de Ejecución antes señalados.

En este contexto, y a efecto de cumplir con lo antes expuesto se modifican las Reglas anteriores y se expiden las siguientes:

**REGLAS DE OPERACION DEL "PROGRAMA DE APOYO PARA FACILITAR EL ACCESO
AL FINANCIAMIENTO RURAL", QUE TIENEN POR OBJETO, ESTABLECER EL DESTINO
Y LA FORMA EN QUE SE CANALIZARAN LOS RECURSOS DE LOS COMPONENTES
QUE CONFORMAN EL PRESENTE PROGRAMA:**

Artículo Primero.- Definiciones

Para efectos de las presentes Reglas se entenderá por:

Agencia o Agencias: A las agencias estatales, agencias de crédito rural o a los módulos de atención crediticia de la Financiera Rural.

Anexo de Ejecución: Al Anexo de Ejecución de las presentes Reglas al que se refiere el Artículo 54 del DPEF, el cual contiene los lineamientos de operación de los componentes de Apoyo: a) Constitución de Garantías Líquidas (LCG); b) Reducción de Costos de Acceso al Crédito (LCR); c) Capacitación y Organización (LCO); y d) Promoción y Supervisión de Operaciones Crediticias (LCP); lineamientos que han sido aprobados por los Comités y que será publicado en el Diario Oficial de la Federación.

Apoyo: A las aportaciones económicas que los beneficiarios reciben del "Programa", en calidad de subsidio en cada componente.

Cambios en las Condiciones de Producción: Situaciones no previstas en las condiciones de producción que afecten el desarrollo normal de proyecto, poniendo en riesgo su viabilidad.

Comité de Capacitación: Al Comité de Capacitación y Asesoría a Productores e Intermediarios Financieros Rurales de la Financiera Rural.

Comité de Operación: Al Comité de Operación de la Financiera Rural.

Comités: A los Comités de Capacitación y de Operación de la Financiera Rural.

Componentes: A los Programas de subsidios establecidos en el Anexo 3 y 16A del DPEF para ser operados por la Financiera Rural y que incluyen los de a) Constitución de Garantías Líquidas, b) Reducción de Costos de Acceso al Crédito; c) Capacitación y Organización; y d) Promoción y Supervisión de Operaciones Crediticias; mismos que se encuentran normados en las presentes Reglas.

Créditos de Análisis Tradicional: A los créditos que por sus características son autorizados por órganos colegiados de la institución, con base en un análisis tradicional de crédito.

Créditos Paramétricos: A los créditos que por sus características son autorizados por un método estandarizado con base en parámetros predefinidos.

Consejo: Al H. Consejo Directivo de la Financiera Rural.

Contingencia de Mercado: Caída en el precio respecto al esperado de los bienes o servicios que representan la fuente de pago del financiamiento con la Financiera Rural.

Coordinaciones: A las Coordinaciones Regionales de la Financiera Rural.

CURP: A la Clave Unica de Registro de Población.

Desastre Natural: Contingencia ocurrida por un fenómeno natural que conlleva la declaratoria de emergencia o de desastre natural por parte de la Secretaría de Gobernación.

DPEF: Al Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación del Ejercicio fiscal correspondiente.

DGAP: A la Dirección General Adjunta de Promoción de la Financiera Rural.

DGAPO: A la Dirección General Adjunta de Programas y Operación de la Financiera Rural.

Diagnóstico: A la evaluación que un prestador de servicios realice respecto a las operaciones de los IFR, ED o Microfinanciera con el objeto de identificar las fortalezas y debilidades de sus procesos.

Empresa Rural: A la persona física o moral que se dedica a la producción de bienes o servicios en el sector primario o en cualquier otra rama económica en el medio rural.

ED: Entidad(es) Dispersora(s), se refiere a las personas morales que reciben financiamiento de la Financiera Rural a través del Programa de Financiamiento a ED, coadyuvando así en la tarea de la Financiera Rural en materia de otorgamiento de crédito.

Financiera Rural: Al organismo descentralizado Financiera Rural.

IFR: Intermediario(s) Financiero(s) Rural(es), se refiere a las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo y Sociedades Financieras Populares que se regulan en la Ley de Ahorro y Crédito Popular, a las Uniones de Crédito y Almacenes Generales de Depósito a que se refiere la Ley en la materia; así como aquellos que autorice el Consejo y coadyuven al cumplimiento del objeto de la Financiera Rural.

Lineamientos: A los autorizados por los Comités al amparo de los cuales se operarán los componentes del Programa sujeto de estas Reglas, que estarán contenidos en el Anexo de Ejecución y serán publicados en el Diario Oficial de la Federación.

Medio Rural: Al mercado objetivo de la Financiera Rural y se refiere a las personas, empresas y grupos de productores que desarrollan actividades productivas primarias dentro de las ramas agropecuaria, silvícola, pesquera y de extracción; así como a aquellas personas físicas o morales que desarrollen cualquier actividad productiva lícita en localidades de menos de 50,000 habitantes.

Microfinanciera: Acreditado de la Financiera Rural a través del Programa de Fondeo a Microfinancieras.

OIC: Al Organismo Interno de Control en la Financiera Rural.

Organizaciones de productores: A las organizaciones nacionales, regionales, estatales y locales de productores.

Organizaciones Estatales de Productores: A las organizaciones de productores que como personas morales representen productores rurales de al menos una entidad federativa.

Organizaciones Locales de Productores: A las organizaciones de productores que como personas morales representen productores rurales de alguna región en una entidad federativa.

Organizaciones Nacionales de Productores: A las organizaciones de productores que como personas morales forman parte del Consejo Mexicano de Desarrollo Rural o representan a alguna rama de producción al nivel nacional.

Organizaciones Regionales de Productores: A las organizaciones de productores que como personas morales representen productores rurales de al menos dos entidades federativas.

Plan de Organización y Capacitación: Al Plan de realización de un conjunto específico de eventos de distintas modalidades, incluyendo cursos, talleres, seminarios, congresos, prácticas demostrativas, giras de intercambio de experiencias, etc., organizados en tiempo y sede y destinados al desarrollo de los conocimientos y capacidades de los integrantes de una organización o empresa de productores, una ED, un IFR o una Microfinanciera.

Productor o Productores: A las personas físicas o morales incluyendo aquellas comprendidas en las Leyes Agrarias y de Aguas Nacionales que se dediquen a actividades agropecuarias, forestales, pesqueras o a cualquier otra actividad económica vinculada al ámbito rural.

Programa o PAFAFR: Al "Programa de Apoyo para Facilitar el Acceso al Financiamiento Rural".

Programa de Fortalecimiento: Al Programa que establezca las acciones a seguir para consolidar y fortalecer las operaciones del IFR, ED o Microfinanciera derivado del diagnóstico que se realice al mismo.

Reglas: A las presentes Reglas de Operación.

SAGARPA: A la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.

Servicios de Promoción y Gestión del Crédito: A los servicios para la promoción e integración de expedientes crediticios y la gestión exitosa de solicitudes de crédito ante la Financiera Rural.

Servicios de Seguimiento y Supervisión del Crédito: A los servicios prestados para dar seguimiento y supervisar los proyectos productivos asociados con los créditos otorgados por la Financiera Rural.

SFA: A la Subsecretaría de Fomento a los Agronegocios de la SAGARPA.

SFP: A la Secretaría de la Función Pública.

SHCP: A la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

UDIs: Unidades de Inversión.

Unidad de Organización y Capacitación: A la instancia de una organización nacional, regional, estatal o local de productores, especializada en el diseño y ejecución del Plan de Organización y Capacitación para la organización.

OBJETIVOS

Artículo Segundo.- Objetivo General

Apoyar los créditos directos e indirectos otorgados por la Financiera Rural que sean elegibles de recibir el apoyo con cargo al DPEF durante el presente ejercicio, facilitando a los acreditados de la Institución su acceso al financiamiento, a través de la reducción de los costos asociados con la contratación del crédito; el desarrollo e implementación de mecanismos a través de los cuales se reduzcan dichos costos; el otorgamiento de garantías líquidas y de apoyos ante contingencias de mercado, cambios en las condiciones de producción o desastres naturales; la integración, gestión, seguimiento y supervisión de los proyectos productivos asociados con créditos otorgados por la Financiera Rural; y el diseño, constitución y operación de unidades de organización y capacitación, así como el diseño y ejecución de los planes de organización y capacitación de las organizaciones.

Artículo Tercero.- Objetivos Específicos

a) Respecto al componente de Apoyo para la Constitución de Garantías Líquidas:

- i. Apoyar con garantías líquidas a los productores que por sus características y las de sus operaciones no pueden constituir fideicomisos de garantías o fuente alterna de pago;
- ii. Instrumentar mecanismos que permitan a los productores acreditados de la Financiera Rural hacer frente a sus obligaciones crediticias ante variaciones en los mercados y los precios, cambios en las condiciones de producción o desastres naturales, que afecten sus ingresos;
- iii. Apoyar con garantías líquidas a aquellos IFR, ED y Microfinancieras que se comprometan a implementar Programas de Fortalecimiento;
- iv. Apoyar con garantías líquidas a productores que habiendo cumplido con la normatividad de programas equivalentes o complementarios de garantías líquidas, se enfrenten a limitantes presupuestales.

b) Respecto al componente de Apoyo para la Reducción de Costos de Acceso al Crédito:

- i. Proporcionar apoyos a los productores acreditados por la Financiera Rural en los costos asociados con el proceso de acreditación y la contratación de los créditos, incluidos aquellos vinculados con los efectos de un desastre natural;
- ii. Proporcionar apoyos a los productores acreditados de la Financiera Rural en el desarrollo e implementación de innovaciones en materia de seguros y coberturas que les permitan reducir los costos de acceso al crédito;
- iii. Establecer, conjuntamente con las Organizaciones de productores u otras personas morales, módulos de atención crediticia que faciliten la recepción de solicitudes y trámites, en zonas cuya ubicación y características incrementan el costo del acceso al crédito para los productores;
- iv. Apoyar a los productores acreditados de la Financiera Rural que habiendo cumplido con la normatividad de programas equivalentes o complementarios para reducir los costos de acceder al crédito, se enfrenten a limitantes presupuestales.

c) Respecto al componente de Apoyo para la Capacitación y Organización:

- i. Proporcionar apoyos para el diseño, constitución, operación y capacitación de Organizaciones de productores u otras personas morales a fin de promover el acceso al crédito y el buen uso de los recursos crediticios;
- ii. Apoyar el diseño y ejecución de planes de organización y capacitación que operen las Organizaciones de productores u otras personas morales, que permitan el acceso al crédito y el uso eficiente del mismo.

d) Respecto al componente de Apoyo para la Promoción y Supervisión de Operaciones Crediticias:

- i. Proporcionar apoyos a las personas físicas y morales, para la contratación de prestadores de servicios que coadyuven en la promoción, gestión, seguimiento y supervisión del crédito, así como para la asistencia o realización de eventos promocionales de servicios crediticios y financieros;
- ii. Apoyar a las personas físicas y morales en proceso de integración y gestión de sus solicitudes de crédito ante la Financiera Rural, así como en el seguimiento y supervisión de los proyectos productivos asociados con sus créditos;
- iii. Promover el establecimiento de sistemas y procedimientos para la gestión, seguimiento y supervisión de los recursos crediticios en las empresas rurales, ED, IFR's y Microfinancieras y demás figuras especializadas en la materia.

Artículo Cuarto.- Cobertura del Programa

El Programa tendrá cobertura nacional.

Artículo Quinto.- Componente de Apoyo para la Constitución de Garantías Líquidas**I. Población Objetivo**

Son elegibles para recibir los apoyos del componente aquellos acreditados cuyos créditos de la Financiera Rural sean autorizados durante el presente ejercicio; acreditados a cuyos créditos de la Financiera Rural no se les hubiera otorgado previamente ese mismo apoyo del PAFAFR; acreditados a cuyos créditos de la Financiera Rural se les hubieran autorizado los apoyos del PAFAFR previamente y que por el cierre del ejercicio no pudieron recibir la totalidad de dichos apoyos; acreditados de la Financiera Rural que no tengan la posibilidad de constituir la garantía líquida requerida para acceder al crédito; acreditados de la Institución que por fluctuaciones en los mercados, cambios en las condiciones de producción o como consecuencia de desastres naturales vean afectado su ingreso; que siendo IFR, ED o Microfinanciera se comprometan a implementar Programas de Fortalecimiento; o acreditados de la Financiera Rural que siendo beneficiarios de programas equivalentes o complementarios instrumentados por otras dependencias, enfrenten limitantes presupuestales.

II. Requisitos

- i. Para el **Apoyo para la Constitución de Garantías Líquidas** será requisito indispensable que el posible beneficiario presente el formato DGAPO-01-S501, "Solicitud de apoyo para el Componente para la Constitución de Garantías Líquidas", anexo a las presentes Reglas. Esta solicitud deberá contener al menos los siguientes datos, en su caso: fecha de elaboración; Coordinación Regional, Agencia o Módulo de la Financiera Rural; municipio en el que se ubica el proyecto; tipo de persona; nombre o razón social; sexo; registro federal de contribuyentes o CURP; domicilio; teléfono; correo electrónico; actividad económica; tipo de población; tipo de apoyo que solicita; monto; objetivo del apoyo o servicio solicitado, número de beneficiarios; y, nombre y firma del interesado o representante legal. La solicitud deberá estar acompañada de la documentación adicional que se establezca en los LCG contenidos en el Anexo de Ejecución;
- ii. Para el **Apoyo para Enfrentar Contingencias de Mercado o Desastres Naturales**, el solicitante deberá presentar el formato DGAPO-01-S502, "Solicitud de apoyo para el Componente para la Constitución de Garantías Líquidas", anexo a las presentes Reglas. Esta solicitud deberá contener al menos los siguientes datos, en su caso: fecha de elaboración; Coordinación Regional, Agencia o Módulo de la Financiera Rural; municipio en el que se ubica el proyecto; tipo de persona; nombre o razón social; sexo; registro federal de contribuyentes o CURP domicilio; teléfono; correo electrónico; actividad económica; tipo de población; tipo de apoyo que solicita; monto; objetivo del apoyo; número de beneficiarios; y, nombre y firma del interesado o representante legal. La solicitud deberá estar acompañada por la documentación que se establezca en los LCG contenidos en el Anexo de Ejecución, que permita comprobar: la problemática enfrentada por el solicitante ante la falta de apoyos gubernamentales de ingreso objetivo o coberturas de precios; el cambio en las condiciones de producción que incrementen los costos asociados con ésta; o los efectos respecto a sus obligaciones con la Financiera Rural derivados de un desastre natural que implique la declaratoria de emergencia o desastre natural por parte de la Secretaría de Gobernación;

- iii. Para el **Apoyo para la Constitución de Garantías Líquidas para los IFR, ED o Microfinancieras** el solicitante deberá presentar el formato DGAPO-01-S503, "Solicitud de apoyo para el Componente para la Constitución de Garantías Líquidas", anexo a las presentes Reglas. Esta solicitud deberá contener al menos los siguientes datos, en su caso: fecha de elaboración; Coordinación Regional, Agencia o Módulo de la Financiera Rural; municipio en el que se ubica el proyecto; tipo de persona; nombre o razón social; sexo; registro federal de contribuyentes o CURP; domicilio; teléfono; correo electrónico; actividad económica; tipo de población; tipo de apoyo que solicita; monto; objetivo del apoyo; número de beneficiarios; y, nombre y firma del interesado o representante legal; y estar acompañada tanto por a) el diagnóstico realizado al IFR, ED o Microfinanciera por parte de un prestador de servicios registrado con la Financiera Rural; y b) Carta Compromiso por la cual se obligue a cumplir el Programa de Fortalecimiento que se derive de dicho diagnóstico y a capitalizar a la sociedad una vez saldado el crédito, con el monto remanente de la garantía líquida que le fue entregado; elaborados ambos conforme a lo que se establezca en los LCG contenidos en el Anexo de Ejecución. Lo anterior deberá estar acompañado por la documentación adicional que se establezca en los LCG contenidos en dicho Anexo de Ejecución.

En aquellos casos en que el solicitante hubiera recibido previamente apoyos para la Constitución de Garantías Líquidas del PAFAFR, éste deberá demostrar el avance en el cumplimiento de los compromisos contraídos previamente.

En aquellos casos en que los acreditados del IFR, ED o Microfinanciera sean elegibles para recibir el Apoyo para Disminuir el Costo de Acceso al Crédito, el otorgamiento del Apoyo para la Constitución de Garantías Líquidas para IFR, ED o Microfinancieras será posterior a la entrega del Apoyo para Disminuir el Costo de Acceso al Crédito.

- iv. Para el **Apoyo para la Constitución de Garantías Líquidas Sustitutas**, el solicitante deberá presentar el formato DGAPO-01-S504, "Solicitud de apoyo para el Componente para la Constitución de Garantías Líquidas", anexo a las presentes Reglas. Esta solicitud deberá contener al menos los siguientes datos, en su caso: fecha de elaboración; Coordinación Regional, Agencia o Módulo de la Financiera Rural; municipio en el que se ubica el proyecto; tipo de persona; nombre o razón social; sexo; registro federal de contribuyentes o CURP; domicilio; teléfono; correo electrónico; actividad económica; tipo de población; tipo de apoyo que solicita; monto; objetivo del apoyo, número de beneficiarios; y, nombre y firma del interesado o representante legal. La solicitud deberá estar acompañada de la constancia de autorización de la dependencia o entidad que administra el programa de garantías líquidas, habiendo cumplido con lo establecido en la normatividad de dicho Programa.

Los solicitantes de apoyos al amparo del Componente para la Constitución de Garantías Líquidas deberán proporcionar a la Financiera Rural la información que permita cumplir con las disposiciones aplicables derivadas de lo establecido en la fracción VII del artículo 55 del DPEF 2006 y en el Decreto por el que se crea el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de enero de 2006.

Asimismo, los intermediarios financieros no regulados a que hacen referencia los artículos Décimo Cuarto y Décimo Quinto del apartado de Consideraciones Generales de las presentes Reglas deberán cumplir las recomendaciones del Comité para Reestructurar los Programas de Apoyos y Financiamiento a las Actividades Productivas de la Población de Bajos Ingresos y a los Intermediarios de la Banca Social, conforme a lo establecido en el artículo Décimo Quinto del apartado de Consideraciones Generales.

III. Procedimiento de Selección

La selección de los beneficiarios de los apoyos, se realizará a partir de la presentación de la solicitud y los documentos adicionales conforme se señaló en el inciso II del presente Artículo. La Financiera Rural a través de la instancia correspondiente, conforme se establezca en los LCG contenidos en el Anexo de Ejecución, evaluará y dictaminará la viabilidad de las solicitudes de apoyo en función de lo siguiente:

- i. Para el **Apoyo para la Constitución de Garantías Líquidas**, la Financiera Rural, a través de la instancia establecida en los LCG contenidos en el Anexo de Ejecución, evaluará y dictaminará la viabilidad de las solicitudes de apoyo, considerando como criterios de resolución: que los solicitantes pertenezcan a la población objetivo; que los apoyos y servicios que soliciten se encuentren enmarcados en los componentes que establecen estas Reglas y en los LCG contenidos en el Anexo de Ejecución; que el monto del apoyo solicitado corresponda a los montos establecidos en las presentes Reglas y/o en los LCG contenidos en el Anexo de Ejecución; que el crédito asociado con el apoyo haya sido autorizado; y estarán sujetas al principio de primeras entradas-primeras salidas de las solicitudes una vez completas y aprobadas, así como a la disponibilidad presupuestal;
- ii. Para el **Apoyo para Enfrentar Contingencias de Mercado o Desastres Naturales**, la Financiera Rural, a través de la instancia establecida en los LCG contenidos en el Anexo de Ejecución, evaluará y dictaminará la viabilidad de las solicitudes de apoyo, considerando como criterios de resolución: que los solicitantes pertenezcan a la población objetivo; que los apoyos y servicios que soliciten se encuentren enmarcados en los componentes que establecen estas Reglas y en los LCG contenidos

en el Anexo de Ejecución; que el monto del apoyo solicitado corresponda a los montos establecidos en las presentes Reglas y/o en los LCG contenidos en el Anexo de Ejecución; y estarán sujetas al principio de primeras entradas-primeras salidas de las solicitudes una vez completas y aprobadas, así como a la disponibilidad presupuestal;

- iii. Para el **Apoyo para la Constitución de Garantías Líquidas para los IFR's, ED's o Microfinancieras**, la Financiera Rural, a través de la instancia establecida en los LCG contenidos en el Anexo de Ejecución evaluará y dictaminará la viabilidad de las solicitudes de apoyo, considerando como criterios de resolución: que los solicitantes pertenezcan a la población objetivo; que los apoyos y servicios que soliciten se encuentren enmarcados en los componentes que establecen estas Reglas y en los LCG contenidos en el Anexo de Ejecución; que el monto del apoyo solicitado corresponda a los montos establecidos en las presentes Reglas y/o en los LCG contenidos en el Anexo de Ejecución; que se hubieran comprometido a dar cumplimiento a lo establecido en el Programa de Fortalecimiento y a capitalizar a la sociedad una vez saldado el crédito, con el monto remanente de la garantía líquida que le sea entregado. En caso de que dichas entidades hubieran recibido previamente el Apoyo para la Constitución de Garantías Líquidas para los IFR, ED o Microfinancieras, que éstas han avanzado en el cumplimiento de los compromisos que contrajeron con la Institución para acceder a los apoyos, y estarán sujetas al principio de primeras entradas-primeras salidas de las solicitudes una vez completas y aprobadas, así como a la disponibilidad presupuestal;
- iv. Para el **Apoyo para la Constitución de Garantías Líquidas Sustitutas**, la Financiera Rural, a través de la instancia establecida en los LCG contenidos en el Anexo de Ejecución, evaluará y dictaminará la viabilidad de las solicitudes de apoyo, considerando como criterios de resolución: que los solicitantes pertenezcan a la población objetivo; que los apoyos y servicios que soliciten se encuentren enmarcados en los componentes que establecen estas Reglas y en los LCG contenidos en el Anexo de Ejecución; que el monto del apoyo solicitado corresponda a los montos establecidos en las presentes Reglas y/o en los LCG contenidos en el Anexo de Ejecución; que se cuente con la autorización de la dependencia que administra el Programa al amparo del cual se autorizó el apoyo en primer lugar; y, estarán sujetas al principio de primeras entradas-primeras salidas de las solicitudes una vez completas y aprobadas, así como a la disponibilidad presupuestal.

La respuesta a las solicitudes se dará en un plazo no mayor de 30 días hábiles contados a partir de su ingreso. En caso de que la solicitud se presente sin la totalidad de los datos o documentos necesarios, la Financiera Rural informará en un plazo no mayor a 10 días hábiles al solicitante que cuenta con un plazo de 5 días hábiles, contados a partir del siguiente día hábil a aquel en que haya sido notificado, para completar la información o documentos faltantes.

Los apoyos que sean autorizados estarán a disposición de los beneficiarios en un plazo no mayor a 30 días hábiles a partir de la fecha de aprobación de la solicitud. La administración de los apoyos estará a cargo de la DGAPO. Los pagos correspondientes a los apoyos se canalizarán conforme lo establezcan los LCG contenidos en el Anexo de Ejecución. Los funcionarios designados en su oportunidad de las Coordinaciones y las Agencias de la Financiera Rural, serán responsables de integrar y conservar los expedientes gestionados por ellas, así como de aplicar y comprobar, conforme a los LCG contenidos en el Anexo de Ejecución.

IV. Características de los Apoyos

- i. Para el **Apoyo para la Constitución de Garantías Líquidas**, hasta el 5% de los montos a ministrar, pudiéndose depositar las cantidades resultantes en fideicomisos de garantía o instrumentos similares conforme se establezca en los LCG contenidos en el Anexo de Ejecución;
- ii. Para el **Apoyo para Enfrentar Contingencias de Mercado o Desastres Naturales**, hasta el 70% del adeudo con la Financiera Rural, de acuerdo con lo establecido en los LCG contenidos en el Anexo de Ejecución;
- iii. Para el **Apoyo para la Constitución de Garantías Líquidas para los IFR's, ED's o Microfinancieras**, hasta por el 5% del monto de crédito que tenga autorizado el IFR, ED o Microfinanciera al momento de la solicitud de apoyo, conforme se establezca en los LCG contenidos en el Anexo de Ejecución;
- iv. Para el **Apoyo para la Constitución de Garantías Líquidas Sustitutas**, hasta el 100% de lo que haya sido autorizado por la instancia o entidad correspondiente y de acuerdo a los LCG contenidos en el Anexo de Ejecución.

V. Proceso de Operación

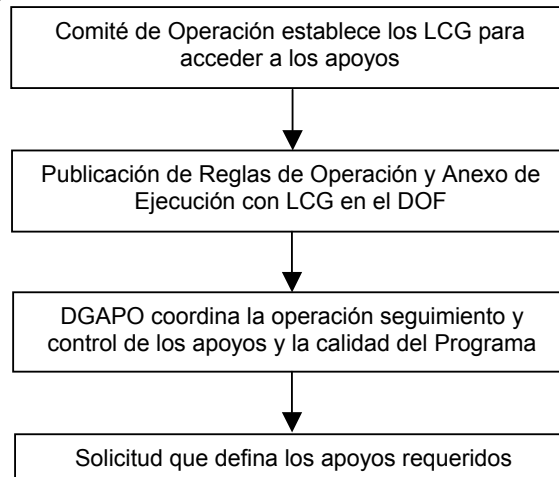
El Comité de Operación será el encargado de establecer los LCG para el otorgamiento de los apoyos contenidos en el Anexo de Ejecución, mismos que serán distribuidos a las Coordinaciones Regionales, a las Agencias, a la SFA, e incorporados a la página de Internet de la Financiera Rural. La DGAPO se encargará de coordinar la operación de este componente del Programa.

Las solicitudes de apoyo deberán ser entregadas a los funcionarios de las Agencias, debiéndose anexar la documentación completa conforme a lo que se establezca en los LCG contenidos en el Anexo de Ejecución. Los funcionarios designados en su oportunidad de las Agencias deberán señalar por escrito la documentación faltante y aclarar que la solicitud no podrá ser autorizada hasta que se entregue dicha documentación.

Los funcionarios designados de las Agencias autorizarán la solicitud o la canalizarán a la instancia de autorización correspondiente conforme lo establezca el lineamiento de cada componente de apoyo.

Una vez autorizado el apoyo, el desembolso del mismo se hará a la cuenta bancaria del solicitante, o conforme se establezca en los LCG contenidos en el Anexo de Ejecución.

El proceso de operación del Componente para la Constitución de Garantías Líquidas se describe en general en el siguiente diagrama:



Dado que la Financiera Rural no es una institución apoyada conforme lo establece el artículo segundo fracciones XIV y XV, así como el anexo 1.D del DPEF para el ejercicio fiscal 2006, y que de acuerdo con su Ley Orgánica la Financiera Rural tiene que ser autosustentable, los aumentos en los costos de operación tienen que ser reflejados en las comisiones y tasas de los servicios que esta Institución ofrece. Por lo anterior, y lo establecido en el Artículo 52 del DPEF, la DGAPO podrá destinar para gastos de operación hasta el 4% de los recursos de este Componente. Lo anterior, conforme a los LCG contenidos en el Anexo de Ejecución.

VI. Entrega-Recepción

La entrega-recepción de los apoyos correspondientes a este componente, se dará por medio de un recibo que deberá ser suscrito por los funcionarios designados de la DGAPO, de las Coordinaciones o las Agencias, conforme se establezca en los LCG contenidos en el Anexo de Ejecución, así como por los beneficiarios del apoyo o sus representantes legales o la Dependencia a través de la cual se canalice el subsidio en caso del Apoyo para la Constitución de Garantías Líquidas Sustitutas.

De presentarse alguna irregularidad en la entrega de los apoyos o prestación de los servicios, los interesados podrán firmar el recibo, el convenio, o el acta de entrega, según sea el caso, de manera condicionada y anotar en ella, las razones de la inconformidad, así como los plazos acordados para solventar las observaciones a que dé lugar dicha inconformidad.

El recibo, forma parte del expediente del otorgamiento del apoyo y constituye prueba documental que certifica su entrega. Su resguardo es responsabilidad de la DGAPO, la Coordinación o la Agencia, según corresponda al ámbito de aplicación del apoyo conforme a los LCG contenidos en el Anexo de Ejecución.

VII. Indicadores

De conformidad con lo dispuesto por el DPEF, la evaluación incluirá indicadores desagregados por sexo y por grupo de edad, de forma que se demuestre el acceso equitativo y no discriminatorio de las mujeres e indígenas a los beneficios del Programa. Para los efectos anteriores se emplearán los indicadores que se detallan en el Anexo 3.

Artículo Sexto.- Componente de Reducción de Costos de Acceso al Crédito

I. Población Objetivo

Son elegibles para recibir los apoyos del componente: Aquellos acreditados cuyos créditos de la Financiera Rural sean autorizados durante el presente ejercicio; acreditados a cuyos créditos de la Financiera Rural no se les hubiera otorgado previamente ese mismo apoyo del PAFAFR; acreditados a cuyos créditos de la Financiera Rural se les hubieran autorizado los apoyos del PAFAFR previamente y que por el cierre del ejercicio no pudieron recibir la totalidad de dichos apoyos; que por sus características o las características de sus operaciones incurran en costos para acceder al crédito o se vean afectados por los efectos de desastres naturales; acreditados de la Financiera Rural que a través de sus Organizaciones u otras personas morales

estén interesados en establecer conjuntamente con la Financiera Rural módulos de atención crediticia para facilitar y reducir los costos de acceso al crédito de la Financiera Rural; que siendo beneficiarios de programas equivalentes o complementarios instrumentados por otras dependencias, enfrenten a limitantes presupuestales.

II. Requisitos

- i. Para el **Apoyo para Disminuir el Costo de Acceso al Crédito**, será requisito indispensable que el posible beneficiario presente el formato DGAPO-02-S505, "Solicitud de apoyo para el componente de Reducción de Costos de Acceso al Crédito", anexo a las presentes reglas. Esta solicitud deberá contener al menos los siguientes datos, en su caso: fecha de elaboración; Coordinación Regional, Agencia o Módulo de la Financiera Rural; municipio en el que se ubica el proyecto; tipo de persona; nombre o razón social; sexo; registro federal de contribuyentes o CURP; domicilio; teléfono; correo electrónico; actividad económica; tipo de población; tipo de apoyo que solicita; monto; objetivo del apoyo, número de beneficiarios; y, nombre y firma del interesado o representante legal. La solicitud deberá estar acompañada de la documentación adicional que se establezca en los LCR contenidos en el Anexo de Ejecución;
- ii. Para el **Apoyo para el Establecimiento de Módulos de Atención Crediticia** que faciliten y reduzcan el costo de acceso al crédito, el solicitante deberá presentar el formato DGAPO-02-S506, "Solicitud de apoyo para el componente de Reducción de Costos de Acceso al Crédito", anexo a las presentes reglas. Esta solicitud deberá contener al menos los siguientes datos, en su caso: fecha de elaboración; Coordinación Regional, Agencia o Módulo de la Financiera Rural; municipio en el que se ubica el proyecto; tipo de persona; nombre o razón social; sexo; registro federal de contribuyentes o CURP; domicilio; teléfono; correo electrónico; actividad económica; tipo de población; tipo de apoyo que solicita; monto; objetivo del apoyo, número de beneficiarios; y, nombre y firma del interesado o representante legal; y estar acompañada de un documento en el que se señalen: las características del módulo, los períodos en los que operará, su ubicación, las comunidades que atenderá y los potenciales beneficiarios, incluyendo aquellos que ya eran acreditados de la Financiera Rural; las distancias hasta la(s) agencia(s) más cercana(s) de la Financiera Rural y los ahorros estimados para los beneficiarios del módulo; el costo de instalación del módulo y la participación del solicitante en dichos costos, conforme se establezca en los LCR contenidos en el Anexo de Ejecución y las expectativas de viabilidad del mismo en los períodos subsecuentes. Lo anterior deberá estar acompañado de la documentación adicional que se establezca en los LCR contenidos en el Anexo de Ejecución;
- iii. Para el **Apoyo para el Desarrollo de Innovaciones en materia de seguros y/o coberturas** que permitan reducir el costo de acceder al crédito, el solicitante deberá presentar el formato DGAPO-02-S507, "Solicitud de apoyo para el componente de Reducción de Costos de Acceso al Crédito", anexo a las presentes reglas. Esta solicitud deberá contener al menos los siguientes datos, en su caso: fecha de elaboración; Coordinación Regional, Agencia o Módulo de la Financiera Rural; municipio en el que se ubica el proyecto; tipo de persona; nombre o razón social; sexo; registro federal de contribuyentes o CURP; domicilio; teléfono; correo electrónico; actividad económica; tipo de población; tipo de apoyo que solicita; monto; objetivo del apoyo, número de beneficiarios; y, nombre y firma del interesado o representante legal; y estar acompañada de un documento en el que se señalen: el tipo de innovación, la posible población beneficiada, un estudio de los costos del desarrollo y los beneficios potenciales, conforme se establezca en los LCR contenidos en el Anexo de Ejecución. Lo anterior deberá estar acompañado de la documentación adicional que se establezca en los LCR contenidos en el Anexo de Ejecución;
- iv. Para el **Apoyo para el Acceso a los Beneficios Sustitutos de Programas Instrumentados por otras dependencias**, el solicitante deberá presentar el formato DGAPO-02-S508, "Solicitud de apoyo para el componente de Reducción de Costos de Acceso al Crédito", anexo a las presentes reglas. Esta solicitud deberá contener al menos los siguientes datos, en su caso: fecha de elaboración; Coordinación Regional, Agencia o Módulo de la Financiera Rural; municipio en el que se ubica el proyecto; tipo de persona; nombre o razón social; sexo; registro federal de contribuyentes o CURP; domicilio; teléfono; correo electrónico; actividad económica; tipo de población; tipo de apoyo que solicita; monto; objetivo del apoyo, número de beneficiarios; y, nombre y firma del interesado o representante legal. La solicitud deberá estar acompañada de la constancia e autorización de la dependencia o entidad que administra el Programa, habiendo cumplido con lo establecido en la normatividad del mismo.

Los solicitantes de apoyos al amparo del Componente para la Reducción de Costos de Acceso al Crédito deberán proporcionar a la Financiera Rural la información que permita cumplir con las disposiciones aplicables derivadas de lo establecido en la fracción VII del artículo 55 del DPEF 2006 y en el Decreto por el que se crea el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de enero de 2006.

Asimismo, los intermediarios financieros no regulados a que hacen referencia los artículos Décimo Cuarto y Décimo Quinto del apartado de Consideraciones Generales de las presentes Reglas deberán cumplir las recomendaciones del Comité para Reestructurar los Programas de Apoyos y Financiamiento a las Actividades Productivas de la Población de Bajos Ingresos y a los Intermediarios de la Banca Social, conforme a lo establecido en el artículo Décimo Quinto del apartado de Consideraciones Generales.

III. Procedimiento de Selección

La selección de los beneficiarios de los apoyos, se realizará a partir de la presentación de la solicitud y los documentos adicionales conforme se señaló en el apartado II del presente Artículo. La Financiera Rural a través de la instancia correspondiente, conforme se establezca en los LCR contenidos en el Anexo de Ejecución, evaluará y dictaminará la viabilidad de las solicitudes de apoyo en función de lo siguiente:

- i. Para el **Apoyo para Disminuir el Costo de Acceso al Crédito**, la Financiera Rural a través de la Instancia establecida en los LCR contenidos en el Anexo de Ejecución, evaluará y dictaminará la viabilidad de las solicitudes de apoyo, considerando como criterios de resolución: que los solicitantes pertenezcan a la población objetivo; que los apoyos y servicios que soliciten se encuentren enmarcados en los componentes que establecen estas Reglas y en los LCR contenidos en el Anexo de Ejecución; que el monto del apoyo solicitado corresponda a los montos establecidos en las presentes Reglas y/o en los LCR contenidos en el Anexo de Ejecución; que el crédito asociado con el apoyo esté autorizado; y, estarán sujetas al principio de primeras entradas-primeras salidas de las solicitudes una vez completas y aprobadas, así como a la disponibilidad presupuestal;
- ii. Para el **Apoyo para el Establecimiento de Módulos de Atención Crediticia** que faciliten y reduzcan el costo de acceso al crédito, la Financiera Rural a través de la Instancia establecida en los LCR contenidos en el Anexo de Ejecución, evaluará y dictaminará la viabilidad de las solicitudes de apoyo, considerando como criterios de resolución: que los solicitantes pertenezcan a la población objetivo; que los apoyos y servicios que soliciten se encuentren enmarcados en los componentes que establecen estas Reglas y en los LCR contenidos en el Anexo de Ejecución; que el monto del apoyo solicitado corresponda a los montos establecidos en las presentes Reglas y/o en los LCR contenidos en el Anexo de Ejecución; y, estarán sujetas al principio de primeras entradas-primeras salidas de las solicitudes una vez completas y aprobadas, así como a la disponibilidad presupuestal;
- iii. Para el **Apoyo para el Desarrollo de Innovaciones en materia de seguros y/o coberturas**, la Financiera Rural a través de la Instancia establecida en los LCR contenidos en el Anexo de Ejecución, evaluará y dictaminará la viabilidad de las solicitudes de apoyo, considerando como criterios de resolución: que los solicitantes pertenezcan a la población objetivo; que los apoyos y servicios que soliciten se encuentren enmarcados en los componentes que establecen estas Reglas y en los LCR contenidos en el Anexo de Ejecución; que el monto del apoyo solicitado corresponda a los montos establecidos en las presentes Reglas y/o en los LCR contenidos en el Anexo de Ejecución; y, estarán sujetas al principio de primeras entradas-primeras salidas de las solicitudes una vez completas y aprobadas, así como a la disponibilidad presupuestal;
- iv. Para el **Apoyo para el Acceso a los Beneficios Sustitutos de Programas instrumentados por otras dependencias**, la Financiera Rural a través de la Instancia establecida en los LCR contenidos en el Anexo de Ejecución, evaluará y dictaminará la viabilidad de las solicitudes de apoyo, considerando como criterios de resolución: que los solicitantes pertenezcan a la población objetivo; que los apoyos y servicios que soliciten se encuentren enmarcados en los componentes que establecen estas Reglas y en los LCR contenidos en el Anexo de Ejecución; que el monto del apoyo solicitado corresponda a los montos establecidos en las presentes Reglas y/o en los LCR contenidos en el Anexo de Ejecución; y, estarán sujetas al principio de primeras entradas-primeras salidas de las solicitudes una vez completas y aprobadas, así como a la disponibilidad presupuestal.

La respuesta a las solicitudes se dará en un plazo no mayor de 30 días hábiles contados a partir de su ingreso. En caso de que la solicitud se presente sin la totalidad de los datos o documentos necesarios, la Financiera Rural informará en un plazo no mayor a 10 días hábiles al solicitante que cuenta con un plazo de 5 días hábiles, contados a partir del siguiente día hábil a aquel en que haya sido notificado, para que el solicitante complete la información o documentos faltantes.

Los apoyos que sean autorizados estarán a disposición de los beneficiarios en un plazo no mayor a 30 días hábiles a partir de la fecha de aprobación de la solicitud.

La administración de los apoyos estará a cargo de la DGAPO. Los pagos correspondientes a los apoyos se canalizarán conforme lo establezcan los LCR contenidos en el Anexo de Ejecución. Los funcionarios designados en su oportunidad de las Coordinaciones y las Agencias de la Financiera Rural así como las Dependencias que participen en la canalización de recursos, serán responsables de integrar y conservar los expedientes gestionados por ellas, así como de aplicar y comprobar, conforme a los LCR contenidos en el Anexo de Ejecución.

IV. Características de los Apoyos

- i. Para el **Apoyo para Disminuir el Costo de Acceso al Crédito**, a) hasta 2,000 UDIs por año por acreditado final, conforme se establezca en los LCR contenidos en el Anexo de Ejecución, considerando los costos observados en el otorgamiento y la formalización del crédito por parte de la Financiera Rural, y b) los asociados con prórrogas o renovaciones en los créditos derivadas de desastres naturales;

- ii. Para el **Apoyo para el Establecimiento de Módulos de Atención Crediticia**, hasta por 85,000 UDIs, incluyendo todos los costos de instalación y operación de los mismos, conforme a lo establecido en los LCR contenidos en el Anexo de Ejecución;
- iii. Para el **Apoyo para el Desarrollo de Innovaciones en materia de seguros y/o coberturas**, hasta 250,000 UDIs, incluyendo todos los costos de desarrollo e implementación, conforme se establezca en los LCR contenidos en el Anexo de Ejecución;
- iv. Para el **Apoyo para el Acceso a los Beneficios Sustitutos de Programas instrumentados por otras dependencias**, hasta el 100% de lo establecido en los Programas instrumentados por otras dependencias, conforme a los LCR contenidos en el Anexo de Ejecución.

V. Proceso de Operación

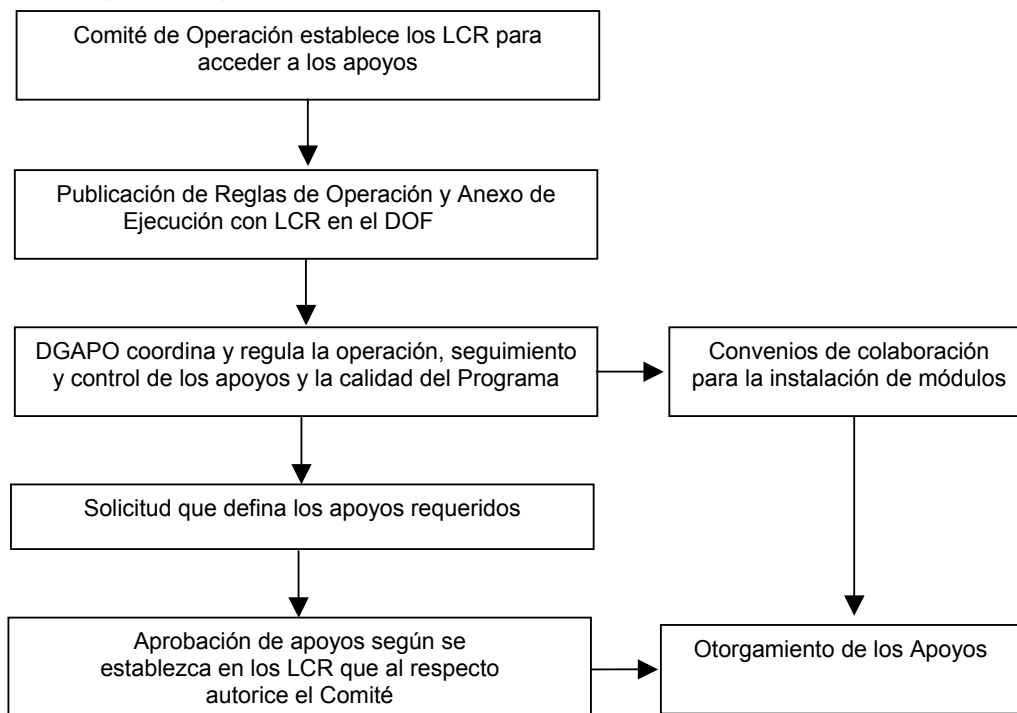
El Comité de Operación será el encargado de establecer los LCR contenidos en el Anexo de Ejecución, mismos que serán distribuidos a las Coordinaciones Regionales, a las Agencias, a la SFA, así como incorporados a la página de Internet de la Financiera Rural. La DGAPO se encargará de coordinar y regular la operación de estos componentes del Programa, así como la calidad de los mismos.

Las solicitudes de apoyo deberán ser entregadas a los funcionarios de las Agencias, debiéndose anexar la documentación completa conforme a los LCR contenidos en el Anexo de Ejecución. Los funcionarios designados en su oportunidad de las Agencias deberán señalar por escrito la documentación faltante y aclarar que el trámite no podrá seguir hasta en tanto no se entregue dicha documentación.

Los funcionarios designados de las Agencias autorizarán la solicitud o la canalizarán a la instancia de autorización correspondiente conforme se establezca en los LCR contenidos en el Anexo de Ejecución.

Una vez autorizado el apoyo, el desembolso del mismo se hará a la cuenta bancaria del solicitante, o conforme se establezca en los LCR contenidos en el Anexo de Ejecución.

El proceso de operación del Componente de Reducción de Costos de Acceso al Crédito se describe en general en el siguiente diagrama:



Dado que la Financiera Rural no es una institución apoyada conforme lo establece el artículo segundo fracciones XIV y XV, así como el anexo 1.D del DPEF para el ejercicio fiscal 2006, y que de acuerdo con su Ley Orgánica la Financiera Rural tiene que ser autosustentable, los aumentos en los costos de operación tienen que ser reflejados en las comisiones y tasas de los servicios que esta Institución ofrece. Por lo anterior, y lo establecido en el Artículo 52 del DPEF, la DGAPO podrá destinar para gastos de operación hasta el 4% de los recursos de este Componente. Lo anterior, conforme a los LCR contenidos en el Anexo de Ejecución.

VI. Entrega-Recepción

La entrega-recepción de los apoyos correspondientes a este Componente, se dará por medio de un recibo que deberá ser suscrito por los funcionarios designados de la DGAPO, las Coordinaciones o las Agencias, conforme se establezca en los LCR contenidos en el Anexo de Ejecución, así como por los beneficiarios del apoyo o sus representantes legales o la Dependencia a través de la cual se canalice el subsidio en casos del Apoyo para el Acceso a los Beneficios Sustitutos de Programas Instrumentados por otras Dependencias.

En el caso de los Apoyos para el Establecimiento de Módulos de Atención Crediticia, así como para el Desarrollo de Innovaciones en materia de seguros y/o coberturas, en los LCR contenidos en el Anexo de Ejecución se establecerá el contenido del Acta de Entrega-Recepción complementaria.

De presentarse alguna irregularidad en la entrega de los apoyos o prestación de los servicios, los interesados podrán firmar el recibo, el convenio, o el acta de entrega, según sea el caso, de manera condicionada y anotar en ella, las razones de la inconformidad, así como los plazos acordados para solventar las observaciones a que dé lugar dicha inconformidad.

El recibo o el acta de entrega, según sea el caso, forma parte del expediente del otorgamiento del apoyo y constituye prueba documental que certifica su entrega. Su resguardo es responsabilidad de la DGAPO, la Coordinación o la Agencia, según corresponda al ámbito de aplicación del apoyo conforme a los LCR contenidos en el Anexo de Ejecución.

VII. Indicadores

De conformidad con lo dispuesto por el DPEF, la evaluación incluirá indicadores desagregados por sexo y por grupo de edad, de forma que se demuestre el acceso equitativo y no discriminatorio de las mujeres e indígenas a los beneficios del Programa. Para los efectos anteriores se emplearán indicadores que se detallan en el Anexo 3.

Artículo Séptimo.- Componente de Capacitación y Organización

I. Población Objetivo

Las personas físicas y morales, así como sus Organizaciones, que hayan recibido crédito directo de la Financiera Rural, de algún IFR, ED o Microfinanciera que realice operaciones crediticias con la Financiera Rural o a través del Sistema BANRURAL en Liquidación, el cual haya sido transferido a la Financiera Rural y continúe vigente; así como las personas físicas y morales, y sus Organizaciones, que cuenten con potencial para fomentar el acceso al crédito y el buen uso de los recursos crediticios que otorga la Financiera Rural.

II. Requisitos

Para acceder a los servicios del Componente de Capacitación y Organización, los solicitantes deberán presentar en el formato DGAP-02 por cada apoyo de servicio la "Solicitud de apoyo del componente de Capacitación y Organización", que se anexa a las presentes Reglas. Esta solicitud deberá contener al menos los siguientes datos: fecha de elaboración; Coordinación Regional y Agencia de la Financiera Rural; nombre o razón social; registro federal de contribuyentes; domicilio; teléfono; correo electrónico; actividad económica; organización agremiada a la que pertenece; tipo de prestador de servicios (persona física o moral, o física perteneciente a una moral); así como nombre y/o razón social de éste; tipo de población; tipo de apoyo; costo total del servicio, monto y porcentaje solicitado a la Financiera Rural; monto y porcentaje aportado por el beneficiario; objetivo del servicio solicitado; beneficiarios del apoyo; miembros de la organización y nombre y firma del interesado o representante legal.

Esta solicitud se deberá presentar a la Financiera Rural anexando: Cédula de referencias debidamente requisitada (Formato DGAP-04); identificación oficial de la persona física o representante legal según el caso; comprobante de domicilio; cédula fiscal; documento probatorio de población objetivo; presupuesto del apoyo o servicio solicitado; en su caso presupuesto del proveedor para la adquisición de mobiliario de oficina, equipo de cómputo y de capacitación así como los gastos de operación para el funcionamiento de las mismas; acta constitutiva; poder notarial del representante legal; carta de designación para recibir apoyo en nombre de la persona moral y plan de trabajo.

Para el caso de los prestadores de servicios deberán presentar a la Financiera Rural, por acuerdo del beneficiario al que prestan sus servicios, la "Solicitud de Inscripción del Prestador de Servicios de la Financiera Rural", conforme al formato DGAP-05, que se anexa a las presentes Reglas. Esta solicitud deberá contener los siguientes datos: fecha de elaboración; Coordinación Regional y Agencia de la Financiera Rural; tipo de persona; nombre o razón social; sexo; registro federal de contribuyentes; CURP; domicilio; teléfono; correo electrónico; actividad económica; organización o institución a la que pertenece; tipo de población; tipo de programa al que solicita inscripción y nombre y firma del interesado o representante legal. Esta solicitud se deberá presentar a la Financiera Rural anexando: Cédula de referencias debidamente requisitada (Formato DGAP-04), oficio de designación por la organización de productores; identificación oficial, comprobante de domicilio; cédula profesional o documentos probatorios de demuestren su preparación académica; Curriculum Vitae y en su caso cédula fiscal; clave única del registro de población;

Los prestadores de servicios que están incorporados en el Directorio de Prestadores de Servicios de la Financiera Rural, en el marco del "Programa Integral de Formación, Capacitación y Consultoría para Productores e Intermediarios Financieros Rurales", podrán quedar automáticamente inscritos como prestadores de servicios del presente Programa conforme se estipule en los LCO contenidos en el Anexo de Ejecución, y en consecuencia podrán ser contratados por los beneficiarios del mismo.

Los solicitantes de apoyos al amparo del Componente para Capacitación y Organización deberán proporcionar a la Financiera Rural la información que permita cumplir con las disposiciones aplicables derivadas de lo establecido en la fracción VII del artículo 55 del DPEF 2006 y en el Decreto por el que se crea el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de enero de 2006.

Asimismo, los intermediarios financieros no regulados a que hacen referencia los artículos Décimo Cuarto y Décimo Quinto del apartado de Consideraciones Generales de las presentes Reglas deberán cumplir las recomendaciones del Comité para Reestructurar los Programas de Apoyos y Financiamiento a las Actividades Productivas de la Población de Bajos Ingresos y a los Intermediarios de la Banca Social, conforme a lo establecido en el artículo Décimo Quinto del apartado de Consideraciones Generales.

III. Procedimiento de Selección

La selección de los beneficiarios de los apoyos, se realizará a partir de la presentación de la solicitud y los documentos adicionales conforme se señaló en el apartado II del presente Artículo. La Financiera Rural a través de la instancia correspondiente, conforme se establezca en los LCO contenidos en el Anexo de Ejecución, evaluará y dictaminará la viabilidad de las solicitudes de apoyo en función de lo siguiente:

Que los solicitantes pertenezcan a la población objetivo; que los servicios que soliciten se encuentren enmarcados en los componentes que establecen estas Reglas; que el presupuesto del apoyo solicitado corresponda a los montos establecidos en las presentes Reglas y los solicitantes especifiquen el porcentaje que será cubierto por la Financiera Rural, así como el que cubrirá el solicitante en dinero o en especie; el análisis de la viabilidad técnica, económica y financiera del solicitante; y, estarán sujetas al principio de primeras entradas-primeras salidas de las solicitudes, así como a la disponibilidad presupuestal.

Adicionalmente, los interesados en los apoyos del Componente de Capacitación y Organización, deberán apegarse al procedimiento de selección que se enuncia a continuación:

La respuesta a las solicitudes se dará en un plazo de 30 días hábiles contado a partir de su ingreso y siempre y cuando se encuentre completa, es decir que cuente con la documentación requerida y con la documentación soporte del Tipo de Población Objetivo, en caso de que la solicitud se presente sin la totalidad de los datos o documentos necesarios, la Financiera Rural dentro de los 10 días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud deberá informar esta situación al solicitante, el cual tendrá un plazo de 10 días hábiles para el resarcimiento de los mismos, contados a partir del día siguiente hábil a aquel en que haya sido notificado, dándose por improcedente y por tanto como rechazada la solicitud en caso de no hacerlo. En caso de que los beneficiarios de este Componente reciban respuesta aprobatoria del apoyo, podrán proceder a la contratación del servicio autorizado con prestadores de servicios inscritos en el Directorio de Prestadores de Servicios de la Financiera Rural y de acuerdo con lo establecido en los LCO contenidos en el Anexo de Ejecución. En consecuencia de lo anterior, los contratos serán suscritos por los beneficiarios y los prestadores de servicios conforme a lo estipulado en los LCO contenidos en el Anexo de Ejecución para este componente.

Los servicios que sean autorizados a los beneficiarios deberán ser solicitados por éstos para su otorgamiento en un plazo no mayor a 30 días hábiles a partir de la fecha de autorización de la solicitud.

En aquellos casos en donde el alcance de las acciones así lo justifique, y conforme a lo estipulado en los LCO contenidos en el Anexo de Ejecución, la Financiera Rural podrá celebrar convenios de concertación con los beneficiarios del Programa. En estos convenios se especificará el tipo de servicio, los conceptos de gasto y las proporciones de apoyo a cargo de la Financiera Rural y de los beneficiarios. Del mismo modo, en los convenios se establecerá que los servicios tienen el carácter de subsidio y que la relación contractual con los prestadores de servicios se establece con los beneficiarios de los servicios solicitados.

Los apoyos de este Componente constituyen un subsidio destinado a cubrir un porcentaje del costo total que permita contratar a los prestadores de servicios, así como a realizar las adquisiciones que se detallan en los servicios comprendidos en el presente Componente. En este sentido, la administración del Componente estará a cargo de la DGAP, quien a su vez canalizará los pagos correspondientes en forma directa o a través de las Coordinaciones y Agencias. La DGAP, Coordinación Regional o Agencias que tramiten la solicitud, serán responsables de integrar y conservar los expedientes gestionados por ellas, así como de aplicar y comprobar los apoyos conforme a la normatividad aplicable. Los pagos se canalizarán directamente a los prestadores de servicios por cuenta del beneficiario. Para tal efecto, en los convenios suscritos con los beneficiarios con motivo de los apoyos se especificará este mecanismo de pago.

Las ministraciones por parte de la Financiera Rural para los servicios definidos en el presente Componente, se realizarán en tres pagos con porcentajes de 30, 40 y 30, respectivamente.

Los beneficiarios estarán obligados a pagar de manera directa a los prestadores de servicios, las aportaciones proporcionales que les corresponde para complementar el costo de los servicios, pudiendo realizarse en efectivo o en especie, mediante conceptos tales como transporte, hospedaje o alimentación.

A fin de comprobar que los servicios otorgados por los prestadores de servicio se apegan a lo estipulado en los LCO contenidos en el Anexo de Ejecución para este componente, el control, seguimiento y evaluación de los mismos, estará a cargo de la DGAP.

IV. Características de los Apoyos

- i. El Apoyo para el diseño y constitución de unidades de organización y capacitación podrá comprender dos servicios:
 - a) Servicio para el diseño de unidades de organización y capacitación. El cual podrá comprender el pago de honorarios del servicio técnico que se requiera para el diseño de la unidad.
 - b) Servicio para la constitución de unidades de organización y capacitación. El cual podrá comprender la compra de mobiliario de oficina, equipo de cómputo y de capacitación, así como los gastos de operación para el funcionamiento de las mismas.
- ii. El Apoyo para el diseño y ejecución de planes de organización y capacitación, mismo que podrá comprender el pago de honorarios por los servicios técnicos para el diseño de planes y materiales de capacitación, el pago de honorarios de instrucción y coordinación, así como el pago de gastos de operación que correspondan directamente a las acciones de organización y capacitación de los planes, a fin de promover el acceso al crédito y el buen uso de los recursos crediticios.

Los servicios establecidos en los apartados i) y ii) inmediatos anteriores, podrán ser hasta por el 70% del costo total del servicio o del presupuesto correspondiente, excluyendo el pago por concepto de transporte. El monto máximo de estos apoyos será de hasta \$1,500,000.00 para organizaciones nacionales; de hasta \$750,000.00 para organizaciones regionales; de hasta \$500,000.00 para organizaciones estatales, y de hasta \$400,000.00 para organizaciones locales. Los montos específicos a ser considerados para cada uno de los apoyos de este componente serán determinados conforme a lo estipulado en los LCO contenidos en el Anexo de Ejecución.

A fin de ampliar la capacidad de atención con los apoyos de este componente, la DGAP podrá convenir la aportación conjunta de recursos con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal y con los gobiernos estatales y municipales.

Las acciones que se realicen en el marco de los convenios que establezca la Financiera Rural con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, así como las entidades federativas y municipales, se apegarán a la naturaleza, enfoque y condiciones de acceso establecidos en las presentes Reglas y conforme a lo estipulado en los LCO contenidos en el Anexo de Ejecución. Asimismo, la coordinación, control y evaluación de los servicios realizados en el marco de estos convenios estará a cargo de la DGAP.

La prestación de los servicios, así como los productos a entregar por parte de las organizaciones beneficiarias serán establecidos conforme a lo estipulado en los LCO contenidos en el Anexo de Ejecución en función del tipo de apoyo.

V. Proceso de Operación

Para la prestación de los servicios, la DGAP podrá aprobar conforme a lo estipulado en los LCO contenidos en el Anexo de Ejecución, la participación de las siguientes personas físicas y morales en su carácter de prestadores de servicios:

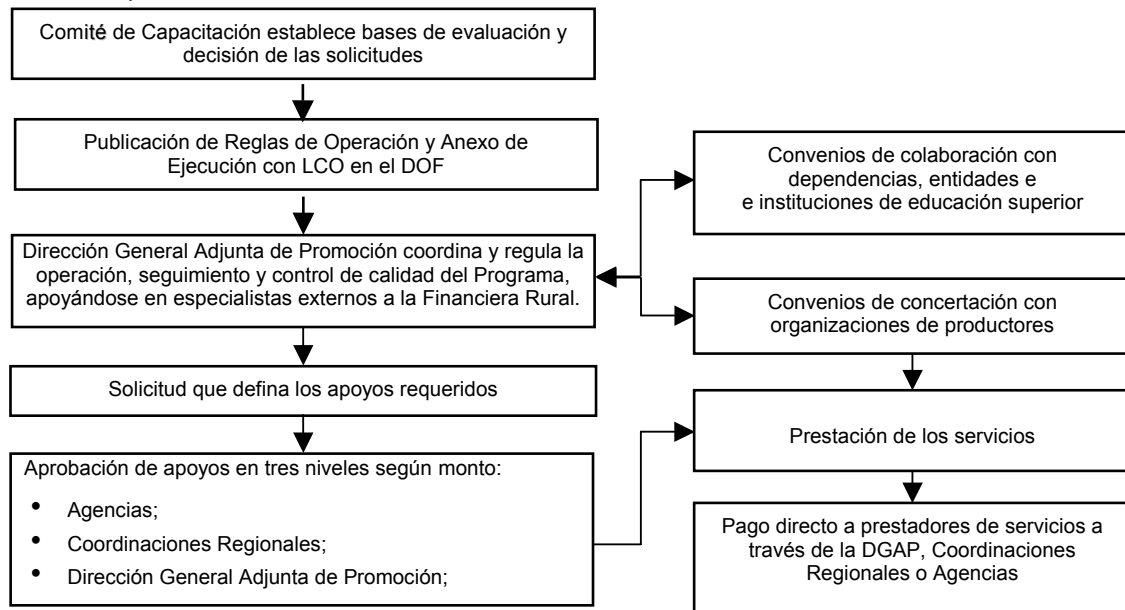
- a. Universidades, instituciones y centros de educación técnica y superior reconocidos por la Secretaría de Educación Pública o la Universidad Nacional Autónoma de México, así como centros públicos de investigación reconocidos como tales por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, así como académicos vinculados con las mismas.
- b. Organizaciones de productores constituidas como personas morales y en cuyo objeto social se incluya impartir o realizar actividades de promoción, capacitación, asesoría o consultoría para los productores.
- c. Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
- d. Instituciones de crédito, despachos de capacitación, consultoría o asesoría, así como personas físicas especializadas en estos servicios y otras entidades civiles o mercantiles en cuyo objeto se incluya la prestación de este tipo de servicios.

La incorporación de los prestadores de servicios propuestos por los beneficiarios, se realizará a partir de un proceso de inscripción que permita verificar su calificación, apegado al estándar de calidad establecido para el efecto por la Financiera Rural.

El proceso de inscripción de los prestadores de servicios se realizará a través de la presentación de la "Solicitud de Inscripción del Prestador del Servicios de la Financiera Rural" La respuesta a las solicitudes se dará en un plazo de 30 días hábiles contado a partir de su ingreso, en caso de que la solicitud se presente sin

la totalidad de los datos o documentos necesarios, la Financiera Rural informará en un plazo no mayor a 10 días hábiles al solicitante que cuenta con un plazo de 5 días hábiles para el resarcimiento de los mismos, contados a partir del día siguiente hábil a aquel en que haya sido notificado, en caso de no hacerlo, la solicitud se considerará improcedente.

La inscripción de prestadores de servicios se realizará conforme al calendario que establezca el Comité de Capacitación. La inscripción será un proceso necesario para que el prestador de servicios sea elegible para ser contratado por los beneficiarios de los apoyos establecidos para este Componente y dependerá de una evaluación destinada a verificar que los interesados cuentan con los conocimientos y experiencia suficientes para prestar el servicio. El interesado conocerá su admisión o rechazo como prestador de servicios, elegible para ser contratado por los beneficiarios con los apoyos de este Componente en un plazo no mayor de 15 días hábiles posteriores a su evaluación.



Dado que la Financiera Rural no es una institución apoyada conforme lo establece el artículo segundo fracciones XI y XIV, así como el anexo 1.D del DPEF 2006, y que de acuerdo con su Ley Orgánica la Financiera Rural tiene que ser autosustentable, los aumentos en los costos de operación tienen que ser reflejados en las comisiones y tasas de los servicios que esta Institución ofrece. Dado lo anterior, y lo establecido en el Artículo 52 del DPEF, la DGAP podrá destinar para gastos de operación hasta el 4% de los recursos de este Componente. Lo anterior, conforme a lo estipulado en los LCO contenidos en el Anexo de Ejecución.

VI. Entrega-Recepción

Para los apoyos correspondientes al Componente de Capacitación y Organización, se elaborará un acta de realización del servicio correspondiente por cada apoyo, en la que se deberán señalar los antecedentes, productos y resultados obtenidos. En la integración del acta deberán participar y suscribirla, según corresponda al ámbito de aplicación del servicio, la DGAP, la Coordinación o la Agencia, el prestador de servicios y los beneficiarios.

De presentarse alguna irregularidad en la entrega de los apoyos o prestación de los servicios, los interesados podrán firmar el recibo, el convenio, o el acta de entrega, según sea el caso, de manera condicionada y anotar en ella, las razones de la inconformidad, así como los plazos acordados para solventar las observaciones a que dé lugar dicha inconformidad.

El recibo, el convenio, el acta de entrega, o el acta de realización del servicio, según sea el caso, forma parte del expediente del otorgamiento del apoyo y constituye prueba documental que certifica su entrega. Su resguardo es responsabilidad de la DGAP, la Coordinación o la Agencia, según corresponda al ámbito de aplicación del apoyo conforme a lo estipulado en los LCO contenidos en el Anexo de Ejecución.

VII. Indicadores

De conformidad con lo dispuesto por el DPEF, la evaluación incluirá indicadores desagregados por sexo y por grupo de edad, de forma que se demuestre el acceso equitativo y no discriminatorio de las mujeres e indígenas a los beneficios del Programa. Para los efectos anteriores se emplearán los indicadores que se detallan en el Anexo 3.

Artículo Octavo.- Componente de Promoción y Supervisión**I. Población Objetivo**

- Las personas físicas y morales, que hayan recibido crédito directo de la Financiera Rural, de algún IFR, ED o Microfinanciera que realice operaciones crediticias con la Financiera Rural o cuenten con crédito del Sistema BANRURAL en Liquidación el cual haya sido transferido a la Financiera Rural y continúe vigente; así como las personas físicas y morales, que cuenten con potencial para acceder a los servicios crediticios que otorga la Financiera Rural. acceso al crédito y el buen uso de los recursos crediticios la Financiera Rural.
- Organizaciones de productores que hayan celebrado convenio de colaboración con la Financiera Rural y personal de la Financiera Rural, con la finalidad de participar en ferias y eventos promocionales realizados por terceros, a efecto de establecer módulos y espacios promocionales, así como presentar ponencias o realizar otras acciones promocionales sobre servicios financieros.

II. Requisitos

Para acceder al apoyo para la Promoción y Gestión del Crédito, del Componente de Promoción y Supervisión de Operaciones Crediticias, los solicitantes deberán presentar la "Solicitud de Apoyo del Componente de Promoción y Supervisión de Operaciones Crediticias", conforme al formato DGAP-03 que se anexa a las presentes Reglas. Esta solicitud deberá contener al menos los siguientes datos: fecha de elaboración; Coordinación Regional y Agencia de la Financiera Rural; Tipo de Persona, nombre o razón social; sexo, registro federal de contribuyentes; CURP, domicilio; teléfono; correo electrónico; actividad económica; organización a la que pertenece, tipo de prestador de servicios (persona física o moral, o física perteneciente a una moral); así como nombre y/o razón social de éste; tipo de población, tipo de apoyo; costo total del servicio, monto y porcentaje solicitado a la Financiera Rural; objetivo del servicio solicitado; beneficiarios del apoyo; y nombre y firma del interesado o representante legal. Esta solicitud se deberá presentar a la Financiera Rural anexando: Cédula de referencias debidamente requisitada (Formato DGAP-04), identificación oficial de la persona física o representante legal según el caso; comprobante de domicilio con antigüedad menor a tres meses; cédula de identificación fiscal; documento probatorio de población objetivo; presupuesto del apoyo o servicio solicitado conforme lo establece el Anexo de Ejecución; en su caso cotizaciones de proveedores; acta constitutiva; poder notarial del representante legal; carta de designación para recibir apoyo en nombre de la persona moral y plan de trabajo.

El Apoyo para el Seguimiento y Supervisión de los Proyectos Productivos, del Componente de Promoción y Supervisión de Operaciones Crediticias, será otorgado en forma automática por la Financiera Rural, para aquellos productores, organizaciones de productores, entidades dispersoras de crédito o intermediarios financieros rurales cuyos créditos resulten prioritarios por el importe de los mismos o por su contribución en proyectos de desarrollo socioeconómico. Para la realización de estos servicios la Financiera Rural establecerá convenios de coordinación con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, con los Gobiernos de los Estados o con instituciones de educación superior para que participen como prestadores de servicios.

Para la aprobación de los apoyos en el caso de ferias, exposiciones y otros eventos promocionales de servicios crediticios o financieros organizados por la Financiera Rural o en los que ésta participe, bastará la aprobación de la DGAP, conforme a los procedimientos que se establezcan en el Anexo de Ejecución del presente Componente.

Para el caso de los prestadores de servicios propuestos por los beneficiarios para que presten los servicios correspondientes al Apoyo para la Promoción y Gestión del Crédito, deberán presentar a la Financiera Rural la "Solicitud de Inscripción del Prestador de Servicios al Directorio de Prestadores de Servicios de la Financiera Rural", conforme al formato DGAP-05 que se anexa a las presentes Reglas. Esta solicitud deberá contener los siguientes datos: fecha de elaboración; Coordinación Regional y Agencia de la Financiera Rural; tipo de persona; nombre o razón social; sexo; registro federal de contribuyentes; CURP; domicilio; teléfono; correo electrónico; actividad económica; organización a la que pertenece, tipo de población y programa en el que desea participar. Esta solicitud se deberá presentar a la Financiera Rural anexando: Cédula de referencias debidamente requisitada (Formato DGAP-04), así como según el caso, identificación oficial, cédula fiscal; clave única del registro de población; comprobante de domicilio; cédula profesional o documentos probatorios de demuestren su preparación académica y Curriculum Vitae; acta constitutiva y poder notarial del representante legal.

Los prestadores de servicios que están incorporados en el Directorio de Prestadores de Servicios de la Financiera Rural, en el marco del "Programa Integral de Formación, Capacitación y Consultoría para Productores e Intermediarios Financieros Rurales", podrán quedar automáticamente inscritos como prestadores de servicios del presente Programa conforme se estipule en los LCP contenidos en el Anexo de Ejecución, y en consecuencia podrán ser contratados por los beneficiarios del mismo.

Los solicitantes de apoyos al amparo del Componente de Promoción y Supervisión deberán proporcionar a la Financiera Rural la información que permita cumplir con las disposiciones aplicables derivadas de lo establecido en la fracción VII del artículo 55 del DPEF 2006 y en el Decreto por el que se crea el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de enero de 2006.

Asimismo, los intermediarios financieros no regulados a que hacen referencia los artículos Décimo Cuarto y Décimo Quinto del apartado de Consideraciones Generales de las presentes Reglas deberán cumplir las recomendaciones del Comité para Reestructurar los Programas de Apoyos y Financiamiento a las Actividades Productivas de la Población de Bajos Ingresos y a los Intermediarios de la Banca Social, conforme a lo establecido en el artículo Décimo Quinto del apartado de Consideraciones Generales.

III. Procedimiento de Selección

En los casos del Apoyo para la Promoción y Gestión del Crédito y del Apoyo para la asistencia a ferias, exposiciones y otros eventos o acciones promocionales, la selección de los beneficiarios se realizará a partir de la presentación de la solicitud de apoyo que señale expresamente los servicios solicitados.

En el caso del Apoyo para el Seguimiento y Supervisión de los Proyectos Productivos la selección de los beneficiarios se realizará a partir de las relaciones que formulen las Agencias y Coordinaciones Regionales de la Financiera Rural o la DGAP a partir de la selección de los créditos prioritarios por su importe o por su contribución a proyectos de desarrollo socioeconómico.

La Financiera Rural evaluará y dictaminará la elegibilidad y viabilidad de las solicitudes de apoyo considerando como criterios de resolución: que los solicitantes pertenezcan a la población objetivo; que los servicios que soliciten se encuentren enmarcados en los componentes que establecen estas Reglas; que el presupuesto del apoyo solicitado corresponda a los montos establecidos en las presentes Reglas; el análisis de su potencial crediticio; y, estarán sujetas al principio de primeras entradas-primeras salidas de las solicitudes, así como a la disponibilidad presupuestal.

Adicionalmente, los solicitantes de los apoyos del componente de Promoción y Supervisión de Operaciones Crediticias, deberán apegarse al procedimiento de selección que se enuncia a continuación:

La respuesta a las solicitudes se dará en un plazo de 30 días hábiles contado a partir de su ingreso y siempre y cuando se encuentre completa, es decir que cuente con la documentación requerida y con la documentación soporte del Tipo de Población Objetivo, en caso de que la solicitud se presente sin la totalidad de los datos o documentos necesarios, la Financiera Rural dentro de los 10 días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud deberá informar esta situación al solicitante, el cual tendrá un plazo de cinco días hábiles para el resarcimiento de los mismos, contados a partir del día siguiente hábil a aquel en que haya sido notificado, dándose por improcedente y por tanto como rechazada la solicitud en caso de no hacerlo. En caso de que los beneficiarios del "Programa" reciban respuesta aprobatoria del apoyo, podrán proceder a la contratación del servicio autorizado con prestadores de servicios, inscritos en el Directorio de Prestadores de Servicios de la Financiera Rural y de acuerdo con lo establecido por el Comité de Capacitación. En consecuencia de lo anterior, los contratos serán suscritos por los beneficiarios y los prestadores de servicios conforme a lo estipulado en los LCP contenidos en el Anexo de Ejecución.

Para la prestación de los servicios correspondientes al Apoyo para el Seguimiento y Supervisión de los Proyectos Productivos, así como para realizar acciones promocionales del crédito en cadenas productivas o en regiones prioritarias o bien en aquellos casos en donde el alcance de las acciones así lo justifique y conforme a lo estipulado en los LCP contenidos en el Anexo de Ejecución, la Financiera Rural podrá celebrar convenios de concertación con los beneficiarios del Programa y con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, con los Gobiernos de los Estados o con instituciones de educación superior. En estos convenios se especificará el tipo de servicio, los conceptos de gasto y las proporciones de apoyo a cargo de la Financiera Rural y de los beneficiarios. Del mismo modo, en los convenios se establecerá que los servicios tienen el carácter de subsidio.

Los apoyos del Componente de Promoción y Supervisión de Operaciones Crediticias constituyen un subsidio destinado a cubrir el costo total (sin impuestos) del apoyo para la Promoción y Gestión del Crédito que permita contratar a los prestadores de servicio, o bien a sufragar el costo total (con impuestos) de los servicios correspondientes al Apoyo para el Seguimiento y Supervisión de los Proyectos Productivos así como del apoyo para la participación o realización de eventos promocionales de crédito y servicios financieros, en este sentido, la administración del componente estará a cargo de la DGAP, quien a su vez canalizará los pagos correspondientes en forma directa o a través de las Coordinaciones y Agencias. La DGAP, la Coordinación Regional o la Agencia que tramite la solicitud, será responsable de integrar y conservar los expedientes gestionados por ellas, así como de aplicar y comprobar los apoyos conforme a la normatividad aplicable. Los pagos se canalizarán directamente a los prestadores de servicios y proveedores, en los casos del Apoyo para la Promoción y Gestión del Crédito y del apoyo para la participación o realización de eventos promocionales de crédito y servicios financieros los pagos a los prestadores de servicios y proveedores se realizarán por cuenta del beneficiario. Para tal efecto, en los convenios suscritos con los beneficiarios o con los prestadores de servicios con motivo de los apoyos se especificará este mecanismo de pago.

Las ministraciones de pago por parte de la Financiera Rural para los servicios definidos en el Componente de Promoción y Supervisión de Operaciones Crediticias, se realizarán conforme a lo estipulado en los LCP contenidos en el Anexo de Ejecución.

A fin de comprobar que los servicios otorgados por los prestadores de servicio se apegan a lo estipulado en los LCP contenidos en el Anexo de Ejecución, el control, seguimiento y evaluación de los mismos, estará a cargo de la DGAP.

IV. Características de los Apoyos

- i. El Apoyo para la Promoción y Gestión del Crédito el cual comprende los servicios técnicos prestados para la promoción e integración de expedientes crediticios y la gestión exitosa de solicitudes de crédito ante la Financiera Rural.
- ii. El Apoyo para el Seguimiento y Supervisión de los Proyectos Productivos asociados con los créditos otorgados por la Financiera Rural, el cual comprende el servicio técnico prestado que permita dar seguimiento a la correcta operación de los proyectos productivos financiados por la Financiera Rural o por las entidades dispersoras de crédito, IFR's o Microfinancieras que realicen operaciones de descuento con ésta.
- iii. El Apoyo para la asistencia a ferias, exposiciones y otros eventos o acciones promocionales de servicios crediticios o financieros, el cual comprende servicios de transporte, hospedaje y alimentación, así como las cuotas de participación en los eventos, los cuales podrán ser organizados por las organizaciones de productores demandantes del apoyo, por la Financiera Rural o por terceros tales como dependencias y entidades de los diferentes niveles de gobierno, instituciones de educación superior, instituciones de investigación y transferencia de tecnología y organismos no gubernamentales, entre otros. En el caso de eventos realizados por terceros, se incluye el apoyo para que la Financiera Rural, o los beneficiarios participen estableciendo módulos y espacios promocionales, así como realizando ponencias u otras acciones promocionales sobre servicios financieros.

Los servicios establecidos en los apartados i) y ii) inmediatos anteriores, serán destinados a cubrir los honorarios del servicio técnico prestado, excluyendo el pago por concepto de transporte. El monto máximo del apoyo señalado en cada apartado será de hasta \$40,000.00 por crédito, en el entendido de que los montos a aplicar para cada apoyo contemplado en este inciso, serán determinados conforme a lo estipulado en los LCP establecidos en el Anexo de Ejecución.

V. Proceso de Operación

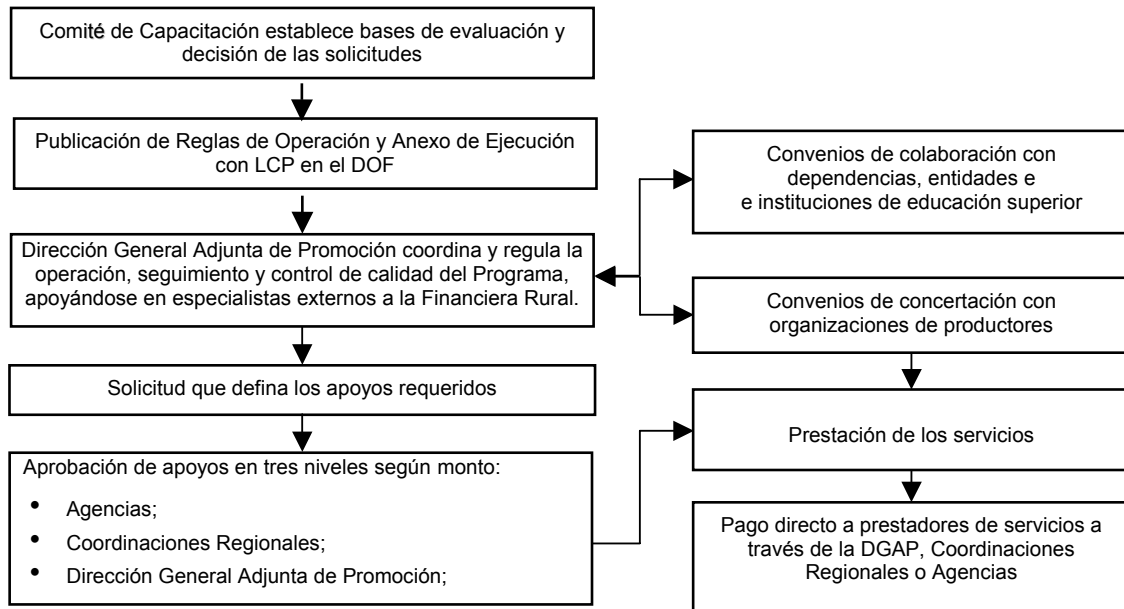
Para la prestación de los servicios, la DGAP podrá aprobar, conforme a lo estipulado en los LCP contenidos en el Anexo de Ejecución, la participación de las siguientes personas físicas y morales en su carácter de prestadores de servicios:

- a. Universidades, instituciones y centros de educación técnica y superior reconocidos por la Secretaría de Educación Pública o la Universidad Nacional Autónoma de México, así como centros públicos de investigación reconocidos como tales por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, así como académicos vinculados con las mismas.
- b. Organizaciones de productores constituidas como personas morales y en cuyo objeto social se incluya impartir o realizar actividades de promoción, capacitación, asesoría o consultoría para los productores.
- c. Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
- d. Instituciones de crédito, despachos de capacitación, consultoría o asesoría, así como personas físicas especializadas en estos servicios y otras entidades civiles o mercantiles en cuyo objeto se incluya la prestación de este tipo de servicios.

La incorporación de los prestadores de servicios propuestos por los beneficiarios, se realizará a partir de un proceso de inscripción que permita verificar su calificación, apegado al estándar de calidad establecido para el efecto por la Financiera Rural.

El proceso de inscripción de los prestadores de servicios propuestos por los beneficiarios para los servicios correspondientes al Apoyo para la Promoción y Gestión del Crédito, se realizará a través de la presentación de la "Solicitud de Inscripción del Prestador de Servicios al Directorio de Prestadores de Servicios de la Financiera Rural". La respuesta a las solicitudes se dará en un plazo de 30 días hábiles contado a partir de su ingreso, en caso de que la solicitud se presente sin la totalidad de los datos o documentos necesarios, la Financiera Rural informará en un plazo no mayor a 10 días hábiles al solicitante que cuenta con un plazo de 5 días hábiles para el resarcimiento de los mismos, contados a partir del día siguiente hábil a aquel en que haya sido notificado, en caso de no hacerlo, la solicitud se considerará improcedente y por tanto como rechazada.

La inscripción de los prestadores de servicio propuestos por los beneficiarios para los servicios correspondientes al Apoyo para la Promoción y Gestión del Crédito se realizará conforme al calendario que establezca el Comité de Capacitación. La inscripción de estos prestadores de servicio será un proceso necesario para que sean elegibles para ser contratados por los beneficiarios y dependerá de una evaluación destinada a verificar que los interesados cuentan con los conocimientos y experiencia suficientes para prestar el servicio. El interesado conocerá su admisión o rechazo como prestador de servicio, elegible para ser contratado por los beneficiarios con los apoyos contemplados en este componente en un plazo no mayor de 15 días hábiles posteriores a su evaluación.



Dado que la Financiera Rural no es una institución apoyada conforme lo establece el artículo segundo fracciones XI y XIV, así como el anexo 1.D del DPEF 2006, y que de acuerdo con su Ley Orgánica la Financiera Rural tiene que ser autosustentable, los aumentos en los costos de operación tienen que ser reflejados en las comisiones y tasas de los servicios que esta Institución ofrece. Dado lo anterior, y lo establecido en el Artículo 52 del DPEF, la DGAP podrá destinar para gastos de operación hasta el 4% de los recursos de este Componente. Lo anterior, conforme a lo estipulado en los LCP contenidos en el Anexo de Ejecución.

VI. Entrega-Recepción

Para cada uno de los apoyos otorgados, se elaborará un acta de realización del servicio correspondiente, en el que se deberán señalar los antecedentes, productos y resultados obtenidos. En la integración del acta deberán participar y suscribirla, según corresponda al ámbito de aplicación del servicio, la DGAP, la Coordinación Regional o la Agencia de la Financiera Rural, el prestador de servicios y los beneficiarios, tratándose del apoyo que se indica en el numeral iii de la fracción IV de este artículo, se deberá presentar en lugar de acta de entrega-recepción un informe pormenorizado de la participación en el evento.

De presentarse alguna irregularidad en la entrega de los apoyos o prestación de los servicios, los interesados podrán firmar el recibo, el convenio, o el acta de entrega, según sea el caso, de manera condicionada y anotar en ella, las razones de la inconformidad, así como los plazos acordados para solventar las observaciones a que dé lugar dicha inconformidad.

El recibo, el convenio, el acta de entrega, o el acta de realización del servicio, según sea el caso, forma parte del expediente del otorgamiento del apoyo y constituye prueba documental que certifica su entrega. Su resguardo es responsabilidad de la DGAP, la Coordinación o la Agencia, según corresponda al ámbito de aplicación del apoyo conforme a lo estipulado en los LCP contenidos en el Anexo de Ejecución.

VII. Indicadores

De conformidad con lo dispuesto por el DPEF, la evaluación incluirá indicadores desagregados por sexo y por grupo de edad, de forma que se demuestre el acceso equitativo y no discriminatorio de las mujeres e indígenas a los beneficios del Programa. Para los efectos anteriores se emplearán los indicadores que se detallan en el Anexo 3.

CONSIDERACIONES GENERALES**Artículo Noveno.- Derechos, Obligaciones y Sanciones**

Los subsidios o beneficios otorgados por la Financiera Rural al amparo de este programa, estarán destinados exclusivamente para los apoyos establecidos en las presentes Reglas de Operación; en consecuencia, los beneficiarios que reciban directamente los recursos se obligan a aplicarlos únicamente para los fines contemplados en estas Reglas.

En todos los apoyos convenidos con los beneficiarios, la Financiera Rural en caso de que los productores interesados no cumplan con los lineamientos de su responsabilidad, o infrinjan las disposiciones normativas y legales aplicables, procederá mediante la suspensión de los apoyos y servicios en marcha, mediante la exclusión como beneficiarios potenciales y, en caso grave, por la vía civil y penal.

Artículo Décimo.- Ejecutores

La ejecución de los componentes de Apoyo estará a cargo de la DGAPO y de la DGAP, así como de las Coordinaciones y Agencias, conforme se establezca en el Anexo de Ejecución.

Artículo Décimo Primero.- Instancia Normativa

La coordinación, supervisión y seguimiento de los componentes establecidos en los Artículos Quinto y Sexto de las presentes reglas, estarán a cargo de la DGAPO. Por otra parte, la coordinación, supervisión y seguimiento de los componentes establecidos en los Artículos Séptimo y Octavo de las presentes reglas, estarán a cargo de la DGAP. Lo anterior conforme a lo estipulado para cada componente en el Anexo de Ejecución. Para el caso de situaciones no previstas en estas Reglas, el Comité de Operación será la instancia que resuelva respecto a los componentes competencia de la DGAPO mientras que el Comité de Capacitación resolverá en el caso de los componentes competencia de la DGAP.

Artículo Décimo Segundo.- Coordinación Institucional

Las acciones realizadas respecto a este Programa serán informadas a la Comisión Intersecretarial para el Desarrollo Rural Sustentable, al Consejo Mexicano para el Desarrollo Rural Sustentable, pudiendo la Financiera Rural a través de los Comités evaluar alternativas de coordinación con otras instancias y dependencias a partir de las recomendaciones que al respecto pudiera emitir la Comisión de Seguimiento al Acuerdo Nacional para el Campo, en particular el Grupo de Financiamiento Rural que revisará la coordinación de los programas públicos.

Artículo Décimo Tercero.- Avances Físicos y Financieros

La DGAPO y la DGAP formularán trimestralmente, el reporte de los avances físicos y financieros de las acciones bajo su responsabilidad, la DGAPO respecto a los componentes señalados en los Artículos Quinto y Sexto, mientras que la DGAP respecto a los componentes señalados en los Artículos Séptimo y Octavo, durante los 5 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta de acuerdo al formato que para tal efecto, determinen la DGAPO y la DGAP respectivamente.

Invariablemente se deberá acompañar en dicho informe, la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado, el ejercido y el de metas. Esta información permitirá conocer la eficiencia de la operación del Programa en el periodo que se reporta y será utilizada para integrar los informes institucionales correspondientes.

Será responsabilidad de la DGAPO, o de la DGAP, analizar la información conforme se establece en el primer párrafo de este Artículo, para la toma oportuna de decisiones.

El incumplimiento de esta disposición, limitará la aplicación de los recursos destinados a la Financiera Rural para este Programa en el presente o, en su caso, el siguiente ejercicio presupuestal.

Artículo Décimo Cuarto.- Integración de Padrones

Se integrará un padrón de los beneficiarios del Programa, en los términos establecidos en el artículo 55, fracción VII, del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2006, mismo que formará parte del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales creado a partir de Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de enero de 2006.

En igual sentido, se integrará un padrón de los intermediarios que participan en la distribución de los apoyos gubernamentales del Programa, o en su caso, como beneficiarios de éstos.

Ambos padrones y sus actualizaciones se enviarán a la Secretaría de la Función Pública y serán integrados al Informe Trimestral a que hace referencia el artículo 69 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2006.

Todas aquellas entidades cuya función sea la de contribuir a la dispersión de créditos, para efectos del presente programa, no serán considerados intermediarios financieros. Cuando dichas entidades sean los beneficiarios directos de los apoyos estarán obligados a cumplir con la entrega de la información para integrar el padrón correspondiente.

Los requerimientos de información para los padrones se detallan en el Anexo 4 de estas Reglas.

Artículo Décimo Quinto.- Aplicación de criterios de regulación básica y normas de contabilidad.

Los intermediarios financieros, conforme se definen en el artículo Décimo Cuarto anterior, que participan como mecanismos de distribución de crédito, o sean beneficiarios del Programa, deberán aplicar criterios y normas de regulación básica y de contabilidad que permitan evaluar el desempeño de su participación en la ejecución del programa y en el alcance de los objetivos propuestos en él.

Los intermediarios financieros actualmente regulados por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores continuarán observando las disposiciones emitidas por esa entidad en esta materia, y no las que se presentan en el Anexo 5 de las presentes Reglas.

En el caso de los intermediarios financieros no regulados, deberán aplicar cuando menos los criterios y normas que aparecen en dicho anexo. Para estos últimos, las normas de contabilidad y de los reportes a que haya lugar, deberán aplicarse desde el primer semestre del ejercicio y reportarse en el tercer Informe Trimestral.

En relación con las reglas prudenciales, su aplicación deberá observar lo siguiente:

- i. Las correspondientes a Proceso Crediticio; Diversificación de activos; y Coeficiente de liquidez, deberán aplicarse durante el primer semestre; el avance en la aplicación deberá reportarse desde el tercer Informe Trimestral.
- ii. Las correspondientes a provisionamiento de cartera y de Capitalización por riesgos, deberán aplicarse durante el segundo semestre; el avance en la aplicación deberá reportarse desde el tercer Informe Trimestral.

La Financiera Rural vigilará la observancia de la aplicación de los criterios y normas de regulación y contables por parte de los intermediarios. La información relativa a la situación que guarde el cumplimiento de dicha aplicación se incluirá en sus informes trimestrales a que hace referencia el artículo 69 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2006.

Corresponderá a la Secretaría de la Función Pública la vigilancia del cumplimiento de las Reglas de Operación por parte de las dependencias.

Artículo Décimo Sexto.- Informes Trimestrales

Para consolidar la transparencia en el destino de los recursos del programa, la Financiera Rural (o en su caso, la entidad) deberá mantener actualizados ambos padrones e integrará en los Informes Trimestrales a que hace referencia el artículo 69 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2006, los cambios que se hayan registrado durante el periodo que comprendan dichos informes. Asimismo, se incluirá en ellos, la situación que guarde la aplicación de los criterios y normas regulatorias y de contabilidad por parte de los intermediarios que deben observar las reglas prudenciales y normas de contabilidad contenidas en el Anexo 5 de estas Reglas.

Artículo Décimo Séptimo.- De la verificación de la Información

La información de los padrones de beneficiarios, padrones de intermediarios, reglas prudenciales y de normas mínimas de contabilidad será solicitada por el ejecutor a los intermediarios financieros bajo protesta de decir verdad. Dicha información será verificada por el ejecutor por procesos de muestreo definidos internamente por él y aplicados de acuerdo con las limitantes presupuestales de la instancia ejecutora. La información se integrará en los Informes Trimestrales a que hace referencia el artículo 69 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2006 y se incluirá en ellos, la información de los padrones y la situación que guarde la aplicación de los criterios y normas regulatorios y de contabilidad por parte de los intermediarios.

Artículo Décimo Octavo.- Cierre del Ejercicio del Programa

Será responsabilidad de la DGAPO, respecto a los componentes señalados en los Artículos Quinto y Sexto, o de la DGAP respecto a los componentes señalados en los Artículos Séptimo y Octavo, concentrar y analizar la información de cierre correspondiente a cada componente, así como solicitar a las Coordinaciones o a las Agencias las aclaraciones a que haya lugar. En caso de incumplimiento de este informe, deberá notificar a la Secretaría de la Función Pública, a más tardar, el último día hábil de febrero del próximo año.

Artículo Décimo Noveno.- Recursos No Devengados

Para los recursos presupuestados para el Programa que no se hayan devengado durante el año, se procederá conforme lo establece el DPEF.

Artículo Vigésimo.- Auditoría, Control y Seguimiento

Los recursos que la Federación otorga para este Programa podrán ser revisados por la SFP, a través de la Dirección General de Operación Regional y Contraloría Social, y en su caso, por la Unidad de Auditoría Gubernamental, el OIC y/o Auditores Independientes contratados para tal efecto; la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

Como resultado de las acciones de auditoría que se lleven a cabo, la instancia de control que las realice mantendrá un seguimiento interno que permita emitir informes de las revisiones efectuadas, dando principal importancia a la atención en tiempo y forma de las anomalías detectadas, hasta su total solventación; y en su caso deslindar las responsabilidades procedentes.

Artículo Vigésimo Primero.- Evaluación Interna

El Organismo Interno de Control en la Financiera Rural promoverá el cumplimiento de estas Reglas de Operación y del Anexo de Ejecución para que sus recursos se apeguen a estas disposiciones y se dé confianza y certidumbre a los beneficiarios y a la Institución en la forma en que se llevará a cabo.

Al interior de la Institución, inducirán el mejoramiento de los procesos administrativos y de los sistemas de control interno para que el programa de subsidios se realice con transparencia y la Institución pueda presentar un rendimiento de cuentas de los recursos canalizados de manera satisfactoria.

La evaluación interna del Programa consistirá en la evaluación de la eficiencia en el otorgamiento de los apoyos, así como en la calidad de los servicios prestados. En virtud de que los diferentes tipos de servicios están directamente relacionados con los objetivos específicos del Programa, los indicadores señalados para cada componente en los Artículos Quinto, Sexto, Séptimo y Octavo, se desagregarán por tipo de servicio, a efecto de valorar el cumplimiento de los objetivos específicos del Programa.

Artículo Vigésimo Segundo.- Evaluación Externa

Los resultados del Programa deberán ser evaluados por instituciones académicas y de investigación u organismos especializados de carácter nacional que cuenten con reconocimiento y experiencia en la respectiva materia del Programa, en los términos de las disposiciones emitidas por la SHCP y la SFP. Dicha evaluación se presentará a la Comisión de Presupuesto y Cuenta Pública de la Cámara de Diputados, a la SHCP y a la SFP a más tardar el último día hábil de septiembre de cada ejercicio, a efecto de que los resultados sean considerados en el proceso de análisis y aprobación del Presupuesto de Egresos del siguiente ejercicio fiscal. Dicha evaluación deberá informar los recursos entregados a los beneficiarios e incorporar un apartado específico sobre el impacto y resultados de los programas sobre el bienestar, la equidad, la igualdad, la no discriminación de las mujeres y por grupo de edad.

Artículo Vigésimo Tercero.- Difusión

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos, se instrumentará la siguiente acción:

Se dará amplia difusión al Programa a nivel nacional y se promoverán acciones similares por parte de las agencias y coordinaciones regionales de la Financiera Rural autoridades locales. La información del Programa se dará a conocer en la página de Internet de la Financiera Rural (www.financierarural.gob.mx) pormenorizada por entidad, municipio, proyecto y nombre del beneficiario. Las copias de los expedientes técnicos de los proyectos estarán disponibles oportunamente para su consulta en las Agencias de la Financiera Rural. La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción de este Programa, deberán incluir las siguientes leyendas:

“Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”.

“Este Programa está financiado con recursos públicos aprobados por la Cámara y queda prohibido su uso para fines partidistas, electorales o de promoción personal de los funcionarios”.

La información de montos y beneficiarios deberá ser publicada en los términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Artículo Vigésimo Cuarto.- Contraloría Social

La Contraloría Social estará a cargo de los miembros de la comunidad, incluidos los integrantes del Comité o instancia asociativa de Beneficiarios.

Con el propósito de incorporar a la ciudadanía en el control, vigilancia y evaluación de los programas sociales, la Financiera Rural promoverá la Contraloría Social con base en la normatividad establecida para tal efecto, fomentando acciones que transparenten la operación del programa en cuestión.

Las acciones a fomentar serán las siguientes:

- a) Informar a la ciudadanía acerca de los apoyos otorgados y su costo a nivel de obra, acción, nombre de los beneficiarios, derechos y obligaciones de los mismos.
- b) Capacitar a los beneficiarios para que se constituyan en instancias de vigilancia y evaluación social.
- c) Establecer espacios de comunicación (reuniones vecinales, atención directa a beneficiarios, etc.).
- d) Promover la integración de organizaciones de la sociedad civil en acciones de contraloría social.
- e) Instrumentar mecanismos de captación y atención de quejas y denuncias.

La SFP y el OIC verificarán, en lo correspondiente, la realización de dichas acciones.

Artículo Vigésimo Quinto.- Quejas y Denuncias

Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general se captarán a través del Organismo Interno de Control en la Financiera Rural, el Organismo Estatal de Control, vía personal, escrita, Internet (quejas@financierarural.gob.mx), telefónica (SACTEL 01800 00 148 00 en el interior de la República o (01) 54 80 20 00 en la Ciudad de México) o a los teléfonos de la Financiera Rural 01 800 00 78725.

Los productores, a través de los conductos que tienen establecidos con las áreas de Responsabilidades y de Quejas del Organismo Interno de Control, podrán presentar sus quejas y denuncias por presuntas irregularidades en la canalización de estos recursos.

Dichas áreas atenderán las quejas y denuncias presentadas, conforme a las disposiciones vigentes, informando por escrito a los denunciantes al inicio de los trámites y las resoluciones respectivas, practicando las investigaciones pertinentes. Asimismo, informarán las resoluciones y en su caso, el fincamiento de responsabilidades a las autoridades de la Institución y a la Secretaría de la Función Pública.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Las presentes Reglas entrarán en vigor un día después de ser publicadas en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- La distribución de los recursos autorizados para el presente ejercicio fiscal 2006 entre los apoyos asociados con cada componente de este Programa, señalados en el Anexo I, será definida por los Comités.

TERCERO.- Los apoyos que contemplan los diferentes componentes del Programa, se podrán otorgar a los beneficiarios de los créditos otorgados por la Financiera Rural previo a la publicación de las presentes Reglas modificadas.

CUARTO.- El Consejo Directivo de la Financiera Rural conocerá de los acuerdos alcanzados en los Comités, además de que cada bimestre se le presentarán informes de los avances del Programa.

Las presentes Reglas de Operación se expiden en la Ciudad de México, Distrito Federal, el día 16 de febrero de dos mil seis.- El Director General de la Financiera Rural, **José Antonio Meade Kuribreña**.- Rúbrica.



ANEXO 1

Recursos Asignados a la Financiera Rural en el Anexo 3 del DPEF para el Ejercicio Fiscal 2006

	Monto (millones de pesos)
Garantías Líquidas	100
Reducción de Costos de Acceso al Crédito	100
Capacitación y Organización	100
Promoción y Supervisión de Operaciones Crediticias	100
Total	400

ANEXO 2
SOLICITUDES**Financiera Rural**

No. de Apoyo

SOLICITUD DE APOYO PARA EL COMPONENTE PARA LA CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS LÍQUIDAS
DGAPO-01-S50X

Fecha de elaboración: _____

Coordinación Regional: _____

Agencia o Módulo: _____

Estado, Municipio y Localidad del Proyecto: _____

A) Persona		Física ☐	Moral ☐
B) Nombre o Razón Social		Apellido Paterno Apellido Materno Nombre (s)	
C) Figura Legal de la Empresa			
D) Lugar y Fecha Nacimiento o Constitución		E) Estado Civil:	
F) Sucursales	#	Estados:	G) Número de Socios:
H) Sexo	M ☐ F ☐	I) Reg. Federal de Contribuyentes(RFC)	J) Clave Única de Registro de Población (CURP)
K) Domicilio			
Calle		No. Exterior	No. Interior Código Postal
Colonia o Sector		Ejido o Comunidad	Delegación o Municipio Ciudad Estado
L) Teléfono y Fax		M) Correo Electrónico	
N) Actividad Económica			
Ñ) Número de Acreditado/ Crédito (en su caso)			
O) Patrimonio Actual			
P) Préstamos que Otorga			
Q) Apoyos de Gobierno que ayuda a Canalizar			
R) Apoyos de Gobierno recibidos por el IF y Dependencia			

S) TIPO DE POBLACIÓN:

1)	Persona física o moral dedicada a la actividad rural que haya recibido o esté por recibir un crédito de la Financiera Rural	
2)	Persona física o moral acreditada de la Financiera Rural que se ha visto afectada por condiciones adversas de mercado para su(s) producto(s), Cambios en las Condiciones de Producción o Desastres Naturales.	
3)	IFR, ED o Microfinancieras interesados en obtener Garantías Líquidas y fortalecer sus operaciones.	
4)	Beneficiarios de programas equivalentes o complementarios implementados por otras dependencias que se enfrenten a limitantes presupuestales.	

"Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente"

"Este Programa está financiado con recursos públicos aprobados por la Cámara y queda prohibido su uso para fines partidistas, electorales o de promoción personal de los funcionarios"

Financiera Rural

T) TIPO DE APOYO

Seleccionar	Tipo de Apoyo que Solicita
	I. Apoyos para la Constitución de Garantías Líquidas
	1) Apoyo para la Constitución de Garantías Líquidas.
	2) Apoyo para Enfrentar Contingencias de Mercado o Desastres Naturales.
	2a) Contingencias de Mercado.
	2b) Cambios en las Condiciones de Producción.
	2c) Desastres Naturales.
	3) Apoyo para la Constitución de Garantías Líquidas para los IFR, ED o Microfinancieras.
	4) Apoyo para la Constitución de Garantías Líquidas Sustitutas.

U) Monto solicitado: \$ _____

V) Objetivo del Apoyo (Proyecto Financiado): _____

W) Beneficiarios del proyecto (número):

Mujeres		
Indígenas	No Indígenas	Total

Hombres		
Indígenas	No Indígenas	Total

Total

"BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, MANIFIESTO QUE LOS DATOS PROPORCIONADOS EN ESTE DOCUMENTO SON CIERTOS, COMPROMETIENDOME A CUMPLIR CON LOS CRITERIOS Y REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD, ASI COMO LOS PRESUPUESTALES, PARA ACCEDER A LOS BENEFICIOS QUE ESTABLECEN LAS REGLAS DE OPERACION Y EL ANEXO DE EJECUCION DEL PROGRAMA".

Nombre y Firma del Interesado o
Representante Legal

PARA USO EXCLUSIVO DE LA FINANCIERA RURAL

Nombre del Funcionario Receptor: _____
Cargo: _____
Fecha de Recepción: _____

"Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente"

"Este Programa está financiado con recursos públicos aprobados por la Cámara y queda prohibido su uso para fines partidistas, electorales o de promoción personal de los funcionarios"

INSTRUCTIVO DE LLENADO

- SE ENTIENDE POR SOLICITANTE A TODA PERSONA FISICA O MORAL QUE PRETENDA OBTENER LOS BENEFICIOS DEL COMPONENTE DE GARANTIAS LIQUIDAS.
- EL SOLICITANTE DEBERA ENTREGAR LA DOCUMENTACION REQUERIDA AL FUNCIONARIO DE LA FINANCIERA RURAL, SIENDO RESPONSABILIDAD DEL FUNCIONARIO VERIFICAR EL CORRECTO LLENADO DE LA SOLICITUD E INTEGRACION DE LA DOCUMENTACION.
- ESTE DOCUMENTO DEBERA SER LLENADO A MAQUINA O LETRA DE MOLDE CLARA Y LEGIBLE, CUANDO SE COMETA UN ERROR EN EL LLENADO DEL DOCUMENTO, SE DEBERA ELABORAR UNO NUEVO.
- NO UTILIZAR ABREVIATURAS.

ESPACIOS PARA LLENAR EN EL FORMATO

1. FECHA DE ELABORACION: Se indicará la fecha del día y el año, utilizando números arábigos; Ejemplo: a 31 de marzo del 2006.
2. COORDINACION REGIONAL: Anotar el nombre de la Coordinación Regional a la que pertenezca la Agencia en la que presentará el trámite. Ejemplo: Coordinación Regional Centro.
3. AGENCIA O MODULO: Anotar el nombre de la Agencia o Módulo, en donde presentará su solicitud.
4. ESTADO, MUNICIPIO Y LOCALIDAD DEL PROYECTO: Estado, Municipio y Localidad en donde se ubica el proyecto.
5. PERSONA: Indique con una "X" si es persona física o moral.
6. NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL SOLICITANTE: Anote nombre(s) y apellidos completos, como aparecen en el acta de nacimiento, o en su caso acta constitutiva.
7. FIGURA LEGAL DE LA EMPRESA: Tipo de Sociedad o Figura Legal de la persona moral.
8. LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO O CONSTITUCION: Estado y Fecha de nacimiento de la persona física o estado y fecha de constitución de la persona moral.
9. ESTADO CIVIL: Estatus civil de la persona física.
10. SUCURSALES # Y ESTADOS: Número de sucursales y Estados en que se ubican, en su caso.
11. NUMERO DE SOCIOS: Número de socios en caso de tratarse de una persona moral.
12. SEXO: Tratándose de persona física, marque con "X" el recuadro correspondiente
13. REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (RFC): Anote el número de su RFC, incluyendo homoclave.
14. CURP: Indique el número de la Clave Unica de Registro de Población.
15. DOMICILIO: Indique el nombre de la calle y número exterior, código postal, colonia, ejido o comunidad, delegación o municipio, ciudad y estado.
16. TELEFONO Y FAX: Anotar el número telefónico donde pueda ser localizado el solicitante y enviarle facsímiles. En su caso, incluir clave lada.
17. CORREO ELECTRONICO: Se anotará la dirección de correo electrónico, en caso de contar con él.
18. ACTIVIDAD ECONOMICA: Indique la actividad preponderante que realiza.
19. NUMERO DE ACREDITADO: Número de cliente y número de crédito ante la Financiera Rural.
20. PATRIMONIO ACTUAL: Capital Contable Neto en caso de tratarse de una persona moral.
21. PRESTAMOS QUE OTORGA: Tipo de préstamos que otorga la entidad.
22. APOYOS DE GOBIERNO QUE AYUDA A CANALIZAR: Nombre de los apoyos gubernamentales que canaliza la entidad a sus clientes o socios.
23. APOYOS DE GOBIERNO RECIBIDOS POR EL IF Y DEPENDENCIA: Nombre de los apoyos gubernamentales que ha recibido el intermediario financiero (según se define en el artículo décimo cuarto de las consideraciones generales de las Reglas de Operación del PAFAFR) y Dependencia que otorgó dichos apoyos.
24. TIPO DE POBLACION: Marcar con una "X" el tipo de población al que pertenece.
25. TIPOS DE APOYO: Seleccionar con una "X" en el recuadro del extremo izquierdo el tipo de apoyo o servicio que solicita.
26. MONTO SOLICITADO: Indicar el monto del apoyo o servicio solicitado.
27. OBJETIVO DEL APOYO: Anote brevemente el proyecto financiado.
28. BENEFICIARIOS DEL PROYECTO: Anote el número de personas físicas y/o morales que se beneficiaran con lo solicitado.
29. NOMBRE Y FIRMA DEL INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL: Anotar su nombre completo y estampar firma.

Financiera Rural

No. de Apoyo

SOLICITUD DE APOYO PARA EL COMPONENTE DE REDUCCION DE COSTOS DE ACCESO AL CREDITO DGAPO-02-S50X

Fecha de elaboración: _____

Coordinación Regional: _____

Agencia o Módulo: _____

Estado, Municipio y Localidad del Proyecto: _____

A) Persona		Física ☐	Moral ☐
B) Nombre o Razón Social		Apellido Paterno _____ Apellido Materno _____ Nombre (s) _____	
C) Figura Legal de la Empresa _____			
D) Lugar y Fecha Nacimiento o Constitución		E) Estado Civil: _____	
F) Sucursales	# _____	Estados: _____	G) Número de Socios: _____
H) Sexo	M ☐ F ☐	I) Reg. Federal de Contribuyentes(RFC)	J) Clave Única de Registro de Población (CURP)
		_____	_____
K) Domicilio			
Calle _____		No. Exterior _____	No. Interior _____
Código Postal _____			
Colonia o Sector	Ejido o Comunidad	Delegación o Municipio	Ciudad
Estado			
L) Teléfono y Fax	M) Correo Electrónico		
N) Actividad Económica _____			
Ñ) Número de Acreditado/ Crédito (en su caso) _____			
O) Patrimonio Actual _____			
P) Préstamos que Otorga _____			
Q) Apoyos de Gobierno que ayuda a Canalizar _____			
R) Apoyos de Gobierno recibidos por el IF y Dependencia _____			

S) TIPO DE POBLACIÓN:	
1) Productor(es) que haya(n) recibido un crédito de la Financiera Rural habiendo incurrido en costos para acceder al crédito o enfrentado un desastre natural.	
2) Organización de productores o persona moral interesada en establecer Módulos de Atención Crediticia para facilitar y reducir el costo de acceso al crédito de sus representados.	
3) Persona física y moral o productores que requirieran el Desarrollo de Innovaciones en materias de seguros y coberturas que permitan reducir sus costos de acceso al crédito.	
4) Beneficiarios necesitados de Apoyo para el Acceso a los Beneficios Sustitutos de Programas instrumentados por otras dependencias.	

"Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente"

"Este Programa está financiado con recursos públicos aprobados por la Cámara y queda prohibido su uso para fines partidistas, electorales o de promoción personal de los funcionarios".

Financiera Rural

T) TIPOS DE APOYO:

Seleccionar	Tipo de Apoyo que Solicita
	II. Apoyos para la Reducción de Costos de Acceso al Crédito
	1) Apoyo para Disminuir los Costos de Acceso al Crédito
	1a) Disminución de Costos
	1b) Desastres Naturales
	2) Apoyo para el Establecimiento de Módulos de Atención Crediticia que faciliten y reduzcan el costo de acceso al crédito.
	3) Apoyo para el desarrollo de innovaciones en materias de seguros y coberturas.
	4) Apoyo para el Acceso a los Beneficios Sustitutos de Programas Instrumentados por otras dependencias.

U) Monto solicitado: \$ _____

V) Objetivo del Proyecto (Proyecto Financiado): _____

W) Beneficiarios del proyecto (número):

Mujeres		
Indígenas	No Indígenas	Total

Hombres		
Indígenas	No Indígenas	Total

Total

"BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, MANIFIESTO QUE LOS DATOS PROPORCIONADOS EN ESTE DOCUMENTO SON CIERTOS, COMPROMETIENDOME A CUMPLIR CON LOS CRITERIOS Y REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD, ASI COMO LOS PRESUPUESTALES, PARA ACCEDER A LOS BENEFICIOS QUE ESTABLECEN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA".

Nombre y Firma del Interesado o

Representante Legal

PARA USO EXCLUSIVO DE LA FINANCIERA RURAL

Nombre del Funcionario Receptor: _____

Cargo: _____

Fecha de Recepción: _____

"Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente"

"Este Programa está financiado con recursos públicos aprobados por la Cámara y queda prohibido su uso para fines partidistas, electorales o de promoción personal de los funcionarios".

INSTRUCTIVO DE LLENADO

- SE ENTIENDE POR SOLICITANTE A TODA PERSONA FISICA O MORAL QUE PRETENDA OBTENER LOS BENEFICIOS DEL COMPONENTE DE REDUCCION DE COSTOS.
- EL SOLICITANTE DEBERA ENTREGAR LA DOCUMENTACION REQUERIDA AL FUNCIONARIO DE LA FINANCIERA RURAL, SIENDO RESPONSABILIDAD DEL FUNCIONARIO VERIFICAR EL CORRECTO LLENADO DE LA SOLICITUD E INTEGRACION DE LA DOCUMENTACION.
- ESTE DOCUMENTO DEBERA SER LLENADO A MAQUINA O LETRA DE MOLDE CLARA Y LEGIBLE, CUANDO SE COMETA UN ERROR EN EL LLENADO DEL DOCUMENTO, SE DEBERA ELABORAR UNO NUEVO.
- NO UTILIZAR ABREVIATURAS.

ESPACIOS PARA LLENAR EN EL FORMATO

1. FECHA DE ELABORACION: Se indicará la fecha del día y el año, utilizando números arábigos; Ejemplo: a 31 de marzo del 2001.
2. COORDINACION REGIONAL: Anotar el nombre de la Coordinación Regional a la que pertenezca la Agencia en la que presentará el trámite. Ejemplo: Coordinación Regional Centro.
3. AGENCIA O MODULO: Anote el nombre de la Agencia o Módulo, en donde presentará su solicitud.
4. MUNICIPIO DEL PROYECTO: Municipio en donde se ubica el proyecto.
5. PERSONA: Indique con una "X" si es persona física o moral.
6. NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL SOLICITANTE: Anote nombre(s) y apellidos completos, como aparecen en el acta de nacimiento, o en su caso acta constitutiva.
7. FIGURA LEGAL DE LA EMPRESA: Tipo de Sociedad o Figura Legal de la persona moral.
8. LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO O CONSTITUCION: Estado y fecha de nacimiento de la persona física o estado fecha de constitución de la persona moral.
9. ESTADO CIVIL: Estatus civil de la persona física.
10. SUCURSALES # Y ESTADOS: Número de sucursales y Estados en que se ubican, en su caso.
11. NUMERO DE SOCIOS: Número de socios en caso de tratarse de una persona moral.
12. SEXO: Tratándose de persona física, marque con "X" el recuadro correspondiente.
13. REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (RFC): Anote el número de su RFC, incluyendo homoclave.
14. CURP: Indique el número de la Clave Unica de Registro de Población.
15. DOMICILIO: Indique el nombre de la calle y número exterior, código postal, colonia, ejido o comunidad, delegación o municipio, ciudad y estado.
16. TELEFONO Y FAX: Anotar el número telefónico donde pueda ser localizado el solicitante y enviarle facsímiles. En su caso, incluir clavelada.
17. CORREO ELECTRONICO: Se anotará la dirección de correo electrónico, en caso de contar con él.
18. ACTIVIDAD ECONOMICA: Indique la actividad preponderante que realiza.
19. NUMERO DE ACREDITADO: Número de cliente y número de crédito ante la Financiera Rural.
20. PATRIMONIO ACTUAL: Capital Contable Neto en caso de tratarse de una persona moral.
21. PRESTAMOS QUE OTORGA: Tipo de préstamos que otorga la entidad.
22. APOYOS DE GOBIERNO QUE AYUDA A CANALIZAR: Nombre de los apoyos gubernamentales que canaliza la entidad a sus clientes o socios.
23. APOYOS DE GOBIERNO RECIBIDOS POR EL IF Y DEPENDENCIA: Nombre de los apoyos gubernamentales que ha recibido el intermediario financiero (según se define en el artículo décimo cuarto de las consideraciones generales de las Reglas de Operación del PAFAFR) y Dependencia que otorgó dichos apoyos.
24. TIPO DE POBLACION: Marcar con una "X" el tipo de población al que pertenece.
25. TIPOS DE APOYO: Seleccionar con una "X" en el recuadro del extremo izquierdo el tipo de apoyo o servicio que solicita.
26. MONTO SOLICITADO: Indicar el monto del apoyo o servicio solicitado.
27. OBJETIVO DEL APOYO: Anote brevemente el proyecto financiado.
28. BENEFICIARIOS DEL PROYECTO: Anote el número de personas físicas y/o morales que se beneficiarán con lo solicitado.
29. NOMBRE Y FIRMA DEL INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL: Anotar su nombre completo y estampar firma.



DGAP-02

SOLICITUD DE APOYO DEL COMPONENTE CAPACITACION Y ORGANIZACION

Fecha de elaboración: _____

Coordinación Regional:

Agencia o Módulo: _____

PARA USO EXCLUSIVO DE FINANCIERA
RURAL

NUMERO DE SOLICITUD

A) Nombre o Razón Social

B) Reg. Federal de Contribuyentes (RFC)

C) Domicilio

Legal

Calle

No. Exterior

No. Interior

Código Postal

Colonia o Sector

Ejido o Comunidad

Municipio

Estado

D) Teléfono _____ **E) Correo Electrónico** _____

E) Correo Electrónico

F) Actividad Económica

G) Organización agremiada a la que pertenece

Persona Física ☐ Persona Moral ☐ Persona Física perteneciente a moral ☐

H) Prestador de Servicios (PS):
Nombre y/o Razón Social del PS:

I) TIPO DE POBLACION: Organización local, estatal, regional o nacional de productores que cumple con la condición:

- La organización como tal o sus agremiados han recibido crédito directo de la Financiera Rural
- La organización como tal o sus agremiados han recibido crédito de algún IFR, ED o Microfinanciera que realiza operaciones crediticias con la Financiera Rural.
- La organización como tal o sus agremiados han recibido crédito por alguno de los bancos integrantes del Sistema BANRURAL en Liquidación, el cual fue transferido a la Financiera Rural y continúa vigente.
- La organización como tal o sus agremiados que cuenten con potencial para fomentar el acceso al crédito y el buen uso de los recursos crediticios que otorga la Financiera Rural.

"Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente"

"Este Programa está financiado con recursos públicos aprobados por la Cámara y queda prohibido su uso para fines partidistas, electorales o de promoción personal de los funcionarios".



DGAP-02

J) TIPOS DE APOYO

Seleccionar	Tipo de Apoyo que Solicita
	i. Servicios para el diseño y constitución de unidades de organización y capacitación. a) Servicio para el diseño de unidades de organización y capacitación. b) Servicio para la constitución de unidades de organización y capacitación.
	ii. Servicios para el diseño y ejecución de planes de organización y capacitación.

K) Costo Total del Proyecto: \$ _____**I) Monto y Porcentaje Solicitado a la Financiera Rural:** \$ _____**M) Monto y Porcentaje a cubrir por el beneficiario:** ☐ Efectivo Monto: \$ _____☐ Especie especifique: Alimentación ☐Transporte ☐Hospedaje ☐

Porcentaje: _____

N) Objetivo del Servicio Solicitado:
_____**O) Beneficiarios del Apoyo:** Hombres: _____ Mujeres: _____ Indígenas _____

Niños: _____ Niñas: _____

Adultos: _____ Adultas: _____

Adultos Mayores: _____ Adultas Mayores: _____

P) Miembros de la Organización (número): _____

"BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, MANIFIESTO QUE LOS DATOS PROPORCIONADOS EN ESTE DOCUMENTO SON CIERTOS, COMPROMETIENDOME A CUMPLIR CON LOS CRITERIOS Y REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD, ASI COMO LOS PRESUPUESTALES, PARA ACCEDER A LOS BENEFICIOS QUE ESTABLECEN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA".

**Nombre y Firma del Interesado
o Representante Legal**

"Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente"

"Este Programa está financiado con recursos públicos aprobados por la Cámara y queda prohibido su uso para fines partidistas, electorales o de promoción personal de los funcionarios".



DGAP-02

DOCUMENTACION QUE DEBE ACOMPAÑAR LA SOLICITUD

Identificación Oficial del representante legal
 Comprobante de Domicilio
 Cédula Fiscal
 Documento probatorio de población objetivo
 Presupuesto del apoyo
 Acta Constitutiva de la Organización
 Poder Notarial del representante legal
 Plan de trabajo (o de Organización y Capacitación)
 Propuesta técnica
 Carta de designación para recibir apoyo en nombre de la organización
 Presupuesto del proveedor para la adquisición de mobiliario de oficina de oficina, equipo de cómputo y de capacitación, así como los gastos de operación para el funcionamiento de las mismas. (En su caso)

Original*	Copia*
☐	☐
☐	☐
☐	☐
☐	☐
☐	☐
☐	☐
☐	☐
☐	☐
☐	☐
☐	☐
☐	☐

* Para uso exclusivo de la Financiera Rural. El funcionario que recibe deberá marcar el recuadro después de comprobar que se anexa la Documentación requerida.

PARA USO EXCLUSIVO DE LA FINANCIERA RURAL

Nombre del Funcionario Receptor _____
 Cargo _____
 Fecha de recepción _____

"Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente"

"Este Programa está financiado con recursos públicos aprobados por la Cámara y queda prohibido su uso para fines partidistas, electorales o de promoción personal de los funcionarios".

INSTRUCTIVO DE LLENADO

- SE ENTIENDE POR SOLICITANTE A TODA ORGANIZACION LOCAL, ESTATAL, REGIONAL Y NACIONAL O SUS AGREMIADOS QUE PRETENDA OBTENER LOS BENEFICIOS DEL COMPONENTE DE CAPACITACION Y ORGANIZACION.
- EL SOLICITANTE DEBERA ENTREGAR LA DOCUMENTACION REQUERIDA AL FUNCIONARIO DE LA FINANCIERA RURAL.
- ESTE DOCUMENTO DEBERA SER LLENADO A MAQUINA O LETRA DE MOLDE CLARA Y LEGIBLE, CUANDO SE COMETA UN ERROR EN EL LLENADO DEL DOCUMENTO, SE DEBERA ELABORAR UNO NUEVO.
- NO UTILIZAR ABREVIATURAS.

ESPACIOS PARA LLENAR EN EL FORMATO

1. FECHA DE ELABORACION: Se indicará la fecha del día y el año, utilizando números arábigos; Ejemplo: a 31 de marzo del 2006.
2. COORDINACION REGIONAL: Anotar el nombre de la Coordinación Regional a la que pertenezca la Agencia en la que presentará el trámite. Ejemplo: Coordinación Regional Centro.
3. AGENCIA: Se anotará el nombre de la Agencia, en donde presentará su solicitud.
4. NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL SOLICITANTE: Anote nombre(s) de la Organización en su acta constitutiva.
5. REG. FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (RFC): Anote el número de su RFC, incluyendo homoclave.
6. DOMICILIO LEGAL: Indique el nombre de la calle y número exterior, código postal, colonia, ejido o comunidad, municipio y estado.
7. TELEFONO: Anotar el número telefónico donde pueda ser localizado el solicitante. En su caso, incluir clave lada.
8. CORREO ELECTRONICO: Se anotará la dirección de correo electrónico, en caso de contar con él.
9. ACTIVIDAD ECONOMICA: Indique la actividad preponderante que realiza.
10. ORGANIZACION AGREMIADA A LA QUE PERTENECE: Anote el nombre completo de la organización a la que pertenece.
11. PRESTADOR DE SERVICIO (PS): Marcar con una "X" si es Persona Física, Moral o Física perteneciente a una moral, así como nombre o razón social de ésta.
12. TIPO DE POBLACION: Marcar con una "X" el tipo de población al que pertenece.
13. TIPOS DE APOYO: Seleccionar con una "X" en el recuadro del extremo izquierdo el tipo de apoyo o servicio que solicita.
14. COSTO TOTAL DEL PROYECTO: Indicar el monto del proyecto que se va a realizar.
15. MONTO Y PORCENTAJE SOLICITADO A LA Financiera Rural: Indicar el monto del apoyo o servicio solicitado a la Financiera Rural, sin que este exceda el 70% del total del presupuesto.
16. MONTO Y PORCENTAJE A CUBRIR POR EL BENEFICIARIO DEL APOYO O SERVICIO: Marcar con una "X" como se efectuará el porcentaje que le corresponde cubrir al beneficiario del apoyo o servicio, en caso de elegir Efectivo, señalar el monto a cubrir y en caso de Especie, especifique si éste será en alimentación, transporte u hospedaje.
17. OBJETIVO DEL SERVICIO SOLICITADO: Anote brevemente el objetivo que quiera alcanzar.
18. BENEFICIARIOS DEL APOYO: Anote el número de personas físicas y/o morales que se beneficiarán con lo solicitado y desagregar por sexo y cuántos son población indígena.
19. MIEMBROS DE LA ORGANIZACION: Anote el número de personas físicas que pertenecen a la Organización.
20. NOMBRE Y FIRMA DEL INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL: Anotar su nombre completo y estampar firma.
21. DOCUMENTACION QUE DEBE ACOMPAÑAR LA SOLICITUD: Reúna los documentos señalados con las copias respectivas entregándolos al funcionario de la Financiera Rural, según el orden en que se encuentran enlistados.

"Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente"

"Este Programa está financiado con recursos públicos aprobados por la Cámara y queda prohibido su uso para fines partidistas, electorales o de promoción personal de los funcionarios".



DGAP-03

SOLICITUD DE APOYO DEL COMPONENTE PARA LA PROMOCION Y SUPERVISION DE OPERACIONES CREDITICIAS

Fecha de elaboración: _____

Coordinación Regional: _____

Agencia o Módulo: _____

PARA USO EXCLUSIVO DE
FINANCIERA RURAL
NÚMERO DE SOLICITUD

Three empty place value charts are shown, each with a 'Tens' column and an 'Ones' column. The first chart has 3 tens and 0 ones. The second chart has 2 tens and 4 ones. The third chart has 1 ten and 1 one.

A) Persona		Física <input style="width: 50px; height: 25px; border: 1px solid black;" type="checkbox"/>	Moral <input style="width: 50px; height: 25px; border: 1px solid black;" type="checkbox"/>																				
B) Nombre o Razón Social _____																							
		Apellido Paterno	Apellido Materno																				
		Nombre (s)																					
C) Sexo		D) Reg. Federal de Contribuyentes(RFC)																					
M <input style="width: 30px; height: 30px; border: 1px solid black;" type="checkbox"/> F <input style="width: 30px; height: 30px; border: 1px solid black;" type="checkbox"/>		E) Clave Única de Registro de Población (CURP)																					
		<table border="1" style="width: 100%; height: 40px; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td> </tr> </table>																					
F) Domicilio _____																							
Calle		No. Exterior	No. Interior																				
		Código Postal																					
Colonias o Sector		Ejido o Comunidad	Municipio																				
		Estado																					
G) Teléfono _____		H) Correo Electrónico _____																					
I) Actividad Económica _____																							
J) Organización o Institución a la que pertenece _____																							
K) Prestador de Servicios (PS):		Persona Física ☐ Persona Moral ☐ Persona Física perteneciente a moral ☐																					
Nombre o razón social del (PS):		_____																					

I) TIPO DE POBLACION:

- Personas, físicas, personas morales y sus Organización de productores vinculadas con la Financiera Rural mediante contratos de crédito o convenio.
- ED vinculada con la Financiera Rural mediante contratos de crédito o convenio.
- IFR vinculado con la Financiera Rural mediante contratos de crédito o convenio.
- Otras figuras especializadas en la materia vinculada con la FR mediante contratos de crédito o convenio.

"Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente"

"Este Programa está financiado con recursos públicos aprobados por la Cámara y queda prohibido su uso para fines partidistas, electorales o de promoción personal de los funcionarios".



DGAP-03

M) TIPOS DE APOYO

Seleccionar	Tipo de Apoyo que Solicita
	i. Servicio de Promoción y Gestión del Crédito. a) Servicios Técnicos para la promoción, integración de expedientes crediticios y la gestión exitosa de solicitudes de crédito ante la Financiera Rural. b) Servicios Técnicos ante la Financiera Rural.
	ii. Servicio de Seguimiento y Supervisión del Crédito. a) Servicios Técnicos que constaten la correcta aplicación y supervisión de los créditos otorgados por la Financiera Rural, o las EDC e IFR's que realicen operaciones de descuento con la Financiera Rural.
	iii. Apoyo para la asistencia a ferias, exposiciones y otros eventos promocionales de servicios crediticios o financieros a) Apoyo para la participación en eventos que sean organizados por las organizaciones de productores, por la Financiera Rural o por terceros

N) Costo Total del Proyecto: \$ _____

O) Monto y Porcentaje Solicitado a la Financiera Rural: \$ _____ %: _____

P) Objetivo del Servicio Solicitado:

Q) Beneficiarios del Apoyo: Hombres: _____ Mujeres: _____ Indígenas _____

Niños: _____ Niñas: _____

Adultos: _____ Adultas: _____

Adultos Mayores: _____ Adultas Mayores: _____

"BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, MANIFIESTO QUE LOS DATOS PROPORCIONADOS EN ESTE DOCUMENTO SON CIERTOS, COMPROMETIENDOME A CUMPLIR CON LOS CRITERIOS Y REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD, ASI COMO LOS PRESUPUESTALES, PARA ACCEDER A LOS BENEFICIOS QUE ESTABLECEN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA".

Nombre y Firma del Interesado
o Representante Legal

"Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente"

"Este Programa está financiado con recursos públicos aprobados por la Cámara y queda prohibido su uso para fines partidistas, electorales o de promoción personal de los funcionarios".

DOCUMENTACION QUE DEBE ACOMPAÑAR LA SOLICITUD	Original*	Copia*
Cédula de Referencias (Anexo 4)		
Identificación Oficial de la persona física o representante legal		
Comprobante de Domicilio (Antigüedad no mayor a 3 meses)		
Cédula de Identificación Fiscal		
Documento probatorio de población objetivo		
Presupuesto del apoyo o servicio solicitado		
Acta Constitutiva, (en su caso)		
Poder Notarial del representante legal (en su caso)		
Carta de designación para recibir apoyo en nombre de la persona moral (en su caso)		
Plan de trabajo (en su caso)		

*Para uso exclusivo de la Financiera Rural. El funcionario que recibe deberá marcar el recuadro después de comprobar que se anexa la Documentación requerida.

PARA USO EXCLUSIVO DE LA FINANCIERA RURAL

Nombre del Funcionario Receptor _____

Cargo _____

Fecha de recepción _____

"Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente"

"Este Programa está financiado con recursos públicos aprobados por la Cámara y queda prohibido su uso para fines partidistas, electorales o de promoción personal de los funcionarios".



DGAP-03

INSTRUCTIVO DE LLENADO

- SE ENTIENDE POR SOLICITANTE A TODA PERSONA MORAL QUE PRETENDA OBTENER LOS BENEFICIOS DEL COMPONENTE PARA LA PROMOCION Y SUPERVISION DE OPERACIONES CREDITICIAS.
- EL SOLICITANTE DEBERA ENTREGAR LA DOCUMENTACION REQUERIDA AL FUNCIONARIO DE LA FINANCIERA RURAL.
- ESTE DOCUMENTO DEBERA SER LLENADO A MAQUINA O LETRA DE MOLDE CLARA Y LEGIBLE, CUANDO SE COMETA UN ERROR EN EL LLENADO DEL DOCUMENTO, SE DEBERA ELABORAR UNO NUEVO.
- NO UTILIZAR ABREVIATURAS.

ESPACIOS PARA LLENAR EN EL FORMATO

1. FECHA DE ELABORACION: Se indicará la fecha del día y el año, utilizando números arábigos; Ejemplo: a 31 de marzo del 2006.
2. COORDINACION REGIONAL: Anotar el nombre de la Coordinación Regional a la que pertenezca la Agencia en la que presentará el trámite. Ejemplo: Coordinación Regional Centro.
3. AGENCIA: Se anotará el nombre de la Agencia, en donde presentará su solicitud.
4. PERSONA: Indique con una "X" si es persona física o moral.
5. NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL SOLICITANTE: Anote nombre(s) y apellidos completos, como aparecen en el acta de nacimiento, o en su caso acta constitutiva,
6. SEXO: Tratándose de persona física, marque con "X" el recuadro correspondiente
7. REG. FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (RFC): Anote el número de su RFC, incluyendo homoclave.
8. CURP: Indique el número de la Clave Unica de Registro de Población.
9. DOMICILIO: Indique el nombre de la calle y número exterior, código postal, colonia, ejido o comunidad, municipio y estado
10. TELEFONO: Anotar el número telefónico donde pueda ser localizado el solicitante. En su caso, incluir clave lada.
11. CORREO ELECTRONICO: Se anotará la dirección de correo electrónico, en caso de contar con él.
12. ACTIVIDAD ECONOMICA: Indique la actividad preponderante que realiza.
13. ORGANIZACION A LA QUE PERTENECE: Anote el nombre completo de la organización a la que pertenece.
14. PRESTADOR DE SERVICIO (PS): Marcar con una "X" si es Persona Física, Moral o Física perteneciente a una moral, así como nombre o razón social de ésta.
15. TIPO DE POBLACION: Marcar con una "X" el tipo de población al que pertenece.
16. TIPOS DE APOYO: Seleccionar con una "X" en el recuadro del extremo izquierdo el tipo de apoyo o servicio que solicita.
17. COSTO TOTAL DEL PROYECTO: Indicar el monto del proyecto que se va a realizar.
18. MONTO Y PORCENTAJE SOLICITADO A LA Financiera Rural: Indicar el monto y porcentaje del apoyo o servicio solicitado a la Financiera Rural.
19. OBJETIVO DEL SERVICIO SOLICITADO: Anote brevemente el objetivo que quiera alcanzar.
20. BENEFICIARIOS DEL APOYO: Anote el número de personas físicas y/o morales que se beneficiarán con el proyecto solicitado y desagregar por sexo y cuántos son población indígena, así como por grupo de edad.
21. NOMBRE Y FIRMA DEL INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL: Anotar su nombre completo y estampar firma.
22. DOCUMENTACION QUE DEBE ACOMPAÑAR LA SOLICITUD: Reúna los documentos señalados con las copias respectivas entregándolos al funcionario de la Financiera Rural, según el orden en que se encuentran enlistados.

"Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente"

"Este Programa está financiado con recursos públicos aprobados por la Cámara y queda prohibido su uso para fines partidistas, electorales o de promoción personal de los funcionarios".

Financiera Rural

DGAP-04

**CEDULA DE REFERENCIAS PARA LOS COMPONENTES DE CAPACITACION Y ORGANIZACION
Y DE PROMOCION Y SUPERVISION CREDITICIA**PARA USO EXCLUSIVO DE FR
NUMERO DE SOLICITUD

DATOS GENERALES DEL PRESTADOR DE SERVICIOS PERSONA FISICA

Nombre: _____

Fecha de nacimiento: _____

Sexo: M () F ()

Nacionalidad: _____

Profesión: _____

Ciudad y Estado de residencia: _____

Indique con una cruz el máximo nivel académico que posee

Profesional Técnico
Pasante de licenciatura
Licenciatura
Pasante de maestría
Maestría
Tesis doctoral sin defender
Doctorado

"Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente"

"Este Programa está financiado con recursos públicos aprobados por la Cámara y queda prohibido su uso para fines partidistas, electorales o de promoción personal de los funcionarios".



DGAP-04

Indique en el recuadro de la derecha el valor correspondiente a cada concepto. Los datos que indique deberán ser respaldados con la documentación entregada a la Financiera Rural y cuando le sean requeridos por ésta.

Otros estudios realizados	
Número de diplomados cursados (de 160 horas o más)	
Número de cursos relacionados con el desarrollo rural	
Publicaciones	
Número de libros publicados	
Número de artículos publicados relativos al desarrollo rural	
Número de materiales didácticos publicados	
Experiencia en la prestación de servicios	
Años de experiencia en formación de capacitadores, asesores o consultores (en número entero)	
Años de experiencia como capacitador, asesor o consultor de productores rurales (en número entero)	
Años de experiencia en formulación y evaluación de proyectos de inversión	
Años de experiencia en constitución de IFR	
Años de experiencia en operación de IFR	
Años de experiencia en la supervisión y seguimiento de créditos	
Años de experiencia en gestión y/o trámites de créditos	
Experiencia en capacitación, asistencia técnica y servicios relacionados con IFR's	
Número de proyectos gestionados favorablemente con la Financiera Rural	

Proporcione esta información bajo protesta de decir verdad.

Firma: _____

Fecha: _____

"Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente"

"Este Programa está financiado con recursos públicos aprobados por la Cámara y queda prohibido su uso para fines partidistas, electorales o de promoción personal de los funcionarios".

Financiera Rural

DGAP-04

DATOS GENERALES DEL PRESTADOR DE SERVICIOS PERSONA MORAL

Nombre: _____

Domicilio Legal: _____

RFC: _____

Representante Legal: _____

Periodo del encargo: _____

Origen de la designación: _____ Acta Constitutiva () Poder Notarial ()

DATOS GENERALES SOBRE EL ACTA CONSTITUTIVA

Número del Acta Constitutiva: _____

Fecha del Acta Constitutiva: _____

NOTARIO PUBLICO

Nombre _____ Número _____

Localidad _____

Registro Público de la Propiedad y el Comercio

Folio _____ Foja _____ Libro _____ Fecha _____

"Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente"

"Este Programa está financiado con recursos públicos aprobados por la Cámara y queda prohibido su uso para fines partidistas, electorales o de promoción personal de los funcionarios".



DGAP-04

**DATOS GENERALES SOBRE EL PODER NOTARIAL
DEL REPRESENTANTE LEGAL (en su caso)**

Número del Acta: _____

NOTARIO PUBLICO

Nombre

Número

Localidad

Proporciono esta información bajo protesta de decir verdad.

Firma (representante legal): _____

Fecha: _____

"Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente"

"Este Programa está financiado con recursos públicos aprobados por la Cámara y queda prohibido su uso para fines partidistas, electorales o de promoción personal de los funcionarios".



DGAP-04

INSTRUCTIVO DE LLENADO

- EL PRESTADOR DE SERVICIOS DEBERA ENTREGAR LA DOCUMENTACION REQUERIDA AL FUNCIONARIO DE LA FINANCIERA RURAL.
- ESTE DOCUMENTO DEBERA SER LLENADO A MAQUINA O LETRA DE MOLDE CLARA Y LEGIBLE, CUANDO SE COMETA UN ERROR EN EL LLENADO DEL DOCUMENTO, SE DEBERA ELABORAR UNO NUEVO.
- NO UTILIZAR ABREVIATURAS.

ESPACIOS PARA LLENAR EN EL FORMATO

1. DATOS GENERALES DEL PRESTADOR DE SERVICIOS PERSONA FISICA: Anote nombre(s) y apellidos completos, como aparecen en el acta de nacimiento, fecha de nacimiento, sexo marque con una "X", nacionalidad profesión, ciudad y estado de residencia.
2. NIVEL ACADEMICO; marque con una "X", el máximo nivel académico que posea.
3. OTROS ESTUDIOS; indique en el recuadro de la derecha el valor numérico correspondiente a cada concepto, si ha cursado diplomados o cursos relacionados con el desarrollo rural:
4. PUBLICACIONES; indique en el recuadro de la derecha el valor numérico correspondiente a cada concepto.
5. EXPERIENCIA EN LA PRESTACION DE SERVICIOS; indique en el recuadro de la derecha el número de años correspondiente a cada concepto.
6. DATOS GENERALES DEL PRESTADOR DE SERVICIOS PERSONA MORAL; indicar nombre, domicilio legal, RFC, nombre del representante legal, Periodo del encargo y origen de la designación.
7. ACTA CONSTITUTIVA; indicar el número del acta constitutiva que asignó el notario público a la escritura así como la fecha, el nombre, número y localidad del notario público; indicar datos de folio, foja, libro y fecha de la inscripción en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio.
8. PODER NOTARIAL; indicar el número del acta asignado por el notario público así como su nombre número de notaría y localidad.
9. NOMBRE Y FIRMA DEL INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL: Anotar su nombre completo y estampar firma.

"Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente"

"Este Programa está financiado con recursos públicos aprobados por la Cámara y queda prohibido su uso para fines partidistas, electorales o de promoción personal de los funcionarios".



DGAP-05

L) Programa y/o Componente a participar en el cual desea Inscribirse para formar parte integrante del Directorio de Prestadores de Servicios de la Financiera Rural:

Seleccionar	PROGRAMAS/COMPONENTES
	1. Programa Integral de Formación, Capacitación y Consultoría para Productores e Intermediarios Financieros Rurales.
	2. Programa de Apoyo para Facilitar el Acceso al Financiamiento Rural
	c) Componente de Capacitación y Organización.
	d) Componente para la Promoción y Supervisión de Operaciones Crediticias.

"BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, MANIFIESTO QUE LOS DATOS PROPORCIONADOS EN ESTE DOCUMENTO SON CIERTOS, COMPROMETIENDOME A CUMPLIR CON LOS CRITERIOS Y REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD, ASI COMO LOS PRESUPUESTALES, PARA ACCEDER A LOS BENEFICIOS QUE ESTABLECEN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA"

**Nombre y Firma del Interesado
o Representante Legal**

"Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente"

"Este Programa está financiado con recursos públicos aprobados por la Cámara y queda prohibido su uso para fines partidistas, electorales o de promoción personal de los funcionarios".



- Identificación Oficial
- Cédula profesional o documentación probatoria de estudios
- Currículum Vitae

[illegible]

Fecha de elaboración

"Este Programa está financiado con recursos públicos aprobados por la Cámara y queda prohibido su uso para fines partidistas, electorales o de promoción personal de los funcionarios".



DGAP-05

INSTRUCTIVO DE LLENADO

- SE ENTIENDE POR SOLICITANTE A TODA PERSONA FISICA O MORAL QUE PRETENDA SER PRESTADOR DE SERVICIOS EN ALGUNO DE LOS COMPONENTES DE LA FINANCIERA RURAL.
- EL SOLICITANTE DEBERA ENTREGAR LA DOCUMENTACION REQUERIDA AL FUNCIONARIO DE LA FINANCIERA RURAL.
- ESTE DOCUMENTO DEBERA SER LLENADO A MAQUINA O LETRA DE MOLDE CLARA Y LEGIBLE, CUANDO SE COMETA UN ERROR EN EL LLENADO DEL DOCUMENTO, SE DEBERA ELABORAR UNO NUEVO.
- NO UTILIZAR ABREVIATURAS.

ESPACIOS PARA LLENAR EN EL FORMATO

1. FECHA DE ELABORACION: Se indicará la fecha del día y el año, utilizando números arábigos; Ejemplo: a 31 de marzo del 2001.
2. COORDINACION REGIONAL: Anotar el nombre de la Coordinación Regional a la que pertenezca la Agencia en la que presentará el trámite. Ejemplo: Coordinación Regional Centro.
3. AGENCIA: Se anotará el nombre de la Agencia, en donde presentará su solicitud.
4. PERSONA: Indique con una "X" si es persona física o moral.
5. NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL SOLICITANTE: Anote nombre(s) y apellidos completos, como aparecen en el acta de nacimiento, o en su caso acta constitutiva,
6. SEXO: Tratándose de persona física, marque con "X" el recuadro correspondiente
7. REG. FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (RFC): Anote el número de su RFC, incluyendo homoclave.
8. CURP: Indique el número de la Clave Unica de Registro de Población.
9. DOMICILIO: Indique el nombre de la calle y número exterior, código postal, colonia, ejido o comunidad, municipio y estado
10. TELEFONO: Anotar el número telefónico donde pueda ser localizado el solicitante. En su caso, incluir clave lada.
11. CORREO ELECTRONICO: Se anotará la dirección de correo electrónico, en caso de contar con él.
12. ACTIVIDAD ECONOMICA: Indique la actividad preponderante que realiza.
13. ORGANIZACION A LA QUE PERTENECE: Anote el nombre completo de la organización a la que pertenece.
14. TIPO DE POBLACION: Marcar con una "X" el tipo de población al que pertenece.
15. PROGRAMA: Seleccionar con una "X" en el recuadro del extremo izquierdo el Programa en el que desea participar como prestador de servicios.
16. NOMBRE Y FIRMA DEL INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL: Anotar su nombre completo y estampar firma.
17. DOCUMENTACION QUE DEBE ACOMPAÑAR LA SOLICITUD: Reúna los documentos señalados con las copias respectivas entregándolos al funcionario de la Financiera Rural, según

"Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente"

"Este Programa está financiado con recursos públicos aprobados por la Cámara y queda prohibido su uso para fines partidistas, electorales o de promoción personal de los funcionarios".

ANEXO 3
INDICADORES

a) Componente de Apoyo para la Constitución de Garantías Líquidas:

- i. $\frac{\text{Número de Beneficiarios del Componente de Cartera Tradicional}}{\text{Número de Beneficiarios del Componente}} \times 100$
- ii. $\frac{\text{Número de Beneficiarios con ingresos menores a 3000 salarios mínimos anuales}}{\text{Número de Beneficiarios del Componente}} \times 100$
- iii. $\frac{\text{Monto de Garantías Constituidas en beneficio de ED}}{\text{Monto total de Garantías Constituidas}} \times 100$
- iv. $\frac{\text{Monto de Garantías Constituidas en beneficio de IFR}}{\text{Monto total de Garantías Constituidas}} \times 100$
- v. $\frac{\text{Monto de Garantías Constituidas en beneficio de MF}}{\text{Monto total de Garantías Constituidas}} \times 100$

b) Componente de Apoyo para la Reducción de Costos de Acceso al Crédito:

- i. $\frac{\text{Número de Beneficiarios del Componente de Cartera Tradicional}}{\text{Número de Beneficiarios del Componente}} \times 100$
- ii. $\frac{\text{Número de Beneficiarios con ingresos menores a 3000 salarios mínimos anuales}}{\text{Número de Beneficiarios del Componente}} \times 100$
- iii. $\frac{\text{Monto ejercido del Componente a través de ED}}{\text{Monto total ejercido del Componente}} \times 100$
- iv. $\frac{\text{Monto ejercido del Componente a través de IFR}}{\text{Monto total de ejercido del Componente}} \times 100$
- v. $\frac{\text{Monto ejercido del Componente a través de MF}}{\text{Monto total de ejercido del Componente}} \times 100$

c) Componente de Apoyo para la Capacitación y Organización:

- i. Eficiencia de la Atención = $\frac{\text{Número de solicitantes apoyados}}{\text{Número de solicitantes autorizados}} \times 100$
- ii. Número de productores atendidos por las unidades de organización y capacitación (por sexo e indicando los que son indígenas, por grupo de edad)
- iii. Número de unidades de organización y capacitación constituidas o fortalecidas.
- iv. Número de organizaciones locales beneficiadas con el Programa.
- v. Número de organizaciones estatales beneficiadas con el Programa.
- vi. Número de organizaciones regionales beneficiadas con el Programa.
- vii. Número de organizaciones nacionales beneficiadas con el Programa.

d) Componente de Apoyo para la Promoción y Supervisión de Operaciones Crediticias:

- i. Eficiencia de la Atención = $\frac{\text{Número de solicitudes apoyados}}{\text{Número de solicitudes autorizadas}} \times 100$
 - ii. Calidad de la atención = $\frac{\text{Número de servicios satisfactorios}}{\text{Número de servicios prestados}} \times 100$
 - iii. Número de productores atendidos (por sexo e indicando los que son indígenas, por grupo de edad)
 - iv. Número de organizaciones e IFR beneficiadas con el Programa.
 - v. Número de servicios prestados a los beneficiarios.
-

ANEXO 4**Padrones de beneficiarios**

1. Información requerida para la elaboración del padrón de intermediarios financieros
 - 1.1. Nombre o razón social de la empresa
 - 1.2. Dirección
 - 1.2.1. Calle
 - 1.2.2. Número
 - 1.2.3. Interior
 - 1.2.4. Colonia
 - 1.2.5. Delegación o municipio
 - 1.2.6. Ciudad
 - 1.2.7. Código Postal
 - 1.3. Registro Federal de causantes
 - 1.4. Fecha de constitución
 - 1.5. Nombre del representante legal
 - 1.6. Figura legal de la empresa
 - 1.7. Sucursales
 - 1.7.1. No. de sucursales
 - 1.7.2. Estados en los que se ubican
 - 1.8. No. de socios
 - 1.9. Patrimonio actual
 - 1.10. Tipo de préstamos que otorga
 - 1.11. Apoyos gubernamentales que ayuda a canalizar
 - 1.12. Apoyos gubernamentales recibidos por el intermediario financiero
 - 1.12.1. Tipo de apoyo
 - 1.12.2. De qué dependencias federales
- 2.2. Información requerida para la elaboración del padrón de beneficiarios
 - 2.3. CURP
 - 2.3.1. Apellido paterno
 - 2.3.2. Apellido materno
 - 2.3.3. Nombre
 - 2.3.4. Fecha de nacimiento
 - 2.3.5. Estado
 - 2.3.6. Sexo
 - 2.3.7. Teléfono
 - 2.3.8. Fax
 - 2.3.9. Correo electrónico
 - 2.3.10. Estado civil
 - 2.3.11. Fecha de alta
 - 2.3.12. Fecha de actualización
 - 2.3.13. Estatus del beneficiario
 - 2.4. Tipo de beneficiario
 - 2.4.1. Clave tipo beneficiario
 - 2.4.2. Clave del programa
 - 2.4.3. Clave de la Institución
 - 2.4.4. Clave de la Dependencia
 - 2.4.5. Folio del Programa
 - 2.4.6. Fecha de alta
 - 2.4.7. Credencial
 - 2.5. Tipo de beneficio
 - 2.5.1. Clave tipo beneficiario
 - 2.5.2. Clave del programa
 - 2.5.3. Clave de la Institución
 - 2.5.4. Clave de la Dependencia
 - 2.5.5. Año
 - 2.5.6. Número del beneficiario
 - 2.5.7. Estado
 - 2.5.8. Municipio
 - 2.5.9. Localidad
 - 2.5.10. Cantidad del beneficio
 - 2.5.11. Periodicidad
 - 2.5.12. Unidad de medida
 - 2.5.13. Fecha de inicio
 - 2.5.14. Fecha de finalización

ANEXO 5

**Reglas Prudenciales y Normas Contables para
Intermediarios que Ejecutan Programas
de Apoyos Gubernamentales**

SECCION A

**REGULACION PRUDENCIAL PARA SOCIEDADES QUE PARTICIPAN
EN LA EJECUCION DE PROGRAMAS GUBERNAMENTALES**

Se busca el establecimiento de un marco regulatorio análogo al de las Entidades de Ahorro y Crédito Popular (EACP), que de manera muy simplificada incorpore elementos formales de regulación prudencial a fin de promover el sano desarrollo de este segmento y permitir – en su caso – una transición suave hacia el Sector de las EACP.

El modelo de regulación prudencial deberá ser más simplificado que el vigente para las mucho más desarrolladas EACP. En este mismo sentido y dado el limitado espectro de sus operaciones activas y pasivas, la regulación que se diseñe deberá prescindir de algunos de los temas presentes en la destinada a las EACP.

Por otra parte, un factor que diferencia de manera importante a los intermediarios se tiene en que no todos captan depósitos del público ahorrador como complemento de los recursos provenientes de las dependencias o entidades federales.

Por lo tanto, es necesario prever en la regulación, que los requerimientos de capitalización sólo aplicarán a los Intermediarios que capten, y no a aquellos que por sólo canalizar recursos públicos, por lo cual no deben preocuparse por proteger los intereses de un grupo inexistente de ahorradores.

En función de lo anterior, se propone que la aplicación de las reglas para este tipo de intermediarios comprenda los siguientes elementos:

REGULACIONES	INTERMEDIARIOS SIN CAPTACIÓN	INTERMEDIARIOS CON CAPTACIÓN
CALIFICACION DE CARTERA	✓	✓
PROCESO CREDITICIO	✓	✓
DIVERSIFICACION DE ACTIVOS	✓	✓
CAPITALIZACION	✗	✓
COEFICIENTE DE LIQUIDEZ	✗	✓

1. Provisionamiento de cartera crediticia

Los Intermediarios deberán calificar y constituir las reservas preventivas correspondientes a su cartera crediticia, con cifras al último día de cada mes calendario, ajustándose al procedimiento siguiente:

- a) Clasificar la totalidad de su cartera crediticia en función del número de días de retraso o mora transcurridos a partir del día de la primera amortización del crédito que no haya sido cubierta por el acreditado a la fecha de la calificación, y
- b) Por cada estrato de días de retraso, deberán mantenerse y, en su caso, constituir las reservas preventivas que resulten de aplicar a su importe total, los porcentajes de provisionamiento que se indican a continuación:

Días de Mora	Porcentaje de Reservas Preventivas
0	1%
1 a 7	4%
8 a 30	15%
31 a 60	30%
61 a 90	50%
91 a 120	75%
121 a 180	90%
181 o más	100%

La Financiera Rural podrá ordenar la constitución de reservas preventivas adicionales, si a su juicio así procediere, tomando en cuenta el riesgo de crédito asumido por el Intermediario en sus operaciones, en caso de que dichos intermediarios se aparten de la normatividad aplicable o de las políticas y procedimientos establecidos en materia de crédito.

Previa solicitud de los intermediarios, recursos la Financiera Rural podrá autorizar que los requerimientos de reservas preventivas se disminuyan, por los montos en los que los créditos sujetos a dicho requerimiento estén en su caso garantizados por depósitos de los acreditados, siempre y cuando en los contratos correspondientes se prevea que no existe la posibilidad de hacer retiros durante la vigencia de tales créditos, y que éstos se podrán cubrir con cargo a dichos depósitos.

2. Proceso crediticio

Todos los intermediarios deberán contar con un Manual de Crédito que contenga las políticas y procedimientos de crédito, y como mínimo los siguientes lineamientos:

a. Promoción y otorgamiento de crédito

Los métodos de aprobación y otorgamiento de crédito, entre los cuales deberá estar el procedimiento de autorizaciones automáticas.

Se entenderá por autorizaciones automáticas aquéllas que permitan otorgar crédito a cualquier solicitante sin la necesidad de contar con la aprobación de una instancia formal al interior del Intermediario.

Los requisitos para obtener una autorización automática serán:

1. El total de créditos otorgados a la persona solicitante, incluyendo a sus dependientes económicos, no debe superar las 4,000 (cuatro mil) UDIS;
2. El manual de crédito debe contemplar dichas autorizaciones y establecer las condiciones siguientes:
 - a) Documentación mínima a ser entregada por tipo de crédito.
 - b) Identificación del solicitante, así como finalidad para la cual se solicita el crédito.
 - c) Monto máximo a otorgar según el resultado de la información entregada.
 - d) Términos para la determinación de tasas de interés.

b. Integración de expedientes de crédito

Las políticas y procedimientos para la integración de un expediente único por cada acreditado, en el cual se contenga cuando menos la documentación y la información siguientes:

- La solicitud de crédito debidamente requisitada con los datos del solicitante.
- Copia de los contratos y/o pagarés con los que se haya documentado el crédito.
- Información sobre el comportamiento del acreditado en el cumplimiento de sus obligaciones con el Intermediario.
- Identificación oficial del solicitante.
- Comprobante de domicilio.
- En su caso, documentación que ampare la existencia y condiciones de las garantías recibidas.

Asimismo, en el manual de crédito deberá preverse quién es el personal responsable de integrar y mantener actualizados los expedientes.

c. Evaluación y seguimiento

La metodología para evaluar y dar seguimiento a cada uno de los créditos de su cartera y que deberá considerar, entre otros, los factores siguientes:

- Los periodos de amortización del crédito y, en su caso, aquellos donde hubieren existido incumplimientos.
- La actualización de la información que se tenga del acreditado, como por ejemplo, cambio de domicilio, entre otros.

d. Recuperación de cartera crediticia

Los mecanismos a seguir, sin distinción alguna, respecto de los casos de cartera crediticia que presente problemas de recuperación.

3. Diversificación de activos en las operaciones

El límite de crédito máximo que se podrá otorgar a una persona física o moral, será del 7 (siete) por ciento del capital contable del Intermediario. El límite de crédito máximo para una persona moral o entidad para-financiera será del 14 (catorce) por ciento del capital contable del intermediario.

Para efectos de las presentes Reglas, se considerará dentro del cómputo de créditos otorgados a una persona física aquellos que representen un “riesgo común”, entendiendo como tal los créditos que el Intermediario le haya otorgado a los parientes por consanguinidad en primer grado en línea recta ascendente o descendente y, en su caso, al cónyuge, concubina o concubinario del acreditado, cuando alguna de estas personas dependa económicamente de la persona que solicita el crédito.

Excepciones

La dependencia o entidad federal proveedora de recursos, a solicitud del Intermediario interesado, podrá autorizar en casos excepcionales, operaciones específicas por montos superiores al límite aquí señalado.

4. Requerimientos de capitalización por riesgos (Intermediarios Captadores)

Los Intermediarios para poder participar de los recursos canalizados a través de la Dependencia de que se trate deberán mantener un nivel de capital contable en relación con los riesgos de crédito en que incurran en su operación.

Tal nivel de capital no podrá ser inferior al requerimiento que se establece a continuación.

a) Procedimiento para la determinación de los requerimientos de capital

El requerimiento de capital por riesgo de crédito será el resultado de aplicar un cargo de capital del 10 por ciento al monto total de su cartera de créditos otorgados, netos de las correspondientes provisiones para riesgos crediticios.

Las operaciones se considerarán a partir de la fecha en que se concierten, independientemente de la fecha de liquidación o vigencia, según sea el caso.

Los requerimientos de capital se determinarán con base en saldos al día último del mes de que se trate.

Los créditos que se otorguen y las demás operaciones que se realicen en contravención a las disposiciones aplicables, sin perjuicio de las sanciones y penas que procedan en términos de la normatividad aplicable, tendrán un requerimiento de capital del 100 (cien) por ciento.

La dependencia o entidad federal proveedora de recursos podrá exigir a cualquier Intermediario requerimientos de capitalización adicionales a los señalados en la presente regla, cuando a su juicio así se justifique, tomando en cuenta, entre otros aspectos, la composición de sus créditos y en general la exposición a los riesgos.

5. Lineamientos en materia de coeficiente de liquidez (Intermediarios Captadores)

Los Intermediarios deberán mantener una posición de por lo menos el equivalente al 10 (diez) por ciento de sus pasivos de corto plazo invertidos en depósitos a la vista, con plazos de vencimiento menores a 30 (treinta) días.

Para efectos de la presente regulación, se entenderá por “pasivos de corto plazo” a los pasivos cuyo plazo por vencer sea menor a 30 (treinta) días.

6. Consideraciones finales

La dependencia proveedora de recursos financieros deberá suspender la canalización de recursos al intermediario de que se trate, cuando a su juicio éste incumpla alguna de las reglas prudenciales aquí descritas. Asimismo, deberá informar de lo sucedido a la Coordinadora para su registro y en caso de considerarlo procedente, a fin de impedir al Intermediario de participar en cualquiera de los programas de financiamiento de su competencia.

SECCION B**Lineamientos Contables y Bases para la Formulación,
Presentación y Publicación de los Estados Financieros
para sociedades de Finanzas Populares**

En materia de información financiera, las recomendaciones prevén lineamientos relativos a la formulación de los estados financieros, su aprobación trimestral por parte del órgano encargado de la administración, publicación trimestral de los estados financieros, así como de su índice de capitalización mediante avisos colocados en las sucursales de las sociedades, correcciones a los estados financieros que la dependencia podrá ordenar, y envío trimestral y anual de información financiera a la dependencia.

En cuanto a la formulación de los estados financieros, se establecen normas fundamentales relativas a su estructura y a operaciones especializadas. Con respecto a lo anterior, independientemente de que se prevé la aplicación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados emitidos por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, no se incorporaron los Boletines que tratan operaciones o temas que se consideró que las sociedades no realizarían o aplicarían, como son utilidad integral, inversiones permanentes en acciones, utilidad por acción, transacciones en moneda extranjera, partes relacionadas, obligaciones laborales e impuestos diferidos.

Adicionalmente, se establece dentro del proceso de supletoriedad que las sociedades deberán apegarse a los "Criterios de contabilidad para las entidades de ahorro y crédito popular con nivel de operaciones I y con activos iguales o inferiores a 2'750,000 UDIS", emitidos por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV), o los aplicables supletoriamente de acuerdo a dichos criterios.

Por otra parte, se incorporan lineamientos aplicables a la operación de otorgamiento de créditos y de bienes adjudicados, los cuales son consistentes con los criterios aplicables a entidades de ahorro y crédito popular con nivel de operaciones I y al resto de entidades financieras que la CNBV supervisa.

Finalmente, se incorporan lineamientos respecto a la estructura y presentación que deben tener el balance general y el estado de resultados con el objeto de que las sociedades presenten su información financiera en forma homologada y, de esta manera, permitirle a los diversos usuarios de la misma tener todos los elementos para analizarla y en consecuencia tomar las decisiones que correspondan.

**LINEAMIENTOS CONTABLES Y BASES PARA LA FORMULACION, PRESENTACION Y PUBLICACION
DE LOS ESTADOS FINANCIEROS PARA LAS SOCIEDADES DE FINANZAS POPULARES**

PRIMERA.- Las sociedades deberán llevar su contabilidad sujetándose a los "Lineamientos Contables para Sociedades de Finanzas Populares", que se encuentran divididos en las series y lineamientos que a continuación se indican:

Serie A.- Lineamientos relativos al esquema general de la contabilidad para sociedades.

A-1. Esquema básico del conjunto de lineamientos contables aplicables a las sociedades

Serie B.- Lineamientos relativos a los conceptos que integran los estados financieros.

B-1. Cartera de crédito y bienes adjudicados.

Serie C.- Lineamientos relativos a los estados financieros.

C-1. Balance general.

C-2. Estado de resultados.

Los "Lineamientos Contables para Sociedades de Finanzas Populares" no serán aplicables tratándose de operaciones que, conforme a las disposiciones que resulten procedentes, no se encuentren permitidas o estén prohibidas.

SEGUNDA.- Las sociedades se ajustarán a las siguientes bases para la formulación, publicación y textos que se anotarán al calce de los estados financieros.

I. Formulación de estados financieros

Las sociedades deberán formular sus estados financieros básicos de conformidad con los "Lineamientos Contables para Sociedades de Finanzas Populares".

II. Expresión de las cifras

Las sociedades deberán expresar sus estados financieros en pesos, efectuando esta mención en su encabezado.

III. Información al calce

Las sociedades deberán anotar al calce de sus estados financieros las constancias siguientes:

a. Balance general:

"El presente balance general, se formuló de conformidad con los Lineamientos Contables para Sociedades de Finanzas Populares, aplicados de manera consistente, encontrándose reflejadas las operaciones efectuadas por la sociedad hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valoraron con apego a sanas prácticas financieras y a las disposiciones legales y administrativas aplicables.

El presente balance general fue aprobado por el órgano encargado de la administración bajo la responsabilidad de los directivos que lo suscriben.”

b. Estado de resultados:

“El presente estado de resultados se formuló de conformidad con los Lineamientos Contables para Sociedades de Finanzas Populares, aplicados de manera consistente, encontrándose reflejados todos los ingresos y egresos derivados de las operaciones efectuadas por la sociedad durante el periodo arriba mencionado, las cuales se realizaron y valoraron con apego a sanas prácticas financieras y a las disposiciones legales y administrativas aplicables.

El presente estado de resultados fue aprobado por el órgano encargado de la administración bajo la responsabilidad de los directivos que lo suscriben.”

Las sociedades, en el evento de que existan hechos que se consideren relevantes de conformidad con los "Lineamientos Contables para Sociedades de Finanzas Populares", deberán incluir notas aclaratorias por separado para cualquiera de los estados financieros, expresando tal circunstancia al calce de los mismos, con la constancia siguiente: "Las notas aclaratorias que se acompañan, forman parte integrante de este estado financiero".

IV. Aprobación

Los estados financieros con cifras a marzo, junio y septiembre deberán presentarse para su aprobación al órgano encargado de la administración de la sociedad dentro del mes inmediato siguiente al de su fecha, acompañados con la documentación complementaria de apoyo necesaria, a fin de que dicho órgano cuente con los elementos suficientes para conocer y evaluar las operaciones de mayor importancia, determinantes de los cambios fundamentales ocurridos durante el ejercicio correspondiente.

Tratándose de los estados financieros anuales, éstos deberán presentarse para su aprobación al órgano encargado de la administración de la sociedad dentro de los 60 días naturales siguientes al de cierre del ejercicio respectivo.

V. Suscripción

Los estados financieros trimestrales y anuales de las sociedades deberán estar suscritos cuando menos por el Director o Gerente General de la sociedad.

VI. Fechas de publicación.

Las sociedades deberán hacer del conocimiento de sus socios o clientes, mediante avisos colocados en lugar visible de sus sucursales, sus estados financieros con cifras a marzo, junio y septiembre del ejercicio de que se trate, dentro del mes inmediato siguiente al de su fecha de cierre respectiva, así como los estados financieros anuales, incluyendo sus notas, dentro de los 60 días naturales siguientes al de cierre del ejercicio de que se trate.

Adicionalmente a lo señalado en el párrafo anterior, en su caso, las sociedades deberán hacer del conocimiento de sus socios o clientes, el índice de capitalización determinado de acuerdo con los lineamientos prudenciales aplicables.

Las sociedades al formular el balance general y el estado de resultados a que se refiere la presente fracción, no estarán obligados a aplicar lo establecido en el criterio A-1, por lo que respecta a la remisión que éste hace al Boletín B-9, emitido por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A. C., relativo a "Información financiera a fechas intermedias".

VII. Correcciones

La Dependencia podrá ordenar correcciones a los estados financieros que, mediante avisos colocados en lugar visible de sus sucursales, se hayan hecho del conocimiento de sus socios o clientes, en el evento de que existan hechos que se consideren relevantes de conformidad con los "Lineamientos Contables para Sociedades de Finanzas Populares".

Los estados financieros respecto de los cuales la Dependencia ordene correcciones y que ya hubieren sido hechos del conocimiento de sus socios o clientes, deberán ser nuevamente mostrados a éstos con las modificaciones correspondientes, dentro de los 15 días naturales siguientes a la notificación de la resolución respectiva, precisando las correcciones que se efectuaron, su impacto en las cifras de los estados financieros y las razones que las motivaron.

VIII. Envío de información

Las sociedades deberán proporcionar trimestralmente a la Dependencia los estados financieros con cifras a marzo, junio y septiembre, junto con las notas aclaratorias relativas a hechos que se consideren relevantes a que hace referencia el último párrafo del inciso III anterior, dentro del mes inmediato siguiente al de su fecha de cierre respectiva, así como los estados financieros anuales, incluyendo sus notas, dentro de los 60 días naturales siguientes al de cierre del ejercicio.

ANEXO A-1

ESQUEMA BASICO DEL CONJUNTO DE LINEAMIENTOS**CONTABLES APLICABLES A SOCIEDADES****Objetivo**

El presente lineamiento tiene por objetivo definir la estructura básica del conjunto de lineamientos contables que en un contexto de prudencialidad, sería conveniente que aplicaran las sociedades de finanzas populares (sociedades). 1

Boletines emitidos por el IMCP

Las sociedades considerarán los boletines de la Serie A "Principios contables básicos", con excepción de lo establecido por el Boletín A-8 "Aplicación supletoria de las normas internacionales de contabilidad", 2

Asimismo, las sociedades observarán los lineamientos contables de las reglas particulares de las Series B "Principios relativos a estados financieros en general", C "Principios aplicables a partidas o conceptos específicos" y D "Problemas especiales de determinación de resultados" de los PCGA emitidos por el IMCP, que a continuación se detallan: 3

Serie B

Objetivos de los estados financieros	B-1
Información financiera a fechas intermedias.....	B-9
Hechos posteriores a la fecha de los estados financieros	B-13

Serie C

Efectivo.....	C-1
Instrumentos financieros.....	C-2
Cuentas por cobrar	C-3
Pagos anticipados	C-5
Inmuebles, maquinaria y equipo	C-6
Intangibles	C-8
Pasivo, provisiones, activos y pasivos contingentes	
y compromisos	C-9
Capital contable	C-11

Serie D

Arrendamientos	D-5

Las circulares emitidas por el IMCP relativas a los conceptos a que se refieren los boletines anteriores, se considerarán como una extensión de las reglas particulares de las Series B y C citadas, toda vez que éstas aclaran puntos de los boletines o dan interpretaciones a los mismos. 4

Aclaraciones a los boletines emitidos por el IMCP

Las sociedades al observar lo establecido en los párrafos 3 y 4 anteriores, deberán ajustarse a lo siguiente: 5

C-3 Cuentas por cobrar*Préstamos a funcionarios y empleados*

Los intereses derivados de préstamos a funcionarios y empleados, en funciones, se presentarán en el estado de resultados dentro del rubro de otros productos. 6

Estimación por irrecuperabilidad o difícil cobro

Se deberá constituir una estimación por irrecuperabilidad o difícil cobro por el importe total de las cuentas por cobrar a los 90 días naturales siguientes a su registro inicial. No se constituirá estimación por irrecuperabilidad o difícil cobro en el caso de saldos a favor de impuestos e impuesto al valor agregado acreditable. 7

C-9 Pasivo*Créditos diferidos*

Las comisiones que la sociedad cobre por anticipado deberán presentarlas como un crédito diferido. 8

Lineamientos contables específicos

Para el registro, valuación, presentación y revelación de las operaciones especializadas que realizan las sociedades, éstas deberán aplicar lo establecido en las series B "Lineamientos relativos a los conceptos que integran los estados financieros", y c "Lineamientos relativos a los estados financieros", contenidas en los presentes lineamientos contables. 9

Reglas particulares de aplicación generalGarantías

Los activos en garantía que reciba la sociedad se registrarán en cuentas de orden y se valorarán de conformidad con el lineamiento que corresponda al tipo de bien de que se trate. 10

Respecto a los activos entregados en garantía, deberán revelar en notas a los estados financieros sus características, monto y naturaleza del compromiso asociado. 11

Estimaciones y provisiones diversas

No se deberán crear, aumentar o disminuir contra los resultados del ejercicio estimaciones, provisiones o reservas con fines indeterminados y/o no cuantificables. 12

Valorización de la unidad de inversión (UDI)

El valor a utilizar será aquel dado a conocer por Banco de México en el Diario Oficial de la Federación, aplicable a la fecha de la valuación. 13

Proceso de supletoriedad

Para efectos de los presentes lineamientos de contabilidad, el proceso de supletoriedad aplica cuando ante la ausencia de normas contables expresas para las sociedades, en lo particular, éstas son cubiertas por algún otro conjunto formal y reconocido de reglas. 1

A falta de lineamiento contable expreso para las sociedades, se aplicará la supletoriedad, en primera instancia, de los criterios de contabilidad para las entidades de ahorro y crédito popular con nivel de operaciones I y con activos iguales o inferiores a 2'750,000 UDIS, emitidos por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, y en caso de no encontrarse en dichos criterios, se aplicará el proceso de supletoriedad establecido en los mismos. 2

Para que una norma sea aplicada supletoriamente como lineamiento contable, será necesario que haya sido emitida con carácter de definitiva. 3

Cuando se aplique la supletoriedad, la norma deberá ser empleada en su totalidad, por lo que las sociedades se apegarán estrictamente a todos los lineamientos que dicha norma establezca, no permitiéndose la aplicación parcial de las fuentes supletorias. 4

Al momento de emitirse un lineamiento contable sobre un tema en el que se aplicó el proceso de supletoriedad, la nueva normatividad sustituirá a las reglas que hayan sido aplicadas con anterioridad a la misma. 5

Las sociedades deberán revelar mediante notas a los estados financieros la norma contable aplicada supletoriamente. 6

B-1 CARTERA DE CREDITO Y BIENES ADJUDICADOS*Objetivo y alcance*

El presente lineamiento tiene por objetivo definir las reglas de registro y valuación en los estados financieros, de la cartera de crédito y de los bienes que se adjudiquen las sociedades, así como los lineamientos contables relativos a la estimación preventiva para riesgos crediticios. 1

No es objeto de este lineamiento el procedimiento para la determinación de la estimación preventiva para riesgos crediticios. 2

No son objeto del presente criterio el tratamiento de bienes que se adjudiquen las sociedades que sean destinados para su uso, ya que para este tipo de bienes se aplicarán los lineamientos previstos en los presentes criterios de contabilidad para el tipo de bien de que se trate. 3

Definiciones

Bienes adjudicados.- Bienes muebles (equipo, valores, derechos, cartera de crédito, entre otros) e inmuebles que como consecuencia de una cuenta, derecho o partida incobrable, la sociedad: 4

a) adquiera mediante resolución judicial, o

b) reciba mediante dación en pago.

Cartera vencida.- Compuesta por créditos cuyos acreditados son declarados en concurso mercantil, o bien, cuyo principal, intereses o ambos, no han sido liquidados en los términos pactados originalmente, considerando al efecto lo establecido en los párrafos 21 a 23 del presente lineamiento. 5

Cartera vigente.- Representa todos aquellos créditos que están al corriente en sus pagos tanto de principal como de intereses, o bien, que habiéndose reestructurado o renovado cuentan con evidencia de pago sostenido conforme a lo establecido en el presente lineamiento. 6

Castigo.- Es la cancelación del crédito cuando existe evidencia suficiente de que no será recuperado. 7

Costo.- Aquél que se fije para efectos de la adjudicación de bienes como consecuencia de juicios relacionados con reclamación de derechos a favor de las sociedades. En el caso de daciones en pago, será el precio convenido entre las partes. 8

Crédito.- Activo resultante del financiamiento que otorgan las sociedades con base en el estudio de la viabilidad económica de los acreditados, destinado al consumo de bienes y servicios, así como para el desarrollo de sus actividades productivas. 9

Crédito reestructurado.- Es aquel crédito que se deriva de modificaciones a las condiciones originales del crédito o al esquema de pagos, respecto a: garantías, tasa de interés, plazo, o transformación de UDIS a pesos. 10

Crédito renovado.- Es aquel crédito en el que al llegar a su vencimiento se amplía el plazo de liquidación, o bien, el crédito se liquida en cualquier momento con el producto proveniente de otro crédito contratado con la misma Sociedad, en la que sea parte el mismo deudor u otra persona que por sus nexos patrimoniales constituyen riesgos comunes. 11

En estos términos, no se considera renovado un crédito cuando se efectúe al amparo de líneas de crédito preestablecidas, así como créditos que desde su inicio se estipule su carácter de revolventes. 12

Estimación preventiva para riesgos crediticios.- Cuantificación del importe del crédito que se estima irrecuperable. 13

Línea de crédito.- Acuerdo por el cual la sociedad se compromete a otorgar fondos al deudor hasta una cantidad máxima fijada previamente. 14

Pago sostenido.- Cumplimiento del acreditado sin retraso, por el monto total exigible de capital e intereses, como mínimo de: 15

a) Tres amortizaciones consecutivas en caso de créditos con amortizaciones que cubran periodos menores a 60 días, o

b) El pago de una exhibición en caso de créditos con amortizaciones que cubran periodos mayores a 60 días.

No se consideran pagos a los castigos, quitas, condonaciones, bonificaciones y descuentos que se efectúen al crédito. 16

Saldo insoluto del crédito.- *Es el principal más los intereses devengados menos los pagos parciales a capital e intereses.* 17

Valor neto de realización.- Es el precio probable de venta de un bien deducido de todos los costos y gastos estrictamente indispensables que se eroguen en su realización. 18

Cartera de Crédito**Reglas de registro y valuación**

El monto a registrar en la cartera de crédito será el efectivamente otorgado al acreditado. A este monto se le adicionarán los intereses que se devenguen conforme al esquema de pagos del crédito. 19

Por las operaciones en las que la Sociedad ceda o descuenta su cartera, ésta deberá mantener en el activo el monto del crédito por el cual conserve el riesgo de crédito, reconociendo la entrada de los recursos recibidos, contra el pasivo generado en la operación. En el caso de líneas de crédito que la Sociedad hubiere otorgado, en las cuales no todo el monto autorizado esté ejercido, la parte no utilizada de las mismas deberá registrarse en cuentas de orden. 20

Traspaso a cartera vencida

El saldo insoluto de los créditos será registrado como cartera vencida cuando: 21

1. se tenga conocimiento de que el acreditado es declarado en concurso mercantil, conforme a la Ley de Concursos Mercantiles, o
2. sus amortizaciones no hayan sido liquidadas en su totalidad, considerando lo siguiente:
 - a) Créditos con pago único de principal e intereses al vencimiento, cuando tengan 30 o más días de vencidos.
 - b) Créditos con pago único de principal al vencimiento y con pagos periódicos de intereses, cuando el pago de los intereses tenga 90 o más días de vencido, o bien, cuando el pago del principal presente 30 o más días de vencido.
 - c) Créditos con pagos periódicos parciales de principal e intereses cuando tengan 90 o más días de vencidos.
 - d) Créditos revolventes cuando tengan 60 o más días de vencidos.

Los créditos vencidos que se reestructuren permanecerán dentro de la cartera vencida y el importe de la estimación preventiva asociada a dicho crédito se mantendrá, en tanto no exista evidencia de pago sostenido. 22

Los créditos renovados en los cuales el acreditado no liquide en tiempo los intereses devengados y el 25% del monto original del crédito de acuerdo a las condiciones pactadas en el contrato, serán considerados como vencidos en tanto no exista evidencia de pago sostenido y se liquiden los intereses devengados y el porcentaje del monto señalados. 23

Suspensión de la acumulación de intereses

Se deberá suspender la acumulación de los intereses devengados en el momento en que el saldo insoluto del crédito sea considerado como vencido, manteniendo su control en cuentas de orden. En caso de que dichos intereses sean cobrados, se reconocerán en el estado de resultados como ingresos por intereses. 24

Tratándose de créditos vencidos en los que en su reestructuración se acuerde la capitalización de los intereses vencidos no cobrados registrados previamente en cuentas de orden, la sociedad deberá crear una estimación por el 100% de dichos intereses. 25

Intereses devengados no cobrados

Por lo que respecta a los intereses devengados no cobrados correspondientes a créditos que se consideren como cartera vencida, se deberá crear una estimación por un monto equivalente al total de éstos, al momento del traspaso del crédito como cartera vencida. 26

Tratándose de créditos vencidos en los que en su reestructuración se acuerde la capitalización de los intereses devengados no cobrados registrados previamente en cuentas de orden, la sociedad deberá crear una estimación por el 100% de dichos intereses. La estimación se podrá cancelar cuando se cuente con evidencia de pago sostenido. 27

Estimación preventiva para riesgos crediticios

La estimación preventiva para riesgos crediticios deberá reconocerse mensualmente en los resultados del periodo, con base en las reglas previstas para el aprovisionamiento de cartera crediticia. 28

La sociedad deberá evaluar periódicamente si un crédito vencido debe permanecer en el balance general, o bien, ser castigado en el evento que se hayan agotado las gestiones formales de cobro o determinado la imposibilidad práctica de recuperación del crédito. Dicho castigo se realizará cancelando el saldo insoluto del crédito contra la estimación preventiva para riesgos crediticios. 29

Cuando el crédito a castigar exceda el saldo de su estimación asociada, antes de efectuar el castigo, dicha estimación se deberá incrementar hasta por el monto de la diferencia. Cualquier recuperación derivada de operaciones crediticias previamente castigadas, deberá realizarse con abono a la citada estimación. 30

Quitas, condonaciones, bonificaciones y descuentos sobre la cartera

Las quitas, condonaciones, bonificaciones y descuentos se registrarán con cargo a la estimación preventiva para riesgos crediticios. En caso de que el importe de éstas exceda el saldo de la estimación asociada al crédito, previamente se deberán constituir estimaciones hasta por el monto de la diferencia. 31

Créditos denominados en UDIS

Para el caso de créditos denominados en UDIS, la estimación correspondiente a dichos créditos se denominará en la unidad de cuenta de origen que corresponda. 32

Traspaso a cartera vigente

Se regresarán a cartera vigente, los créditos vencidos en los que se liquiden totalmente los saldos pendientes de pago (principal e intereses, entre otros) o, que siendo créditos reestructurados o renovados, cumplan con el pago sostenido. 33

Bienes adjudicados

Reglas de registro

Los bienes adquiridos mediante adjudicación judicial deberán registrarse en la fecha en que cause ejecutoria el auto aprobatorio del remate mediante el cual se decretó la adjudicación. Los bienes que hayan sido recibidos mediante dación en pago se registrarán, en la fecha en que se firme la escritura de dación, o en la que se haya dado formalidad a la transmisión de la propiedad del bien. 34

El valor de registro de los bienes adjudicados será igual a su costo o valor neto de realización, el que sea menor. 35

En la fecha en la que se registre en la contabilidad un bien adjudicado, el valor en libros del activo que dio origen a la adjudicación deberá darse de baja del balance de las sociedades. Asimismo, se cancelará la estimación asociada a dicho activo que en su caso se tuviere constituida. 36

En caso de que el valor en libros del activo que dio origen a la adjudicación, neto de estimaciones, sea superior al valor del bien adjudicado en el momento de la adjudicación, la diferencia se reconocerá contra los resultados del ejercicio como otros gastos. En caso contrario, el valor de este último deberá ajustarse al valor neto en libros de dicho activo, en lugar de atender a las disposiciones contempladas en el párrafo 35. 37

Reglas de valuación

El importe de los bienes adjudicados únicamente deberá modificarse para reflejar decrementos en su valor en el momento en el que exista evidencia de que el valor neto de realización es menor al valor en libros. Dichos decrementos deberán reconocerse en resultados como otros gastos en el momento en que ocurran. 38

Al momento de la venta de los bienes adjudicados, la diferencia entre el precio de venta y el valor en libros del bien adjudicado deberá reconocerse en resultados como otros productos u otros gastos. 39

C-1 BALANCE GENERAL

Objetivo y alcance

El presente lineamiento tiene por objetivo establecer las características generales, así como la estructura que debe tener el balance general, con el propósito de homologar la presentación de este estado financiero entre las sociedades. 1

Estructura y presentación del balance general

La estructura del balance general deberá agrupar los conceptos de activo, pasivo y capital contable, entendiendo como tales a los conceptos así definidos en el Boletín A-11 del IMCP, así como las cuentas de orden a que se refiere el presente lineamiento, de tal forma que sea consistente con la importancia relativa de los diferentes rubros y refleje de mayor a menor su grado de liquidez o exigibilidad, según sea el caso. 2

Los rubros que deben incluirse en el balance general son:

3

Activo

- Efectivo.
- Inversiones en valores.
- Cartera de crédito (neto).
- Otras cuentas por cobrar (neto).
- Bienes adjudicados.
- Inmuebles, mobiliario y equipo (neto), y
- Otros activos.

Pasivo

- Depósitos.
- Préstamos bancarios y de otros organismos.
- Otras cuentas por pagar, y
- Créditos diferidos.

Capital contable

- Capital contribuido, y
- Capital ganado.

Cuentas de orden

- Activos y pasivos contingentes.
- Compromisos crediticios.
- Garantías recibidas.
- Intereses devengados no cobrados derivados de cartera de crédito vencida, y
- Otras cuentas de registro.

Los rubros descritos anteriormente corresponden a los requeridos para la presentación del balance general. Sin embargo, ciertos rubros del balance general requieren lineamientos especiales para su presentación, los cuales se describen a continuación:

Inversiones en valores

Dentro de este rubro, deberán presentarse los instrumentos financieros de acuerdo con las categorías 5 que señala el Boletín C-2 "Instrumentos financieros".

Cartera de crédito (neto)

La cartera de crédito se deberá desagregar en el balance general en vigente y vencida.

6

Otras cuentas por cobrar (neto)

Se presentarán las cuentas por cobrar no comprendidas en la cartera de crédito deducidas, en su 7 caso, de la estimación por irrecuperabilidad o difícil cobro.

Otros activos

Formarán parte de este rubro los pagos anticipados, cargos diferidos y activos intangibles, entre 8 otros.

Depósitos

Los depósitos constituirán el primer rubro dentro del pasivo de las sociedades, mismo que se deberá 9 presentar desagregado en los siguientes conceptos:

- depósitos de exigibilidad inmediata, y
- depósitos a plazo.

Los depósitos de exigibilidad inmediata incluyen a las cuentas de ahorro y a los depósitos en 10 cuenta corriente.

Los depósitos a plazo incluyen, entre otros, a los depósitos retirables en días preestablecidos y 11 retirables con previo aviso.

Préstamos bancarios y de otros organismos

Se agruparán dentro de un rubro específico los préstamos bancarios y de otros organismos, 12 desglosándose en:

- de corto plazo (cuyo plazo por vencer sea menor a un año), y
- de largo plazo (cuyo plazo por vencer sea mayor a un año).

Capital contable

Al calce de este estado, deberán revelar el monto del capital social histórico.

13

Cuentas de orden

Al pie del balance general se deberán presentar situaciones o eventos que de acuerdo a la definición 14 de activos, pasivos y capital contable, no deban incluirse dentro de dichos conceptos en el balance general de las sociedades, pero que proporcionen información relevante sobre activos y pasivos contingentes y otras cuentas que la Sociedad considere necesarias para facilitar el registro contable.

NOMBRE DEL INTERMEDIARIO			
DOMICILIO			
BALANCE GENERAL AL ____ DE ____ DE ____			
EXPRESADOS EN MONEDA DE PODER ADQUISITIVO DE ____ DE ____			
(Cifras en pesos)			
A C T I V O		P A S I V O Y C A P I T A L	
EFFECTIVO	\$	DEPOSITOS	
INVERSIONES EN VALORES		Depositos de exigibilidad inmediata	\$
Titulos con fines de negociación	\$	Depositos a plazo	" \$
Titulos disponibles para la venta	"	PRESTAMOS BANCARIOS Y DE OTROS ORGANISMOS	
Titulos conservados a vencimiento	" "	De corto plazo	\$
CARTERA DE CREDITO VIGENTE	\$	De largo plazo	" "
CARTERA DE CREDITO VENCIDA	\$	OTRAS CUENTAS POR PAGAR	
TOTAL CARTERA DE CREDITO	\$	ISR y PTU por pagar	\$
(-) MENOS:		Acreedores diversos y otras cuentas por pagar	" "
ESTIMACION PREVENTIVA PARA RIESGOS CREDITICIOS	"	CREDITOS DIFERIDOS	"
CARTERA DE CREDITO (NETO)	"	TOTAL PASIVO	\$
OTRAS CUENTAS POR COBRAR (NETO)	"	CAPITAL CONTABLE	
BIENES ADJUDICADOS	"	CAPITAL CONTRIBUIDO	
INMUEBLES, MOBILIARIO Y EQUIPO (NETO)	"	Capital social	\$ \$
OTROS ACTIVOS		CAPITAL GANADO	
Otros activos, cargos diferidos e intangibles	"	Reservas de capital	\$
		Resultado de ejercicios anteriores	"
		Resultado neto	" "
		TOTAL CAPITAL CONTABLE	\$
TOTAL ACTIVO	\$	TOTAL PASIVO Y CAPITAL CONTABLE	\$
CUENTAS DE ORDEN			
Activos y pasivos contingentes	\$		
Compromisos crediticios	"		
Garantías recibidas	"		
Intereses devengados no cobrados derivados de cartera de crédito vencida	"		
Otras cuentas de registro	"		
"El saldo del capital social histórico al ____ de ____ de ____ es de ____ miles de pesos"			

Los conceptos que aparecen en el presente estado se muestran de manera enunciativa, mas no limitativa.

C-2 ESTADO DE RESULTADOS

Objetivo y alcance	1
El presente lineamiento tiene por objetivo establecer las características generales, así como la estructura que debe tener el estado de resultados, con el propósito de homologar la presentación de este estado financiero entre las sociedades.	2
Estructura y presentación del estado de resultados	
En un contexto amplio, los conceptos que integran el estado de resultados son: ingresos, costos, gastos, ganancias y pérdidas, considerando como tales a los conceptos así definidos en el Boletín A-11 del IMCP.	2
Los rubros que debe contener el estado de resultados en las sociedades son los siguientes:	3
• Margen financiero. • Margen financiero ajustado por riesgos crediticios. • Ingresos (egresos) totales de la operación. • Resultado de la operación. • Resultado antes de ISR y PTU. • Resultado por operaciones continuas. Y • Resultado neto.	
Características de los rubros que componen la estructura del estado de resultados	
<u>Margen financiero</u>	
El margen financiero deberá estar conformado por la diferencia entre los ingresos por intereses y los gastos por intereses.	4
Ingresos por intereses	
Se consideran como ingresos por intereses los rendimientos generados por la cartera de crédito, contractualmente denominados intereses, así como los premios e intereses de otras operaciones financieras propias de la Sociedad, tales como depósitos en bancos e inversiones en valores.	5
De igual manera se consideran como ingresos por intereses los ajustes por conversión derivados de activos denominados en UDIS, siempre y cuando dichas partidas provengan de posiciones relacionadas con ingresos o gastos que formen parte del margen financiero.	6
Los intereses cobrados relativos a créditos previamente catalogados como cartera vencida, cuya acumulación se efectúe conforme al flujo de efectivo, de conformidad con el lineamiento B-1 "Cartera de crédito y bienes adjudicados", forman parte de este rubro.	7
Gastos por intereses	
Se consideran gastos por intereses, los intereses derivados de los depósitos y de los préstamos bancarios y de otros organismos.	8
Igualmente, se consideran gastos por intereses los ajustes por conversión derivados de pasivos denominados en UDIS, siempre y cuando dichos conceptos provengan de posiciones relacionadas con gastos o ingresos que formen parte del margen financiero.	9
<u>Margen financiero ajustado por riesgos crediticios</u>	
Corresponde al margen financiero deducido por los importes relativos a los movimientos de la estimación preventiva para riesgos crediticios de un periodo determinado.	10
<u>Ingresos (egresos) totales de la operación</u>	
Corresponde al margen financiero ajustado por riesgos crediticios, incrementado o disminuido por:	11
a) las comisiones y tarifas generadas por la prestación de servicios, tales como: los derivados del otorgamiento inicial de préstamos y líneas de crédito, así como los provenientes de préstamos bancarios y de otros organismos recibidos por las sociedades;	
b) el resultado por valuación de valores, el cual incluye la valuación a valor razonable de valores y el quebranto esperado derivado del deterioro en la capacidad de pago del emisor de un activo financiero conservado a vencimiento, a que hace referencia el párrafo 42 del Boletín C-2 "Instrumentos financieros", y	
c) el resultado por compraventa de valores.	
<u>Resultado de la operación</u>	
Corresponde a los ingresos (egresos) totales de la operación, disminuidos por los gastos de administración y promoción de la Sociedad, tales como remuneraciones y prestaciones otorgadas al personal y consejeros de la Sociedad, honorarios, rentas, gastos de promoción, depreciaciones y amortizaciones, así como los impuestos y derechos distintos al ISR, al Impuesto al Activo (IMPAC) y a la PTU.	12

Resultado antes de ISR y PTU

Será el resultado de la operación, incorporando los conceptos de ingresos, gastos, ganancias o 13 pérdidas que no cumplan simultáneamente con las características de usuales y recurrentes a que hace referencia el Boletín A-7 "Comparabilidad" del IMCP, tales como:

- Ajuste al valor de bienes adjudicados.
- Resultado en venta de activos fijos o bienes adjudicados.
- Incremento a la estimación por irrecuperabilidad o difícil cobro asociado a cuentas por cobrar de conformidad con el lineamiento A-1 "Esquema básico del conjunto de lineamientos contables aplicables a Sociedades", así como la cancelación de acreedores diversos.
- Intereses a favor provenientes de préstamos a empleados.

En adición a esas partidas, el resultado por posición monetaria generado por la sociedad, deberá 14 presentarse dentro del rubro de otros productos u otros gastos, según corresponda.

Resultado por operaciones continuas

Corresponde al resultado antes de ISR y PTU, disminuido por el efecto de los gastos por ISR y PTU 15 causado en el periodo.

En caso de que la sociedad cause IMPAC en un ejercicio determinado, este importe se presentará 16 como parte del ISR causado en el periodo.

Resultado neto

Corresponde al resultado por operaciones continuas incrementado o disminuido según corresponda, por las operaciones discontinuas, partidas extraordinarias y cambios en políticas contables, definidas como tales en el Boletín A-7 del IMCP.

NOMBRE DEL INTERMEDIARIO					
DOMICILIO					
ESTADO DE RESULTADOS					
DEL _____ AL _____ DE _____					
EXPRESADOS EN MONEDA DE PODER ADQUISITIVO DE _____ DE _____					
(Cifras en pesos)					
Ingresos por intereses					\$
Gastos por intereses					"
MARGEN FINANCIERO					\$
Estimación preventiva para riesgos crediticios					"
MARGEN FINANCIERO AJUSTADO POR RIESGOS CREDITICIOS					\$
Comisiones y tarifas cobradas			\$		
Comisiones y tarifas pagadas			"		
Resultado por valuación de valores			"		
Resultado por compraventa de valores			"		"
INGRESOS (EGRESOS) TOTALES DE LA OPERACION					\$
Gastos de administración y promoción					"
RESULTADO DE LA OPERACION					\$
Otros productos			\$		
Otros gastos			"		"
RESULTADO ANTES DE ISR Y PTU					\$
ISR y PTU causados					"
RESULTADO POR OPERACIONES CONTINUAS					\$
Operaciones discontinuas, partidas extraordinarias y cambios en políticas contables					"
RESULTADO NETO					\$
Los conceptos que aparecen en el presente estado se muestran de manera enunciativa mas no limitativa.					

17

**ANEXO DE EJECUCION DE LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE APOYO PARA
FACILITAR EL ACCESO AL FINANCIAMIENTO RURAL**

**A) LINEAMIENTOS DE OPERACION DEL COMPONENTE DE APOYO PARA LA CONSTITUCION DE
GARANTIAS LIQUIDAS (LCG);**

Que tienen por objeto establecer el destino y la forma en que se canalizarán los recursos de dicho Componente.

1.- DEFINICIONES

Para efectos de los presentes LCG se entenderá por:

Agencia o Agencias: A las agencias estatales, agencias de crédito rural o a los módulos de atención crediticia de la Financiera Rural.

Anexo de Ejecución: Al Anexo de Ejecución contenido en las Reglas al que se refiere el Artículo 54 del DPEF, el cual contiene los lineamientos de operación de los componentes de Apoyo: a) Constitución de Garantías Líquidas (LCG); b) de Reducción de Costos de Acceso al Crédito (LCR); c) Capacitación y Organización (LCO); y d) Promoción y Supervisión de Operaciones Crediticias (LCP); lineamientos que deberán ser aprobados por los Comités y que será publicado en el Diario Oficial de la Federación.

Apoyo: A las aportaciones económicas que los beneficiarios reciben del "Programa", en calidad de subsidio en cada componente.

ASERCA: Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria.

Cambios en las Condiciones de Producción: Situaciones no previstas en las condiciones de producción que afecten el desarrollo normal de proyecto, poniendo en riesgo su viabilidad.

Comité de Crédito: Al Comité de Crédito de la Financiera Rural.

Comité de Operación: Al Comité de Operación de la Financiera Rural.

Componente: Al Componente de Apoyo para la Constitución de Garantías Líquidas; incluido en los Programas de subsidios establecidos en el Anexo 3 y 16A del DPEF para ser operados por la Financiera Rural, mismo que se encuentra normado en el presente Lineamiento y en las Reglas de Operación.

Contingencia de Mercado: Caída en el precio respecto al esperado de los bienes o servicios que representan la fuente de pago del financiamiento con la Financiera Rural.

Coordinaciones: A las Coordinaciones Regionales de la Financiera Rural.

Crédito: Activo resultante del Financiamiento que otorga la Financiera Rural con base en el estudio de crédito aplicado a los acreditados. Préstamo que concede la Financiera Rural a través de sus programas o productos de crédito, a favor de aquellas personas físicas o morales que son sujetos de crédito conforme a su normatividad.

Créditos de Análisis Tradicional: A los créditos que por sus características son autorizados por órganos colegiados de la institución, con base en un análisis tradicional de crédito.

Créditos Paramétricos: A los créditos que por sus características son autorizados por un método estandarizado con base en parámetros predefinidos.

Desastre Natural: Contingencia ocurrida por un fenómeno natural que conlleva la declaratoria de emergencia o de desastre natural por parte de la Secretaría de Gobernación.

DPEF: Al Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación del Ejercicio fiscal correspondiente.

DGAPO: A la Dirección General Adjunta de Programas y Operación de la Financiera Rural.

Diagnóstico: A la evaluación que un prestador de servicios realice respecto a las operaciones de los IFR, ED y Microfinancieras con el objeto de identificar las fortalezas y debilidades de sus procesos.

ED: Entidad(es) Dispersora(s), se refiere a las personas morales que reciben financiamiento de la Financiera Rural a través del Programa de Financiamiento a ED, coadyuvando así en la tarea de la Financiera Rural en materia de otorgamiento de crédito.

Financiera Rural: Al organismo descentralizado Financiera Rural.

IFR: Intermediario(s) Financiero(s) Rural(es), se refiere a las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo y Sociedades Financieras Populares que se regulan en la Ley de Ahorro y Crédito Popular, a las Uniones de Crédito y Almacenes Generales de Depósito a que se refiere la Ley en la materia; así como aquellos que autorice el Consejo y coadyuven al cumplimiento del objeto de la Financiera Rural.

LCG: A los Lineamientos de Operación del Componente de Garantías Líquidas, que serán autorizados por los Comités al amparo de los cuales se operarán los componentes del Programa sujeto de las Reglas, que estarán contenidos en el Anexo de Ejecución y serán publicados en el Diario Oficial de la Federación.

Línea de Crédito: Monto y detalle de los tipos de crédito (incluyendo sus términos y condiciones), para el otorgamiento de crédito por parte de la Financiera Rural, a nivel de acreditados que se establece en función de los límites globales establecidos y de la capacidad de pago del prospecto en análisis.

Microfinanciera: Acreditado de la Financiera Rural a través del Programa de Fondeo a Microfinancieras.

Organizaciones: A las organizaciones nacionales, regionales, estatales y locales de productores.

PROCAMPO: Al Programa de Apoyos Directos al Campo, en cualquiera de sus modalidades.

Productor o productores: A las personas físicas o morales incluyendo aquellas comprendidas en las Leyes Agrarias y de Aguas Nacionales que se dediquen a actividades agropecuarias, forestales, pesqueras o a cualquier otra actividad económica vinculada al ámbito rural.

Programa o PAFAFR: Al "Programa de Apoyo para Facilitar el Acceso al Financiamiento Rural".

Programa de Fortalecimiento: Al programa que establezca las acciones a seguir para consolidar y fortalecer las operaciones del IFR, ED o Microfinanciera derivado del diagnóstico que se realice al mismo(a).

Reglas: A las Reglas de Operación del Programa de Apoyo para Facilitar el Acceso al Financiamiento Rural.

SCC: A los Subcomités de Crédito de la Financiera Rural.

SHCP: A la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

2.- DEFINICION DE APOYOS.

La determinación de los apoyos para cada subcomponente se realizará de acuerdo a las siguientes definiciones:

- i. Para el *Apoyo para la Constitución de Garantías Líquidas*, se apoyarán todos los créditos directos de análisis tradicional y paramétricos de hasta 200 mil UDIS que otorgue la Financiera Rural, con excepción de todos aquellos créditos operados al amparo de los programas de PROCAMPO, IFR, ED, Microfinancieras, así como los que cuentan con apoyos para la constitución de garantías líquidas de alguna otra instancia del Gobierno Federal, con base en la siguiente estratificación:

	Créditos de Análisis Tradicional	Créditos Paramétricos
Apoyos como porcentaje del crédito	5% de los montos a ministrar	2.5% de los montos a ministrar

Los apoyos establecidos en este Subcomponente podrán ser depositados en fideicomisos de garantía instituidos para este fin, cuando el monto justifique la rentabilidad del mismo, en la Financiera Rural de acuerdo a su normatividad contable y/o en otros instrumentos que cumplan con el objeto de este apoyo.

- ii. Para el *Apoyo para Enfrentar Contingencias de Mercado o Desastres Naturales*, se otorgará hasta el 70% del saldo del crédito que tenga el acreditado con la Financiera Rural en una proporción igual a i) la caída en los precios que provocó la contingencia de mercado para todos aquellos créditos que no cuenten con programas de apoyo por parte de ASERCA en materia de ingreso objetivo, coberturas y/o algún otro para la comercialización; ii) la variación en los costos de producción provocados por un cambio en las condiciones productivas; iii) los efectos directos e indirectos sobre el ingreso del acreditado ante la ocurrencia de un desastre natural. En todos los casos los apoyos se aplicarán en su totalidad al crédito;
- iii. Para el *Apoyo para la Constitución de Garantías Líquidas para los IFR's, ED's o Microfinancieras*, hasta por el 5% del monto de crédito que tenga autorizado el IFR, ED o Microfinanciera al momento de la solicitud de apoyo; sin exceder \$5,000,000 de pesos por acreditado; y entregando dicho apoyo conforme se ministra el crédito o la línea de crédito;
- iv. Para el *Apoyo para la Constitución de Garantías Líquidas Sustitutas*, hasta el 100% de lo que haya sido autorizado por la instancia o entidad correspondiente, conforme a lo establecido en sus Reglas de Operación.

3.- PARA EL OTORGAMIENTO DE LOS APOYOS.

- I. Beneficiarios: Los establecidos en la población objetivo de las Reglas de Operación del Programa.
- II. Requisitos: Los requisitos para el otorgamiento de los apoyos para cada subcomponente son:
 - i. Para el *Apoyo para la Constitución de Garantías Líquidas*, la presentación de la Solicitud de Apoyo para el Componente para la Constitución de Garantías Líquidas; dicha solicitud deberá estar debidamente requisitada y validada por un funcionario de la Financiera Rural; y el Formato Único para la Aplicación y Recepción de Recursos (Anexo 1), para el pago del apoyo destinado para el Subcomponente correspondiente;

- ii. Para el Apoyo para Enfrentar Contingencias de Mercado o Desastres Naturales, la presentación de la Solicitud de Apoyo para el Componente para la Constitución de Garantías Líquidas; dicha solicitud deberá estar debidamente requisitada y validada por un funcionario de la Financiera Rural. Además de la solicitud, para el caso de contingencias de mercado y de cambios en las condiciones de producción, el solicitante deberá presentar el Formato de Problemática del Producto (Anexo 2A) que deberá contener: a) Datos Generales, incluyendo: Nombre del acreditado, número de cliente, número de crédito, monto otorgado, saldo a la fecha y fecha de vencimiento del crédito; y b) Problemática incluyendo: Precios y/o costos esperados en el proyecto original, precios y/o costos observados al momento de la contingencia, situación del mercado y apoyo solicitado. Para el caso de desastres naturales deberá existir una declaratoria de emergencia o de desastre natural por parte de la Secretaría de Gobernación. En todos los casos se deberá presentar el Formato Unico para la Aplicación y Recepción de Recursos (Anexo 1) para el pago del apoyo destinado para el Subcomponente correspondiente;

En el caso de desastres naturales, adicional al Anexo 2A, se deberá entregar carta en la que se manifieste el monto del daño respecto al crédito.

- iii. Para el Apoyo para la Constitución de Garantías Líquidas para los IFR, ED o Microfinancieras, la presentación de la Solicitud de Apoyo para el Componente para la Constitución de Garantías Líquidas; dicha solicitud deberá estar debidamente requisitada y validada por un funcionario de la Financiera Rural. La solicitud deberá estar acompañada tanto por: a) El diagnóstico realizado al IFR, ED o Microfinanciera por parte de un prestador de servicios registrado ante la Financiera Rural; y b) Carta Compromiso en el cual se obligue a cumplir el Programa de Fortalecimiento que se derive de dicho diagnóstico y se obligue a capitalizar a la sociedad una vez saldado el crédito con el monto remanente de la garantía líquida que le sea entregado; y el Formato Unico para la Aplicación y Recepción de Recursos (Anexo 1) para el pago del apoyo destinado para el Subcomponente correspondiente;

En aquellos casos en que el solicitante hubiera recibido previamente apoyos para la Constitución de Garantías Líquidas del PAFADR, éste deberá demostrar el avance en el cumplimiento de los compromisos contraídos previamente.

En aquellos casos en que los acreditados del IFR, ED o Microfinanciera sean elegibles para recibir el Apoyo para Disminuir el Costo de Acceso al Crédito, el otorgamiento del Apoyo para la Constitución de Garantías Líquidas para IFR, ED o Microfinancieras será posterior a la entrega del Apoyo para Disminuir el Costo de Acceso al Crédito.

El diagnóstico al IFR, ED o Microfinanciera se realizará con base en un índice que deberá contemplar al menos: Introducción; antecedentes de la institución; políticas de gobierno y toma de decisiones; estructura y funciones del personal; operaciones y capacidad financiera; oferta y demanda de productos; análisis del entorno; fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas; conclusiones y recomendaciones; y, un anexo con los estados financieros del IFR, ED o Microfinanciera.

Derivado del diagnóstico, el Programa de Fortalecimiento deberá establecer las acciones a tomar a partir de las fortalezas y debilidades, así como de las oportunidades y amenazas identificadas para la institución, que coadyuven a un mejor aprovechamiento de los recursos y una eficiente canalización del crédito.

- iv. Para el Apoyo para la Constitución de Garantías Líquidas Sustitutas, la presentación de la Solicitud de Apoyo para el Componente para la Constitución de Garantías Líquidas; dicha solicitud deberá estar debidamente requisitada y validada por un funcionario de la Financiera Rural o de la Dependencia que autorizó el apoyo. La solicitud deberá estar acompañada el Formato Unico para la Aplicación y Recepción de Recursos (Anexo 1) para el pago del apoyo destinado para el Subcomponente correspondiente.

Aunado a lo anterior, la Financiera Rural deberá recibir una constancia de autorización del apoyo de la dependencia de origen, donde se establezca que no se otorgó el mismo por insuficiencia presupuestal.

En caso de que la solicitud y el Formato Unico para la Aplicación y Recepción de Recursos se entreguen en la Dependencia que autorizó el apoyo, se deberá anexar copia de la primera hoja del contrato de crédito, que permita identificar el número del mismo y el número de crédito, así como copia de documento que refleje el número de cuenta del fideicomiso donde se depositará el apoyo o el instrumento que se utilice para la constitución de la garantía.

Los solicitantes de apoyos al amparo del Componente para la Constitución de Garantías Líquidas deberán proporcionar a la Financiera Rural la información que permita cumplir con las disposiciones aplicables derivadas de lo establecido en la fracción VII del artículo 55 del DPEF 2006 y en el Decreto por el que se crea el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de enero de 2006.

Asimismo, los intermediarios financieros no regulados a que hacen referencia los artículos Décimo Cuarto y Décimo Quinto del apartado de Consideraciones Generales de las Reglas de Operación deberán cumplir las recomendaciones del Comité para Reestructurar los Programas de Apoyos y Financiamiento a las Actividades Productivas de la Población de Bajos Ingresos y a los Intermediarios de la Banca Social, conforme a lo establecido en el artículo Décimo Quinto del apartado de Consideraciones Generales de las Reglas de Operación.

III. Entrega de Solicitud y Documentación Adicional:

El solicitante entregará al Módulo, Agencia o Coordinación Regional de la Financiera Rural la Solicitud de Apoyo para el Componente para la Constitución de Garantías Líquidas y la documentación adicional establecida en el apartado 3, numeral II de estos lineamientos, según sea el caso.

En el caso del Apoyo para la Constitución de Garantías Líquidas Sustitutas, la solicitud y la documentación adicional podrán ser entregadas en la Dependencia que autorizó el apoyo y que no cuenta con presupuesto para otorgarlo.

IV. Revisión de Solicitud y Documentación Adicional:

El funcionario del Módulo, Agencia o Coordinación Regional de la Financiera Rural deberá validar: a) el correcto llenado de la solicitud; b) que la información de la solicitud coincida con la documentación del expediente de crédito del solicitante; y c) que el solicitante sea parte de la población objetivo. Asimismo, el funcionario deberá dejar constancia de que informó al solicitante la falta de información en la solicitud o en la documentación adicional establecida en los presentes LCG; especificando que tendrá hasta 5 días para resarcir la falta, y que en caso de no hacerlo su solicitud se dará por no entregada.

En el caso del Apoyo para la Constitución de Garantías Líquidas Sustitutas, el funcionario de la Dependencia que autorizó el apoyo deberá revisar que el acreditado de la Financiera proporcione el número de contrato de crédito y el número de crédito con la Institución, así como el número de cuenta del fideicomiso donde se depositará el apoyo o el instrumento que se utilice para la constitución de la garantía.

En el caso del Apoyo para Enfrentar Contingencias de Mercado o Desastres Naturales, ante un desastre natural, la Agencia deberá ratificar que lo manifestado por el solicitante en cuanto a la problemática observada y el daño estimado se apega a lo observado en la zona afectada.

V. Instancias de Aprobación.

Una vez verificada la solicitud y con la documentación adicional completa, el funcionario del Módulo, Agencia o Coordinación Regional de la Financiera Rural canalizará la solicitud de acuerdo a cada subcomponente:

- i. Para el Apoyo para la Constitución de Garantías Líquidas, se considerarán como criterios de resolución los siguientes: que los solicitantes pertenezcan a la población objetivo; que los apoyos, montos y servicios que soliciten se encuentren enmarcados en los componentes que establecen las Reglas de Operación y en los presentes LCG; que el crédito asociado con el apoyo haya sido autorizado; y estarán sujetas al principio de primeras entradas-primeras salidas de las solicitudes una vez completas y aprobadas, así como a la disponibilidad presupuestal. La evaluación y autorización de los apoyos será a través del SCC. En caso de cumplir con los requisitos anteriores, la resolución se dará de forma automática por parte del SCC correspondiente, quien, a través de las Agencias será la instancia responsable de informar al solicitante la aprobación del mismo;
- ii. Para el Apoyo para Enfrentar Contingencias de Mercado o Desastres Naturales, se considerarán como criterios de resolución los siguientes: que los solicitantes pertenezcan a la población objetivo; que los apoyos, montos y servicios que soliciten se encuentren enmarcados en los componentes que establecen las Reglas de Operación y en los presentes LCG; la opinión de la Agencia que presentó el crédito, validando la contingencia de acuerdo al Formato de Problemática del Producto (Anexo 2A). En particular, i) para el caso de variaciones en los precios, la presentación de un documento proporcionado por ASERCA que demuestre que el producto afectado no cuenta con programas de apoyo en materia de ingreso objetivo, coberturas y/o algún otro para la comercialización; ii) para el caso de cambios en las condiciones de producción, un estudio respaldado por investigaciones específicas de universidades, cuerpos colegiados, de investigación, o por normas y estándares de producción emitidos de manera oficial por las Secretarías de Estado y otras autoridades e instituciones competentes en la materia, como SAGARPA y FIRA; y iii) para el caso de desastres naturales, documento que demuestre que el productor no contaba con la cobertura para enfrentar dicho desastre natural. El otorgamiento del apoyo estará sujeto al principio de primeras entradas-

primeras salidas de las solicitudes una vez completas y aprobadas, así como a la disponibilidad presupuestal. Para los créditos contratados de 7,000 a 700,000 de UDIS, la autorización de los apoyos será a través del SCC, y para los créditos contratados mayores a 700,000 UDIS, la autorización de los apoyos será a través del Comité de Crédito. En caso de cumplir con los requisitos anteriores, la instancia que autoriza será la responsable de informar al solicitante la aprobación del mismo, a través de la Agencia respectiva, en su caso.

- iii. Para el Apoyo para la Constitución de Garantías Líquidas para los IFR, ED o Microfinancieras, se considerarán como criterios de resolución los siguientes: que los solicitantes pertenezcan a la población objetivo; que los apoyos, montos y servicios que soliciten se encuentren enmarcados en los componentes que establecen las Reglas de Operación y en los presentes LCG; que el crédito asociado con el apoyo haya sido autorizado. Asimismo, la Coordinación Regional, deberá verificar que cuenta con el diagnóstico realizado al IFR, ED o Microfinanciera por parte de un prestador de servicios registrado con la Financiera Rural y con el Programa de Fortalecimiento respectivo; incluirá carta compromiso de cumplimiento del Programa de Fortalecimiento; manifestación bajo protesta de decir verdad de que el IFR, ED o Microfinanciera capitalizará a la sociedad una vez saldado el crédito con el monto remanente de la garantía líquida que le sea entregado; en caso de que los IFR, ED o Microfinancieras hubieran recibido previamente apoyos para la constitución de Garantías Líquidas de IFR, ED o Microfinancieras, reporte de seguimiento de la Agencia respecto al cumplimiento de los compromisos contraídos con la Institución durante el 2005; y, estarán sujetas al principio de primeras entradas-primeras salidas de las solicitudes una vez completas y aprobadas, así como a la disponibilidad presupuestal.

La evaluación y autorización de los apoyos será a través del Comité de Crédito. En caso de cumplir con los requisitos anteriores, la resolución se dará de forma automática por parte del Comité de Crédito, quien será la instancia responsable de informar al solicitante la aprobación del mismo, a través de la Agencia que corresponda.

- iv. Para el Apoyo para la Constitución de Garantías Líquidas Sustitutas, se considerarán como criterios de resolución los siguientes: que los solicitantes pertenezcan a la población objetivo; que los apoyos, montos y servicios que soliciten se encuentren enmarcados en los componentes que establecen las Reglas de Operación y en los presentes LCG; que el crédito asociado con el apoyo haya sido autorizado; la constancia de autorización del apoyo de la dependencia de origen; donde se establezca que no se otorgó el mismo por insuficiencia presupuestal; y estarán sujetas al principio de primeras entradas-primeras salidas de las solicitudes. La evaluación y autorización de los apoyos será a través del Comité de Crédito o SCC. En caso de cumplir con los requisitos anteriores, la resolución se dará de forma automática por parte del Comité de Crédito o SCC correspondiente, quien, será la instancia responsable de informar al solicitante, a través de la Agencia respectiva, en su caso, la aprobación del mismo. El Comité de Operación podrá reducir los montos asignados por el programa original, considerando la disponibilidad presupuestal.

En el caso de que la Dependencia que autorizó el apoyo haya firmado un convenio de colaboración con la Financiera Rural, ésta podrá canalizar directamente las solicitudes correspondientes al Comité de Crédito o SCC para su autorización, previa verificación de que cumplan con lo establecido en las Reglas de Operación del Programa y los presentes Lineamientos.

4.- ENTREGA – RECEPCION DE LOS APOYOS.

Para todos los Subcomponentes el solicitante deberá firmar conjuntamente con el representante de la Financiera Rural el Formato Unico para la Aplicación y Recepción de Recursos (Anexo 1), en el cual se especificará que la entrega del apoyo para el Subcomponente correspondiente se realizará mediante la opción de dispersión de recursos que el beneficiario elija dentro de dicho Formato.

Para el subcomponente iv, la firma del Formato Unico para la Aplicación y Recepción de Recursos (Anexo 1) podrá ser de manera conjunta entre el solicitante y el representante de la Dependencia que autorizó el apoyo y tenga firmado un Convenio de Colaboración con la Financiera Rural. En este contexto, la Dependencia podrá recibir los recursos de los beneficiarios para su aplicación.

Para los Subcomponentes i, iii y iv, los acreditados de la Financiera Rural no estarán obligados a reintegrar los recursos de los apoyos correspondientes, una vez liquidado el crédito por el cual fueron objeto de dicho beneficio. En caso de incumplimiento en el pago de intereses y o capital del crédito que dio origen al apoyo, la Financiera Rural solicitará la ejecución de la garantía líquida a la institución que se encargue de su administración, para que dichos recursos sean depositados en la cuenta concentradora de la Institución con el número de referencia de crédito que permita la aplicación de esos recursos al crédito en la prelación establecida en los contratos de crédito, disminuyendo así el saldo del adeudo y procediendo, en su caso, a la recuperación por la vía que el Manual de Normas y Políticas de Crédito de la Financiera Rural previene. Para

el subcomponente iii, la entrega del diagnóstico y el programa de fortalecimiento no será requisito para solicitar el apoyo, sin embargo, las solicitudes no podrán ser enviadas a la Instancia de Autorización correspondiente para su autorización sino hasta que se cuente con dichos documentos. Asimismo, en aquellos casos en que los acreditados del IFR, ED o Microfinanciera sean elegibles para recibir el Apoyo para Disminuir el Costo de Acceso al Crédito, el otorgamiento del Apoyo iii será posterior a la entrega del Apoyo para Disminuir el Costo de Acceso al Crédito.

Una vez autorizados los apoyos por las instancias de autorización correspondientes, éstos deberán ser entregados a los acreditados de la Institución teniendo que estar los créditos activos (vigentes o vencidos) en el sistema de crédito de la Institución.

5.- RESGUARDO DE LOS EXPEDIENTES.

La solicitud, documentación adicional y recibo se integrarán al expediente de crédito de cada acreditado para su resguardo en la Agencia correspondiente.

En el caso de que la Dependencia que autorizó el apoyo haya firmado un Convenio de Colaboración con la Financiera Rural, ésta podrá resguardar los expedientes correspondientes a los apoyos que se canalicen a través de dicha Dependencia.

6.- REASIGNACION DE LOS RECURSOS.

De acuerdo a la demanda de los apoyos y con base en la suficiencia presupuestal, la Financiera Rural podrá determinar la reasignación de los recursos entre los Componentes contenidos en el Programa.

7.- GASTOS DE OPERACION.

La Financiera Rural podrá destinar hasta el 4% de los recursos de este Componente, conforme lo establecido en las Reglas, para proceder a la selección y contratación de los especialistas que colaborarán con la DGAPO en la coordinación, supervisión, operación, seguimiento y evaluación del Programa, así como para cualquier otro costo adicional que se presente por la operación del mismo.

8.- ASUNTOS NO PREVISTOS.

Los asuntos relativos al Programa que no hayan sido previstos en las Reglas de Operación o en los LCG, serán resueltos por el Comité de Operación en el marco de sus facultades.

B) LINEAMIENTOS DE OPERACION DEL COMPONENTE DE APOYO PARA LA REDUCCION DE COSTOS DE ACCESO AL CREDITO (LCR);

Que tienen por objeto establecer el destino y la forma en que se canalizarán los recursos de dicho componente.

1.- DEFINICIONES

Para efectos de los LCR se entenderá por:

Agencia o Agencias: A las agencias estatales, agencias de crédito rural o a los módulos de atención crediticia de la Financiera Rural.

Anexo de Ejecución: Al Anexo de Ejecución contenido en las Reglas al que se refiere el Artículo 54 del DPEF, el cual contiene los lineamientos de operación de los componentes de Apoyo: a) Constitución de Garantías Líquidas (LCG); b) de Reducción de Costos de Acceso al Crédito (LCR); c) Capacitación y Organización (LCO); y Constitución y Operación de Unidades de Promoción de Crédito (LCO); lineamientos que deberán ser aprobados por los Comités y que serán publicados en el Diario Oficial de la Federación.

Apoyo: A las aportaciones económicas que los beneficiarios reciben del "Programa", en calidad de subsidio en cada componente.

Cambios en las Condiciones de Producción: Situaciones no previstas en las condiciones de producción que afecten el desarrollo normal de proyecto, poniendo en riesgo su viabilidad.

Comité de Crédito: Al Comité de Crédito de la Financiera Rural.

Comité de Operación: Al Comité de Operación de la Financiera Rural.

Componente: Al Componente de Reducción de Costos de Acceso al Crédito; incluido en los Programas de subsidios establecidos en el Anexo 3 y 16A del DPEF para ser operados por la Financiera Rural, mismo que se encuentra normado en el presente Lineamiento y en las Reglas de Operación.

Contingencia de Mercado: Caída en el precio respecto al esperado de los bienes o servicios que representan la fuente de pago del financiamiento con la Financiera Rural.

Coordinaciones: A las Coordinaciones Regionales de la Financiera Rural.

Crédito: Activo resultante del Financiamiento que otorga la Financiera Rural con base en el estudio de crédito aplicado a los acreditados. Préstamo que concede la Financiera Rural a través de sus programas o productos de crédito, a favor de aquellas personas físicas o morales que son sujetos de crédito conforme a su normatividad.

Desastre Natural: Contingencia ocurrida por un fenómeno natural que conlleva la declaratoria de emergencia o de desastre natural por parte de la Secretaría de Gobernación.

DPEF: Al Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación del Ejercicio fiscal correspondiente.

DGAPO: A la Dirección General Adjunta de Programas y Operación de la Financiera Rural.

ED: Entidad(es) Dispersora(s), se refiere a las personas morales que reciben financiamiento de la Financiera Rural a través del Programa de Financiamiento a ED, coadyuvando así en la tarea de la Financiera Rural en materia de otorgamiento de crédito.

Financiera Rural: Al organismo descentralizado Financiera Rural.

IFR: Intermediario(s) Financiero(s) Rural(es), se refiere a las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo y Sociedades Financieras Populares que se regulan en la Ley de Ahorro y Crédito Popular, a las Uniones de Crédito y Almacenes Generales de Depósito a que se refiere la Ley en la materia; así como aquellos que autorice el Consejo y coadyuven al cumplimiento del objeto de la Financiera Rural.

Innovación en materia de seguros: Se refiere a la implementación de programas, acciones y mecanismos nuevos, novedosos y no disponibles que ayuden a mejorar las condiciones de las políticas de aseguramiento y cobertura de cultivos o actividades productivas relacionadas al sector rural.

LCR: A los Lineamientos de operación del Componente de Apoyo de Reducción de Costos de Acceso al Crédito que serán autorizados por los Comités al amparo de los cuales se operarán los componentes del Programa sujeto de las Reglas, que estarán contenidos en el Anexo de Ejecución y serán publicados en el Diario Oficial de la Federación.

Línea de Crédito: Monto y detalle de los tipos de crédito (incluyendo sus términos y condiciones), para el otorgamiento de crédito por parte de la Financiera Rural, a nivel de acreditados que se establece en función de los límites globales establecidos y de la capacidad de pago del prospecto en análisis.

Microfinanciera: Acreditado de la Financiera Rural a través del Programa de Fondeo a Microfinancieras.

Organizaciones: A las organizaciones nacionales, regionales, estatales y locales de productores.

PROCAMPO: Al Programa de Apoyos Directos al Campo, en cualquiera de sus modalidades.

Programa o PAFAFR: Al "Programa de Apoyo para Facilitar el Acceso al Financiamiento Rural".

Reglas: A las Reglas de Operación del Programa de Apoyo para Facilitar el Acceso al Financiamiento Rural.

SCC: A los Subcomités de Crédito de la Financiera Rural.

SHCP: A la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

2.- DEFINICION DE APOYOS.

La determinación de los apoyos para cada subcomponente se realizará de acuerdo a las siguientes definiciones:

- i. Para el *Apoyo para Disminuir el Costo de Acceso al Crédito*, se apoyarán todos los créditos que otorgue en forma directa la Financiera Rural, así como los que otorguen o descuenten los IFR, ED, Microfinancieras u otras Organizaciones con recursos de la Financiera Rural, hasta por 200 mil UDIS con excepción de todos aquellos créditos operados al amparo de los programas de PROCAMPO, con base en la siguiente estratificación:

Créditos generados	Apoyos (en pesos)		
	0 a 7 mil UDIS	7 mil a 20 mil UDIS	20 mil a 200 mil UDIS
Directamente	\$0	\$1,050	\$1,575
A través de ED y Microfinancieras	\$788	\$1,575	\$2,625
A través de IFR	\$1,575	\$2,625	\$3,675

Asimismo, se apoyarán los costos asociados con llevar a cabo prórrogas o renovaciones en sus financiamientos a aquellos acreditados que hubieran sido afectados por desastres naturales, como son la totalidad de: i) gastos de formalización e ii) intereses que se generen durante la prórroga.

En el caso de los créditos refaccionarios y otros de largo plazo (mayores a un año) que tengan como finalidad apoyar proyectos que impliquen el fortalecimiento de la capacidad de las unidades productivas (capitalización) este apoyo se otorgará por cada año de vida del crédito, en una sola ministración, y conforme a la siguiente estratificación:

Créditos generados	Apoyos por año (en pesos)		
	0 a 7 mil UDIS	7 mil a 20 mil UDIS	20 mil a 200 mil UDIS
Directamente	\$0	\$1,200	\$1,800
A través de ED y Microfinancieras	\$900	\$1,800	\$3,000
A través de IFR	\$1,800	\$3,000	\$4,200

- ii. Para el *Apoyo para el Establecimiento de Módulos de Atención Crediticia*, se otorgarán hasta 85,000 UDIS para costos de instalación y operación; destinándose un monto máximo de 30,000 UDIS para la instalación; conforme se autorice en cada caso específico; de acuerdo a lo establecido en las Reglas de Operación; y entregándose dicho apoyo contra comprobación de gastos incurridos por el o los beneficiarios de los apoyos, a satisfacción de la Financiera Rural;
- iii. Para el *Apoyo para el Desarrollo de Innovaciones en Materia de Seguros y/o Coberturas*, se otorgarán hasta 250,000 UDIS por desarrollo, conforme lo autorice el Comité de Operación; incluyendo todos los costos de desarrollo e implementación; conforme a lo establecido en las Reglas de Operación; y entregándose dicho apoyo al recibir y aprobar la innovación a satisfacción de la Financiera Rural;
- iv. Para el *Apoyo para el Acceso a los Beneficios Sustitutos de Programas Instrumentados por otras Dependencias*, se otorgará hasta el 100% de lo que haya sido autorizado por la instancia o entidad correspondiente, conforme a lo establecido en las Reglas de Operación.

3.- PARA EL OTORGAMIENTO DE LOS APOYOS.

- I. Beneficiarios: Los establecidos en la población objetivo de las Reglas de Operación del Programa.
- II. Requisitos: Los requisitos para el otorgamiento de los apoyos para cada subcomponente son:
 - i. Para el *Apoyo para Disminuir el Costo de Acceso al Crédito*, la presentación de la Solicitud de Apoyo para el Componente de Reducción de Costos de Acceso al Crédito; dicha solicitud deberá estar debidamente requisitada y validada por un funcionario de la Financiera Rural.
Para los acreditados directos de la Financiera Rural, además de la solicitud, deberán firmar el Formato Unico para la Aplicación y Recepción de Recursos (Anexo 1).
Para los IFR, ED y Microfinancieras, además de la solicitud, deberán presentar un certificado de depósito que constate la custodia de los Formatos Unicos para la Aplicación y Recepción de Recursos (Anexo 1) firmados por cada acreditado, así como un listado que incluya el número total de acreditados y el monto de cada crédito operado, debidamente validados por el representante de la Financiera Rural;
Para los acreditados que hubieran sido afectados por desastres naturales, será necesario entregar el cálculo de costos asociados con el prorrogar o renovar su crédito, incluidos los correspondientes a la formalización y los intereses generados durante la misma.
 - ii. Para el *Apoyo para el Establecimiento de Módulos de Atención Crediticia*, los acreditados de la Financiera Rural a través de sus Organizaciones u otras personas morales, deberán presentar la Solicitud de Apoyo para el Componente de Reducción de Costos de Acceso al Crédito; dicha solicitud deberá estar debidamente requisitada y validada por un funcionario de la Financiera Rural. Además, el solicitante deberá firmar un Acuerdo de Cooperación para el Establecimiento de Módulos de Atención Crediticia y presentar el Formato para la Instalación y Operación de Módulos de Atención Crediticia (Anexo 2B), los cuales definirán los costos de instalación y operación de los módulos, y que deberá contener al menos: a) Para la Instalación: el presupuesto que incluya los costos de instalación; las características del módulo; su ubicación; las distancias hasta la(s) agencia(s) más cercana(s) de la Financiera Rural; y los ahorros estimados para los beneficiarios del módulo; b) Para la Operación: el presupuesto que incluya el costo de operación durante la vigencia del mismo; los períodos en los que operará; el flujo esperado de las comunidades que atenderá y los potenciales beneficiarios, incluyendo aquellos que ya eran acreditados de la Financiera Rural. Conjuntamente con la solicitud, se deberá presentar documento en el que se detalle la viabilidad de los módulos en los períodos subsecuentes.
Aunado a lo anterior, el o los solicitantes deberán firmar el Formato Unico para la Aplicación y Recepción de Recursos (Anexo 1).
Para la operación de los Módulos, quedan excluidos de apoyo los viáticos y los gastos producidos por hospedaje del personal encargado del módulo;

- iii. Para el *Apoyo para el Desarrollo de Innovaciones en Materia de Seguros y/o Coberturas*, los acreditados de la Financiera Rural a través de sus Organizaciones u otras personas morales, deberán presentar la Solicitud de Apoyo para el Componente de Reducción de Costos de Acceso al Crédito; dicha solicitud deberá estar debidamente requisitada y validada por un funcionario de la Financiera Rural. La solicitud deberá estar acompañada por un documento en el que se señalen: el tipo de innovación; la población beneficiada; estudio de los costos del desarrollo y los beneficios potenciales; y el Formato Unico para la Aplicación y Recepción de Recursos (Anexo 1).

La persona física, moral o instituciones que realicen el desarrollo en materia de seguros y/o coberturas, deberán cumplir y definir los siguientes requisitos al presentar la innovación: población beneficiada con el desarrollo; identificación y medición de la problemática que será resuelta con el desarrollo; resumen de información; análisis estadístico de la información; análisis de los riesgos asociados con la problemática; exploración de distintas alternativas de coberturas o seguros; esquema de aplicación del desarrollo; procedimientos legales y normativos para la ejecución del desarrollo; y seguimiento del mismo.

Derivado del desarrollo de innovaciones en materia de seguros y/o coberturas, la Financiera Rural y sus acreditados podrán identificar, medir, administrar y monitorear los riesgos asociados al crédito, a fin de aprovechar al máximo los recursos crediticios;

- iv. Para el *Apoyo para el Acceso a los Beneficios Sustitutos de Programas Instrumentados por otras Dependencias*, la presentación de la Solicitud de Apoyo para el Componente de Reducción de Costos de Acceso al Crédito; dicha solicitud deberá estar debidamente requisitada y validada por el promotor o funcionario de la Financiera Rural o de la Dependencia que autorizó el apoyo. La solicitud deberá estar acompañada por el Formato Unico para la Aplicación y Recepción de Recursos (Anexo 1).

Aunado a lo anterior, la Financiera Rural requisitará una constancia de autorización del apoyo de la dependencia de origen; donde se establezca que no se otorgó el mismo por insuficiencia presupuestal.

En caso de que la solicitud se entregue en la Dependencia que autorizó el apoyo, se deberá anexar copia de la primera hoja del contrato de crédito, que permita identificar el número del mismo, así como copia de documento que refleje el número de cuenta del acreditado donde se depositará el apoyo.

Los solicitantes de apoyos al amparo del Componente para la Reducción de Costos de Acceso al Crédito deberán proporcionar a la Financiera Rural la información que permita cumplir con las disposiciones aplicables derivadas de lo establecido en la fracción VII del artículo 55 del DPEF 2006 y en el Decreto por el que se crea el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de enero de 2006.

Asimismo, los intermediarios financieros no regulados a que hacen referencia los artículos Décimo Cuarto y Décimo Quinto del apartado de Consideraciones Generales de las Reglas de Operación deberán cumplir las recomendaciones del Comité para Reestructurar los Programas de Apoyos y Financiamiento a las Actividades Productivas de la Población de Bajos Ingresos y a los Intermediarios de la Banca Social, conforme a lo establecido en el artículo Décimo Quinto del apartado de Consideraciones Generales de las Reglas de Operación.

III. Entrega de Solicitud y Documentación Adicional:

El solicitante entregará al Módulo, Agencia o Coordinación Regional de la Financiera Rural la Solicitud de Apoyo para el Componente para la Reducción de Costos de Acceso al Crédito y la documentación adicional establecida en el apartado 3, numeral II, de estos lineamientos, según sea el caso.

En el caso del Apoyo para el Acceso a los Beneficios Sustitutos de Programas Instrumentados por otras Dependencias, la solicitud y la documentación adicional podrán ser entregadas en la Dependencia que autorizó el apoyo y que no cuenta con presupuesto para otorgarlo, misma que será responsable del resguardo del expediente.

IV. Revisión de Solicitud y Documentación Adicional:

El funcionario del Módulo, Agencia o Coordinación Regional de la Financiera Rural deberá validar: a) el correcto llenado de la solicitud; b) que la información de la solicitud coincida con la documentación del expediente de crédito del solicitante; y c) que el solicitante sea parte de la población objetivo. Asimismo, el funcionario deberá dejar constancia de que informó al solicitante la falta de información en la solicitud o en la documentación adicional establecida en los presentes LCR; especificando que tendrá hasta 5 días hábiles para resarcir la falta, y que en caso de no hacerlo su solicitud se dará por no entregada.

En el caso del Apoyo para el Acceso a los Beneficios Sustitutos de Programas Instrumentados por otras Dependencias, el funcionario de la Dependencia que autorizó el apoyo deberá revisar que el acreditado de la Financiera proporcione el número de contrato de crédito y el número de crédito con la Institución, así como el número de cuenta del acreditado donde se depositará el apoyo.

V. Instancias de Aprobación.

Una vez verificada la solicitud y con la documentación adicional completa, el funcionario del Módulo, Agencia o Coordinación Regional de la Financiera Rural canalizará la solicitud de acuerdo a cada subcomponente:

- i. Para el *Apoyo para Disminuir el Costo de Acceso al Crédito*, se considerarán como criterios de resolución los siguientes: que los solicitantes pertenezcan a la población objetivo; que los apoyos, montos y servicios que soliciten se encuentren enmarcados en los componentes que establecen las Reglas de Operación y en los presentes LCR; que el crédito asociado con el apoyo haya sido autorizado; y estarán sujetas al principio de primeras entradas-primeras salidas de las solicitudes una vez completas y aprobadas, así como a la disponibilidad presupuestal. En caso de cumplir con los requisitos anteriores, la resolución se dará de forma automática por parte del SCC, quien, a través de las Agencias, será la instancia responsable de informar al solicitante la aprobación del mismo. Para aquellos casos en que el apoyo solicitado esté asociado con desastres naturales, se deberá incluir documento emitido por la agencia señalando el monto y el cálculo del apoyo solicitado, partiendo del saldo del crédito a la fecha de vencimiento original y la duración de la prórroga o renovación otorgada al mismo.
- ii. Para el *Apoyo para el Establecimiento de Módulos de Atención Crediticia*, con base en el análisis de viabilidad presentado por el solicitante, validado por el Coordinador Regional de la Financiera Rural, la instancia de evaluación y aprobación del apoyo será el Comité de Operación, quien informará a la Gerencia de Operación Regional correspondiente de la Financiera para que informe al solicitante la aprobación del apoyo. Se considerarán como criterios de resolución los siguientes: que los solicitantes pertenezcan a la población objetivo; que los apoyos y servicios solicitados se encuentren enmarcados en los componentes que establecen las Reglas de Operación y en los presentes lineamientos; que el monto del apoyo solicitado corresponda a los montos establecidos en las Reglas de Operación y/o en los presentes lineamientos; y estarán sujetas al principio de primeras entradas-primeras salidas de las solicitudes una vez completas y aprobadas, así como a la disponibilidad presupuestal.
- iii. Para el *Apoyo para el Desarrollo de Innovaciones en Materia de Seguros y/o Coberturas*, la instancia correspondiente para evaluar y autorizar el apoyo será el Comité de Operación, que a su vez informará a la DGAPO. El Comité de Operación, a través de la Gerencia de Operación Regional informará al solicitante la aprobación del apoyo. Se considerarán como criterios de resolución los siguientes: que los solicitantes pertenezcan o apoyen a la población objetivo; que los apoyos y servicios que soliciten se encuentren enmarcados en los componentes que establecen las Reglas de Operación y en los presentes LCR; que el monto del apoyo solicitado corresponda a los montos establecidos en las Reglas de Operación y/o en los presentes lineamientos; que el estudio cubra los requisitos establecidos en el apartado 3, numeral II, inciso iii, de estos lineamientos; y estarán sujetas al principio de primeras entradas-primeras salidas de las solicitudes una vez completas y aprobadas, así como a la disponibilidad presupuestal;
- iv. Para el *Apoyo para el Acceso a los Beneficios Sustitutos de Programas Instrumentados por otras Dependencias*, se considerarán como criterios de resolución los siguientes: que los solicitantes pertenezcan a la población objetivo; que los apoyos, montos y servicios que soliciten se encuentren enmarcados en los componentes que establecen las Reglas de Operación y en los presentes LCR; que el crédito asociado con el apoyo haya sido autorizado; la constancia de autorización del apoyo de la dependencia de origen; donde se establezca que no se otorgó el mismo por insuficiencia presupuestal; y estarán sujetas al principio de primeras entradas-primeras salidas de las solicitudes una vez completas y aprobadas. La evaluación y autorización de los apoyos será a través del SCC. En caso de cumplir con los requisitos anteriores, la resolución se dará de forma automática por parte del SCC, quien, a través de las Agencias, será la instancia responsable de informar al solicitante la aprobación del mismo. El Comité de Operación podrá reducir los montos asignados por el programa original, considerando la disponibilidad presupuestal.

En el caso de que la Dependencia que autorizó el apoyo haya firmado un convenio de Colaboración con la Financiera Rural, ésta podrá canalizar directamente las solicitudes correspondientes a los SCC para su autorización, previa verificación de que cumplan con lo establecido en las Reglas de Operación del Programa y los presentes Lineamientos.

4.- ENTREGA – RECEPCION DE LOS APOYOS.

Para los Subcomponentes i, ii, y iv, el solicitante deberá firmar conjuntamente con el representante de la Financiera Rural el Formato Unico para la Aplicación y Recepción de Recursos (Anexo 1), en el cual se especificará que la entrega del apoyo para el Subcomponente correspondiente se realizará mediante la opción de dispersión de recursos que el beneficiario elija dentro de dicho formato. Para el Subcomponente iii, además de la firma del Formato Unico para la Aplicación y Recepción de Recursos (Anexo 1) por parte del desarrollador, se establecerá la formalización de un Acta de Entrega-Recepción complementaria que avale la entrega del desarrollo contra el pago del mismo.

Para el subcomponente iv, la firma del Formato Unico para la Aplicación y Recepción de Recursos (Anexo 1) podrá ser de manera conjunta entre el solicitante y el representante de la Dependencia que autorizó el apoyo y tenga firmado un Convenio de colaboración con la Financiera Rural. En este contexto, la Dependencia podrá recibir los recursos de los beneficiarios para su aplicación.

Al momento de la firma del Formato Unico para la Aplicación y Recepción de Recursos (Anexo 1), el solicitante podrá facultar a la Financiera Rural el pago de los costos relacionados para acceder al crédito como son: los avalúos, los seguros y/o comisiones.

Para los Subcomponentes ii, y iii, los apoyos se podrán entregar en más de una ministración, conforme a los requerimientos de la aplicación de los recursos.

En el caso de los apoyos para disminuir el costo de acceso al crédito otorgados por una prórroga o renovación, incluidos los intereses generados por ésta, podrán ser depositados en la cuenta de la Financiera Rural a fin de amortizar el financiamiento que el acreditado mantenga con la Institución.

Una vez autorizados los apoyos por las instancias de autorización correspondientes, los apoyos deberán ser entregados a los acreditados de la Institución teniendo que estar los créditos activos (vigentes o vencidos) en el sistema de crédito de la Institución.

5. RESGUARDO DE LOS EXPEDIENTES.

La solicitud, documentación adicional y recibo se integrarán al expediente de crédito de cada acreditado para su resguardo en la Agencia correspondiente.

En el caso de que la Dependencia que autorizó el apoyo haya firmado un Convenio de Colaboración con la Financiera Rural, ésta podrá resguardar los expedientes correspondientes a los apoyos que se canalicen a través de dicha Dependencia.

6.- REASIGNACION DE LOS RECURSOS.

De acuerdo a la demanda de los apoyos y con base en la suficiencia presupuestal, la Financiera Rural podrá determinar la reasignación de los recursos entre los Componentes contenidos en el Programa.

7.- GASTOS DE OPERACION.

La Financiera Rural podrá destinar hasta el 4% de los recursos de este Componente, conforme lo establecido en las Reglas, para proceder a la selección y contratación de los especialistas que colaborarán con la DGAPO en la coordinación, supervisión, operación, seguimiento y evaluación del Programa, así como para cualquier otro costo adicional que se presente por la operación del mismo.

8.- ASUNTOS NO PREVISTOS.

Los asuntos relativos al Programa que no hayan sido previstos en las Reglas de Operación o en los LCR, serán resueltos por el Comité de Operación en el marco de sus facultades.

C) LINEAMIENTOS DE OPERACION DEL COMPONENTE DE APOYO DE CAPACITACION Y ORGANIZACION (LCO)**CAPITULO PRIMERO****DE LA DISTRIBUCION DEL PRESUPUESTO DEL COMPONENTE****Artículo 1.** Del presupuesto para apoyos del Componente.

De conformidad con lo dispuesto por la H. Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos de la Federación 2006, y conforme lo establece la fracción XVIII del artículo siete de la Ley Orgánica de la Financiera Rural y con base en los criterios generales establecidos en las Reglas de Operación del Programa, el presupuesto total disponible para el Componente será \$100 millones de pesos. En virtud de que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público registró estos recursos como un programa sujeto a reglas de operación, éstos tienen carácter de subsidio y deberán ser utilizados en programas de apoyo para capacitación y organización a las organizaciones locales, estatales, regionales y nacionales de productores rurales. De conformidad con lo anterior, se destinará hasta el 96% del presupuesto total del Componente en apoyos destinados para la contratación y ejecución de los siguientes servicios:

- I. Apoyo para el diseño y constitución de unidades de organización y capacitación. Comprende dos servicios:
 - a. Servicio para el diseño de unidades de organización y capacitación. Comprende el pago de honorarios del servicio técnico que se requiera para el diseño de la unidad.
 - b. Servicio para la constitución de unidades de organización y capacitación. Comprende la compra de mobiliario de oficina, equipo de cómputo y de capacitación, así como los gastos de operación para el funcionamiento de las mismas.

Para efectos de este apoyo y conforme se establece en las Reglas de Operación del Programa, se entenderá por "unidad de organización y capacitación" a la instancia de una organización nacional, regional, estatal o local de productores, especializada en el diseño y ejecución del Plan de Organización y Capacitación para la organización
- II. Apoyo para el diseño y ejecución de planes de organización y capacitación. Comprende el pago de honorarios por los servicios técnicos para el diseño de planes y materiales de capacitación; el pago de honorarios de instrucción y coordinación, así como el pago de gastos de operación que correspondan directamente a las acciones de organización y capacitación de los planes, con el fin de promover el acceso al crédito y el buen uso de los recursos crediticios.

Artículo 2. Del presupuesto para gastos de operación del "Componente".

Se aplicará hasta el 4% a los gastos de operación del Componente.

Artículo 3. De los montos específicos para el otorgamiento de apoyos.

De conformidad con lo establecido para el Componente en las Reglas de Operación, la Financiera Rural podrá apoyar hasta el 70% del costo total de los servicios establecidos en los numerales I) y II) del Artículo 1, conforme al presupuesto correspondiente y excluyendo el pago por concepto de transporte. Los apoyos para estos servicios se sujetarán a lo siguiente:

1. El monto máximo del apoyo para el diseño y constitución de unidades de organización y capacitación será hasta \$1,500,000.00 para organizaciones nacionales, los cuales se distribuirán de la siguiente manera:
 - a) Hasta \$50,000.00 en el apoyo para contratación del servicio para el diseño de unidades de organización y capacitación.
 - b) Hasta \$450,000.00 en el apoyo para la realización del servicio de constitución de unidades de organización y capacitación.
 - c) Hasta \$1,000,000.00 en el apoyo para el diseño y ejecución de planes de organización y capacitación.
2. El monto máximo del apoyo para el diseño y constitución de unidades de organización y capacitación será hasta \$750,000.00 para organizaciones regionales, los cuales se distribuirán de la siguiente manera:
 - a) Hasta \$50,000.00 en el apoyo para contratación del servicio para el diseño de unidades de organización y capacitación.
 - b) Hasta \$200,000.00 en el apoyo para la realización del servicio de constitución de unidades de organización y capacitación.
 - c) Hasta \$500,000.00 en el apoyo para el diseño y ejecución de planes de organización y capacitación.
3. El monto máximo del apoyo para el diseño y constitución de unidades de organización y capacitación será hasta \$500,000.00 para organizaciones estatales, los cuales se distribuirán de la siguiente manera:
 - a) Hasta \$50,000.00 en el apoyo para contratación del servicio para el diseño de unidades de organización y capacitación.
 - b) Hasta \$150,000.00 en el apoyo para la realización del servicio de constitución de unidades de organización y capacitación.
 - c) Hasta \$300,000.00 en el apoyo para el diseño y ejecución de planes de organización y capacitación.
4. El monto máximo del apoyo para el diseño y constitución de unidades de organización y capacitación será de hasta \$400,000.00 para organizaciones locales, los cuales se distribuirán de la siguiente manera:

- a) Hasta \$50,000.00 en el apoyo para contratación del servicio para el diseño de unidades de organización y capacitación.
- b) Hasta \$100,000.00 en el apoyo para la realización del servicio de constitución de unidades de organización y capacitación.
- c) Hasta \$250,000.00 en el apoyo para el diseño y ejecución de planes de organización y capacitación.

Es importante mencionar que al menos el 80% de los recursos autorizados para los conceptos antes mencionados, serán cubiertos por la Financiera Rural por cuenta y orden de los beneficiarios, directamente a los prestadores de servicios y/o proveedores seleccionados por los beneficiarios del Componente y se podrá entregar directamente a las organizaciones nacional, regional, estatal y local un máximo de 20% de los recursos que sean justificados para el pago de gastos menores.

CAPITULO SEGUNDO

DE LA COORDINACION, OPERACION, SUPERVISION Y SEGUIMIENTO DE LOS APOYOS

Artículo 4. Administración y operación de los apoyos.

Las funciones de administración y operación de los apoyos estarán a cargo de la DGAP, de las Coordinaciones Regionales y de las Agencias de la FR y se realizarán conforme a los siguientes lineamientos:

La DGAP tendrá las siguientes atribuciones:

1. Recibirá solicitudes de apoyo presentadas por las organizaciones de productores y verificará que estén debidamente requisitadas.
2. Aprobará directamente o a través de las Subdirecciones a su cargo, y en función de la disponibilidad presupuestal, el presupuesto requerido por las Coordinaciones Regionales, Agencias de la FR o por sí misma, para financiar las solicitudes de apoyo debidamente requisitadas y dictaminadas, así como los recursos asignados para gastos de operación.
3. Llevará la administración de los apoyos, para lo cual, canalizará los pagos correspondientes en forma directa. Independientemente de la vía por la que sean canalizados los pagos, las Coordinaciones y Agencias de la FR serán responsables de integrar y conservar los expedientes relativos a las solicitudes que reciban, así como de aplicar y comprobar los apoyos conforme a la normatividad aplicable. Los pagos se canalizarán directamente a las organizaciones beneficiarias y en los convenios que se suscriban con ellas, se especificará este mecanismo de pago.
4. Realizará directamente, las ministraciones de pago por parte de la FR para los apoyos conforme se establece en el numeral 2 del Artículo 10 de los presentes Lineamientos. No obstante, de manera excepcional y en el caso de la suscripción de convenios de colaboración, el Comité de Capacitación y Asesoría podrá establecer modalidades distintas.
5. Coordinará la celebración y seguimiento de los convenios de colaboración, coordinación y concertación de acuerdo a sus términos particulares.
6. Integrará los informes trimestrales elaborados por las Coordinaciones Regionales de la FR referente a los avances físicos y financieros de las acciones bajo su responsabilidad. Asimismo, mantendrá completa y oportunamente informado al Comité de Capacitación y Consultoría, sobre el avance físico y financiero de las acciones y los resultados del Componente, así como de los convenios suscritos.
7. Integrará el cierre de ejercicio programático presupuestal anual. Lo remitirá en documento y medio magnético a más tardar, el último día hábil de enero del ejercicio fiscal de 2007 a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a la Secretaría de la Función Pública.

Las Coordinaciones y Agencias tendrán las siguientes atribuciones:

1. Recibirán y dictaminarán las solicitudes de apoyo presentadas por las organizaciones de productores. Comprobarán que las solicitudes estén debidamente requisitadas; confirmarán la pertenencia de los solicitantes a la población objetivo mediante documentación oficial que la acredite y verificarán la pertinencia de los apoyos solicitados conforme a las Reglas de Operación del Programa y los presentes Lineamientos Operativos.
2. Solicitarán a la DGAP la aprobación presupuestal de las solicitudes que dictaminen favorablemente y, en caso de resolución positiva sobre la disponibilidad presupuestal, procederán a la aprobación de las solicitudes.
3. Evaluarán y dictaminarán la viabilidad de las organizaciones para fomentar el acceso al crédito y el buen uso de los recursos crediticios que otorga la Financiera Rural, en el caso de que las organizaciones demandantes de apoyos o sus agremiados no hayan sido beneficiarias de los

servicios crediticios de la FR, de alguno de los Intermediarios Financieros Rurales o Entidades Dispersoras de Crédito que operen con la FR y tampoco cuenten con un crédito otorgado por BANRURAL que haya sido transferido a la FR y continúe vigente.

4. La DGAP, Agencia o Coordinación Regional de la FR correspondiente, dictaminará favorablemente, en su caso, la pertenencia de los demandantes a la población objetivo. En caso contrario, dictaminarán automáticamente la improcedencia de la solicitud.
5. Las Agencias podrán dictaminar la viabilidad de la solicitud cuando el monto total de los apoyos o servicios sea de hasta \$400,000.00. Cuando el monto sea superior, someterá el dictamen de viabilidad a la Coordinación Regional correspondiente.
6. Las Coordinaciones podrán dictaminar la viabilidad de la solicitud cuando el monto total de los apoyos o servicios solicitados sea hasta \$750,000. Cuando el monto sea superior, someterá el dictamen de viabilidad a la DGAP.
7. Elaborar el informe mensual sobre los avances físicos y financieros de las acciones bajo su responsabilidad, así como de los diferentes convenios suscritos, para su envío a la DGAP, a más tardar el quinto día hábil posterior al término del mes inmediato anterior.

Artículo 5. Coordinación, supervisión, seguimiento y evaluación de los apoyos.

Las funciones de coordinación, supervisión, seguimiento y evaluación estarán a cargo de la DGAP, quién tendrá las siguientes atribuciones:

1. Coordinará la celebración y seguimiento de los convenios de colaboración, coordinación y concertación en los términos particulares suscritos en cada convenio.
2. Realizará la evaluación general interna del Componente, que incluirá la evaluación de la eficiencia en el otorgamiento de los apoyos y contratará el servicio de evaluación externa correspondiente.
3. Será responsable del proceso de inscripción de los prestadores de servicios.

Para el desempeño de estas funciones y atribuciones, la DGAP contratará los servicios profesionales de especialistas en la materia, externos a la FR, en el marco del presupuesto establecido y de lo dispuesto por las Reglas de Operación del Programa, así como de las disposiciones legales aplicables.

CAPITULO TERCERO

**DEL ACCESO, LOS PROCEDIMIENTOS DE PAGO Y LA COMPROBACION
DE LOS SERVICIOS Y APOYOS DEL COMPONENTE**

Artículo 6. Fases del acceso a los apoyos.

La FR, por conducto de la DGAP, recibirá durante los 5 primeros días hábiles de cada mes las solicitudes de apoyo del componente, además publicará con 15 días hábiles de anticipación la convocatoria con el calendario de inscripción de prestadores de servicios, en el Diario Oficial de la Federación y en su página web (www.financierarural.gob.mx).

El procedimiento para acceder a los apoyos del componente de este Programa se divide en las siguientes cuatro fases:

- a) Elegibilidad de los solicitantes: El solicitante del apoyo o servicio deberá acreditar documentalmente su pertenencia a la población objetivo del componente del Programa.
- b) Viabilidad de la solicitud: Se evaluará si los apoyos demandados por un solicitante perteneciente a la población objetivo, considerada en el componente del Programa, corresponden a los definidos en las Reglas de Operación.
- c) Aprobación de la solicitud: Las solicitudes que hayan acreditado los dos puntos anteriores podrán ser aprobadas dependiendo del orden en que se inscribió la solicitud, así como de la disponibilidad de los recursos.
- d) Aprobación de los prestadores de servicios: En esta fase, los solicitantes de los apoyos cuya solicitud haya sido aprobada, podrán designar prestadores de servicios conforme al procedimiento que se detalla en el Artículo 7 de los presentes Lineamientos Operativos.

Artículo 7. Elegibilidad de los solicitantes de apoyos.

Las Reglas de Operación del Programa establecen la población objetivo del Componente, y por consecuencia, los sujetos en ella descritos, son sujetos de los apoyos que ofrece. A partir de esta disposición, la evaluación de la elegibilidad de los demandantes de apoyos se realizará con base en los siguientes criterios:

1. Los interesados deberán presentar en la Agencia de la FR que les corresponda, la "Solicitud de Apoyos del Componente de Capacitación y Organización" debidamente requisitada.

2. Conforme a lo establecido en las Reglas de Operación de este componente, la FR verificará que los demandantes de los apoyos o servicios se encuentren contemplados en la población objetivo del mismo.
3. Del mismo modo, conforme lo que establecen las Reglas de Operación de este componente, la FR evaluará y dictaminará la viabilidad de los solicitantes para promover los servicios crediticios de la FR.
4. La FR dictaminará favorablemente, en su caso, la pertenencia de los demandantes a la población objetivo. En caso contrario, dictaminará automáticamente la improcedencia de la solicitud.
5. Los prestadores de servicios interesados en participar en el Componente, deberán solicitarlo con el acuerdo de la organización a la que pertenecen durante los periodos establecidos para el efecto en las Agencias o Coordinaciones Regionales de la FR o, en su caso, en la DGAP. La FR realizará la evaluación de sus capacidades conforme a lo establecido en el Artículo 12 de los presentes Lineamientos Operativos y a la normatividad aplicable, a efecto de inscribirlos en la Red de Prestadores de Servicios de la FR, y hacerlos elegibles para su contratación por las organizaciones de productores.

Los solicitantes de apoyos al amparo del Componente de Apoyo de Capacitación y Organización deberán proporcionar a la Financiera Rural la información que permita cumplir con las disposiciones aplicables derivadas de lo establecido en la fracción VII del artículo 55 del DPEF 2006 y en el Decreto por el que se crea el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de enero de 2006.

Asimismo, los intermediarios financieros no regulados a que hacen referencia los artículos Décimo Cuarto y Décimo Quinto del apartado de Consideraciones Generales de las Reglas de Operación deberán cumplir las recomendaciones del Comité para Reestructurar los Programas de Apoyos y Financiamiento a las Actividades Productivas de la Población de Bajos Ingresos y a los Intermediarios de la Banca Social, conforme a lo establecido en el artículo Décimo Quinto del apartado de Consideraciones Generales de las Reglas de Operación.

Artículo 8. Evaluación y dictamen de viabilidad de las solicitudes.

Cuando el dictamen sobre la pertenencia de los demandantes a la población objetivo resulte favorable, la FR evaluará y dictaminará la viabilidad de las solicitudes en función de los siguientes criterios:

1. Los beneficiarios deberán presentar junto con su solicitud de apoyo o servicio, la propuesta de plan de trabajo, para elaborar el proyecto de diseño y constitución de la *Unidad de Organización y Capacitación* o el plan de organización y capacitación, según corresponda, así como el presupuesto para la realización del proyecto o plan, indicando los conceptos de gasto y definiendo aquellos que serán sufragados con recursos de la FR y aquellos que cubrirán con recursos propios, indicando cuáles cubrirán en dinero o en especie.
2. La FR incluirá en el dictamen de viabilidad de la solicitud la procedencia o improcedencia de la distribución del presupuesto propuesto por los solicitantes, bajo el criterio de que el apoyo de la FR representa como máximo el 70% de dicho presupuesto y se satisfacen los criterios establecidos en las Reglas de Operación del componente de este Programa.

Artículo 9. Procedimientos de aprobación de los apoyos demandados.

1. La aprobación de los apoyos demandados en las solicitudes dictaminadas como factibles será realizada por la FR en función del criterio de primeras entradas-primeras salidas y de la disponibilidad presupuestal, conforme a la distribución del presupuesto del Componente establecida en los Artículos 1 y 2 de los presentes Lineamientos Operativos. En cualquier caso, se dará respuesta a los solicitantes de los apoyos en un plazo de 30 días hábiles contado a partir de la fecha de presentación de la solicitud correspondiente debidamente requisitada e incluyendo todo el proceso de dictamen y aprobación de la solicitud. En caso de que la solicitud se presente sin la totalidad de los datos o documentos necesarios, la FR informará al solicitante que cuenta con un plazo de 10 días hábiles para el resarcimiento de los mismos.
2. En la aprobación de solicitudes se deberán aplicar los límites de aprobación correspondientes al importe de apoyos establecidos para la DGAP, Coordinaciones Regionales y Agencias en los numerales 12 y 13 del Artículo 4 de los presentes Lineamientos Operativos.
3. La DGAP, la Coordinación Regional o Agencia que reciba la solicitud procederá a la autorización de los prestadores de servicios, verificando para ello, que se encuentren inscritos y habilitados en la Red de Prestadores de Servicios de la FR para brindar el servicio correspondiente. Este procedimiento se realizará una vez que la DGAP, Coordinación Regional o Agencia haya aprobado la solicitud de apoyo y una vez que el dictamen de elegibilidad del solicitante y la viabilidad de la solicitud sea favorable.

4. Concluido el dictamen con la aprobación de los prestadores de servicios y en caso favorable, la Coordinación Regional o Agencia solicitará a la DGAP, la autorización de los recursos monetarios correspondientes, señalando expresamente que ha sido dictaminada favorablemente la elegibilidad del demandante, la viabilidad de la solicitud y la elegibilidad de los prestadores de servicios.
5. Una vez recibida la solicitud de autorización presupuestal, la DGAP analizará la solicitud de recursos en función de la disponibilidad presupuestal y de las prioridades de atención establecidas. Derivado de ello, la DGAP comunicará su resolución a la Coordinación Regional o Agencia correspondiente. En caso de resolución favorable, le solicitará la integración del expediente conforme a los requerimientos especificados en el siguiente numeral como condición para el pago de las ministraciones.
6. En caso de aprobación favorable de los apoyos solicitados, y una vez satisfecho el punto anterior, la DGAP, la Coordinación Regional o Agencia receptora de la solicitud comunicará el resultado del dictamen a los solicitantes para proceder a la ejecución del presupuesto autorizado, conforme a los siguientes criterios:
 - a) Los servicios contratados deberán corresponder expresamente al apoyo autorizado en la solicitud; a la propuesta del plan de trabajo del proyecto de diseño y constitución de la unidad de organización y capacitación o al plan de organización y capacitación del apoyo autorizado.
 - b) Las relaciones contractuales y las obligaciones fiscales correspondientes se establecen entre los beneficiarios y los prestadores de servicios.
 - c) El pago de las ministraciones correspondientes a la Financiera Rural se apegará a lo dispuesto en el Artículo 10 de los presentes Lineamientos.

Artículo 10. Procedimientos de pago de los apoyos autorizados.

1. El pago de los apoyos autorizados se apegará a los montos específicos establecidos en el Artículo 3 de los presentes Lineamientos Operativos, en cuanto a su canalización, a la organización beneficiaria, los proveedores y los prestadores de servicios. Derivado de lo anterior, se aplicarán los siguientes lineamientos:
 - a) Los pagos destinados a proveedores se podrán realizar en una sola ministración, previa cotización de los mismos, la cual deberá adjuntarse con la solicitud de pago emitida por los beneficiarios.
 - b) Los pagos destinados a honorarios de los prestadores de servicios, se realizarán en una primera ministración correspondiente al 30%, una segunda ministración correspondiente al 40% y una tercera ministración correspondiente al 30% restante, conforme al presupuesto del proyecto o plan autorizado y sin incluir impuestos. Las aportaciones comprometidas por los beneficiarios en la solicitud autorizada, serán pagadas por éstos en los términos que lo convengan con los prestadores de servicios y proveedores.
 - c) Los pagos destinados directamente a los beneficiarios se realizarán en tres ministraciones, previa comprobación de los gastos realizados en la ministración inmediata anterior y previa presentación de la solicitud de pago emitida por los beneficiarios.
2. Para solicitar el pago de la primera ministración por el concepto de honorarios por servicios técnicos a los prestadores de servicios, correspondiente al 30% de la aportación de la FR (sin incluir impuestos), la DGAP, la Coordinación Regional o Agencia que reciba la solicitud, deberá recabar de los beneficiarios lo siguiente:
 - a) Firma del convenio de concertación entre la Financiera Rural y la organización correspondiente al apoyo autorizado.
 - b) Solicitud de la organización beneficiaria del apoyo para esta primera ministración destinada al pago de honorarios a los prestadores de servicios.
 - c) Recibo por parte de la organización beneficiaria extendido a la FR, amparando un monto igual al 30% de la aportación de la FR (sin incluir impuestos) correspondiente a la primera ministración.
 - d) Copia del recibo de honorarios o de la factura entregada a nombre del beneficiario por el prestador de servicios, amparando un monto igual o superior a la aportación correspondiente al 30% de la aportación de la FR por la primera ministración, sin incluir impuestos. El recibo o factura deberán ser expedidos por la persona física o moral prestadora del servicio y autorizada en la solicitud de apoyo y deberá satisfacer los requisitos legales y fiscales aplicables, conforme a las disposiciones señaladas en el Anexo 3 del presente documento.
 - e) Número de 18 dígitos de la clabe bancaria estandarizada (CLABE) de la cuenta bancaria del prestador de servicios en la que se realizarán los depósitos, anexando copia del estado de cuenta en el que se vea reflejada dicha clabe.

3. Para efecto de solicitar el pago de la primera ministración de recursos canalizados directamente a la organización para el pago de gastos menores, correspondiente al 30% de la aportación de la FR, sin incluir impuestos, la DGAP, la Coordinación Regional o Agencia que reciba la solicitud, deberá recabar de los beneficiarios lo siguiente:
 - a) Firma del convenio de concertación entre la Financiera Rural y la organización correspondiente al apoyo autorizado.
 - b) Solicitud de la organización beneficiaria del apoyo para esta primera ministración destinada al pago de honorarios a los prestadores de servicios.
 - c) Recibo por parte de organización beneficiaria extendido a la FR, amparando un monto igual al 30% de la aportación de la FR correspondiente a esta primera ministración, sin incluir impuestos.
 - d) Número de 18 dígitos de la clabe bancaria estandarizada (CLABE) de la cuenta bancaria de la organización en la que se realizarán los depósitos, anexando copia del estado de cuenta en el que se vea reflejada dicha clabe
4. Para efecto de solicitar el pago de la primera y única ministración de la FR para el pago de un proveedor correspondiente al 100% del bien o servicio contratado (el cual deberá ser amparado por las facturas expedidas por el proveedor a favor de la organización por el importe total del costo de la contratación), la DGAP, la Coordinación Regional o Agencia que reciba la solicitud, deberá recabar de los beneficiarios lo siguiente:
 - a) Firma del convenio de concertación entre la Financiera Rural y la organización correspondiente al apoyo autorizado.
 - b) Solicitud de la organización beneficiaria del apoyo para esta ministración destinada al pago de proveedores.
 - c) Recibo por parte de organización beneficiaria extendido a la FR, amparando un monto igual al importe a pagar a los proveedores por la FR.
 - d) Número de 18 dígitos de la clabe bancaria estandarizada (CLABE) de la cuenta bancaria del proveedor del bien o servicio en la que se realizarán los depósitos, anexando copia del estado de cuenta en el que se vea reflejada dicha clabe.
5. Una vez que la DGAP, la Coordinación Regional o Agencia que reciba la solicitud haya recabado la documentación e integrado al expediente de la solicitud, solicitará a la DGAP el pago de la aportación de la FR correspondiente a la primera ministración, señalando que no existe inconveniente de pago y que el expediente ha sido debidamente integrado.
6. La DGAP solicitará a la Subdirección de Tesorería de la Dirección General Adjunta de Finanzas y Planeación, la radicación de los recursos correspondientes en la cuenta bancaria. Una vez que se haya recibido la confirmación de la radicación de los recursos, la DGAP notificará a la Coordinación Regional o Agencia la realización del pago.
7. En caso de que la organización no haya realizado las acciones previstas en el proyecto o plan autorizado, la DGAP, las Coordinaciones Regionales o la Agencia, procederá a suspender el pago de la segunda o tercera ministración. Asimismo, se aplicarán las sanciones establecidas en las Reglas de Operación del Programa.
8. Para solicitar el pago de la segunda ministración para el pago de honorarios por servicios técnicos a los prestadores de servicios, la DGAP, la Coordinación Regional o Agencia que reciba la solicitud deberá recabar de los beneficiarios lo siguiente:
 - a) Informe de avance del proyecto o plan autorizado y copia de los documentos relevantes producidos, en el cual se establezca el avance de la ejecución del proyecto o plan, a fin de verificar que éste represente el 50% o más de las acciones programadas.
 - b) Solicitud por parte de la organización beneficiaria de la segunda ministración para el pago de honorarios por servicios técnicos a los prestadores de servicios.
 - c) Recibo por parte de la organización beneficiaria del apoyo extendido a la FR, amparando un monto igual al 40% (sin incluir impuestos) de la aportación de la FR, correspondiente a la segunda ministración para el pago de honorarios por servicios técnicos a los prestadores de servicios.
 - d) Copia del recibo de honorarios o de la factura entregada a nombre del beneficiario por el prestador de servicios, amparando un monto igual o superior a la aportación correspondiente al 40% de la aportación de la FR por la segunda ministración, sin incluir impuestos. El recibo o

factura deberán ser expedidos por la persona física o moral prestadora del servicio y autorizada en la solicitud de apoyo y deberá satisfacer los requisitos legales y fiscales aplicables, conforme a las disposiciones señaladas en el Anexo 3 del presente documento.

9. Para solicitar el pago de la segunda ministración de recursos canalizados directamente a la organización para el pago de gastos menores, la DGAP, la Coordinación Regional o Agencia que reciba la solicitud, deberá recabar de los beneficiarios lo siguiente:
 - a) Informe de avance del proyecto o plan autorizado y copia de los documentos relevantes producidos, en el cual se establezca el avance de la ejecución del proyecto o plan.
 - b) Informe de ejecución de los gastos correspondientes a la primera ministración.
 - c) Solicitud por parte de la organización beneficiaria de esta segunda ministración para el pago de gastos menores.
 - d) Recibo por parte de la organización beneficiaria del apoyo extendido a la FR, amparando un monto igual al 40% (sin incluir impuestos) de la aportación de la FR correspondiente a la segunda ministración para el pago de gastos menores.
10. Una vez que la DGAP, la Coordinación Regional o Agencia que reciba la solicitud haya recabado la documentación y la haya integrado al expediente de la solicitud, procederá a solicitar a la DGAP el pago de la segunda ministración, señalando que no existe inconveniente de pago y que el expediente ha sido debidamente integrado.
11. La DGAP solicitará a la Subdirección de Tesorería de la Dirección General Adjunta de Finanzas y Planeación, la radicación de los recursos relativos a la segunda ministración en la cuenta bancaria correspondiente. Una vez que se haya recibido la confirmación de la radicación de los recursos, la DGAP comunicará a la Coordinación Regional o Agencia la fecha de pago de la segunda ministración.
12. A efecto de solicitar el pago de la tercera y última ministración para el pago de honorarios por servicios técnicos a los prestadores de servicios correspondiente al 30% final (sin incluir impuestos) de la aportación correspondiente a la FR, la DGAP, la Coordinación Regional o Agencia que reciba la solicitud, deberá recabar de los beneficiarios lo siguiente:
 - a) El acta de entrega y finalización del apoyo suscrita por los beneficiarios y la DGAP, Coordinación Regional o Agencia, en los términos establecidos las Reglas de Operación del Programa.
 - b) Un informe final de ejecución del proyecto o plan autorizado y copia de los documentos relevantes producidos, en el cual se establezca la realización del mismo y sus resultados, así como un informe financiero y contable que corresponda a las partidas y conceptos de gasto autorizados para el proyecto o plan.
 - c) Solicitud de la organización beneficiaria del apoyo para el pago de la tercera y última ministración.
 - d) Recibo de la organización beneficiaria del apoyo extendido a nombre de la FR, amparando un monto igual al 30% (sin incluir impuestos) de la aportación de la FR correspondiente a la tercera y última ministración para el pago de honorarios por servicios técnicos a los prestadores de servicios.
 - e) Copia del recibo de honorarios o de la factura entregada a nombre del beneficiario por el prestador de servicios, amparando un monto igual o superior a la aportación correspondiente al 30% de la aportación de la FR por la tercera ministración, sin incluir impuestos. El recibo o factura deberán ser expedidos por la persona física o moral prestadora del servicio y autorizada en la solicitud de apoyo y deberá satisfacer los requisitos legales y fiscales aplicables, conforme a las disposiciones señaladas en el Anexo 3 del presente documento.
 - f) Comunicación de la organización beneficiaria en la que manifieste el cumplimiento de su aportación, conforme a los conceptos y montos establecidos en la solicitud autorizada y suscrita por la organización beneficiaria.
13. Para solicitar el pago de la tercera y última ministración de recursos canalizados directamente a la organización para el pago de gastos menores, la DGAP, la Coordinación Regional o Agencia que reciba la solicitud, deberá recabar de los beneficiarios lo siguiente:
 - a) Informe de avance del proyecto o plan autorizado y copia de los documentos relevantes producidos, en el cual se establezca el avance de la ejecución del proyecto o plan.
 - b) Informe de ejecución de los gastos correspondientes a la segunda ministración.

- c) Solicitud por parte de la organización beneficiaria de esta tercera ministración para el pago de gastos menores,
 - d) Recibo por parte de la organización beneficiaria del apoyo extendido a la FR, amparando un monto igual al 30% (sin incluir impuestos) de la aportación de la FR correspondiente a la tercera ministración para el pago de gastos menores.
14. Una vez que la DGAP, la Coordinación Regional o Agencia que reciba la solicitud haya recabado e integrado la documentación al expediente de la solicitud, procederá a solicitar a la DGAP el pago de la aportación de la FR correspondiente a la tercera y última ministración, señalando que no existe inconveniente de pago y que el expediente ha sido debidamente integrado.
 15. La DGAP solicitará el pago de la última ministración a la Subdirección de Tesorería de la Dirección General Adjunta de Finanzas y Planeación y la radicación de los recursos correspondientes en la cuenta bancaria correspondiente de la organización beneficiaria. Una vez recibida la confirmación de la radicación de los recursos, la DGAP notificará la fecha de pago a la Coordinación Regional o Agencia que recibió la solicitud.
 16. Realizado el pago de la tercera y última ministración, la DGAP, la Coordinación Regional o Agencia que recibió la solicitud, procederá a resguardar el expediente completo debidamente integrado.

Artículo 11. De la comprobación de los apoyos:

La comprobación de los apoyos se realizará invariablemente en un plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir del día siguiente en el que se concluya el proyecto de diseño y constitución de la *Unidad de Organización y Capacitación* o el Plan de Organización y Capacitación; y se efectuará conforme a los siguientes criterios:

1. Los beneficiarios deberán comprobar el costo total del proyecto de diseño y constitución de la unidad de organización y capacitación o del plan de organización y capacitación, según corresponda y conforme a la estructura presupuestal autorizada en la solicitud ante la DGAP, la Coordinación Regional o Agencia donde realizaron sus trámites. En la comprobación deberá verificarse que el apoyo de la FR representó como máximo el 70% del costo.
2. La comprobación de recursos en dinero aportados por los beneficiarios consistirá en facturas o recibos expedidos por los prestadores de servicios y proveedores a nombre de la organización beneficiaria.
3. La comprobación de recursos aportados en especie por los beneficiarios, previamente aprobados en la solicitud de apoyo, se realizará mediante declaración en documento suscrito por los mismos.
4. La comprobación de los recursos canalizados directamente a los beneficiarios para el pago de gastos menores, se comprobará mediante el recibo de la organización y los informes que ésta rinda sobre la ejecución del gasto.

En caso de que no se compruebe el 100% del costo del proyecto de diseño y constitución de la unidad de organización y capacitación o del plan de organización y capacitación, el importe del apoyo pendiente de comprobar deberá reintegrarse a la Financiera Rural a partir de la conclusión del proyecto o Programa.

Artículo 12. Inscripción de los prestadores de servicios.

La inscripción de los prestadores de servicios será personal e intransferible y tendrá el propósito de evaluar su capacidad para la prestación de los servicios apoyados por el Componente.

Un prestador de servicios podrá inscribirse en los diferentes servicios que apoyará el Componente.

Los procesos de inscripción estarán a cargo de la DGAP, quien los realizará de manera directa o mediante especialistas externos contratados por esta Dirección y por servicios profesionales.

La inscripción de los prestadores de servicios deberá apegarse a los siguientes criterios:

1. Se realizará a iniciativa de las organizaciones de productores interesados en su contratación, a efecto de que la población objetivo del Programa conozca los servicios que prestan y pueda decidir su contratación.
2. La inscripción es una condición indispensable para que las organizaciones de productores puedan contratarlos con recursos aportados por el Componente.
3. Los prestadores de servicios podrán inscribirse como personas físicas o morales.
4. Las personas morales deberán acreditar su personalidad jurídica; estar al corriente de sus obligaciones contables y fiscales y tener experiencia en la prestación de estos servicios en el ámbito rural. Deberán inscribir a los profesionales que colaboren con ellos como condición necesaria para que puedan ser contratados y ofrecer los servicios solicitados.

5. La inscripción de las personas físicas y morales, incluyendo los profesionales que forman parte de las personas morales inscritas como prestadores de servicios, se realizará en las Agencias, Coordinaciones Regionales y en la DGAP conforme a lo establecido en el artículo 7, apartado quinto, párrafo cuarto de la Regla.
6. Los prestadores de servicios que estén inscritos en el directorio de la FR para otros programas y servicios apoyados por ésta, podrán habilitarse para la prestación de los servicios correspondientes a este Componente previa evaluación de sus capacidades, la cual será realizada por la FR a solicitud de los interesados, conforme lo establecido en el artículo 7, apartado quinto, párrafo cuarto de la Regla.

CAPITULO CUARTO

DE LA COLABORACION Y COORDINACION CON LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, ESTADOS, MUNICIPIOS Y ORGANIZACIONES PRIVADAS

Artículo 13. De los convenios de colaboración, coordinación y concertación.

Conforme lo establecen las Reglas de Operación del Programa y a fin de ampliar la capacidad de atención a la población objetivo con los apoyos del Componente, la DGAP podrá convenir la aportación conjunta de recursos con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, gobiernos estatales y municipales, así como con organismos privados.

En este sentido, se podrán convenir los dos siguientes tipos de acciones:

1. La aportación conjunta de recursos para la atención de organizaciones propuestas por la FR o por las dependencias y entidades con las que se convenga, siempre y cuando correspondan a la Población Objetivo del Componente así como a los servicios del Componente. De igual manera, las acciones realizadas se realizarán sin modificar la naturaleza, enfoque y condiciones de acceso de los servicios establecidos. La coordinación, supervisión y seguimiento de los servicios realizados en el marco de estos convenios estará a cargo de esta DGAP, en los términos que éstos establezcan.
2. Acciones en las que se integren los apoyos del Componente con los servicios crediticios y financieros de las dependencias y entidades con las que se convenga, así como de la propia FR.

En los convenios que se celebren para cualquiera de los dos propósitos anteriores, podrán establecerse, siempre sujetas a disponibilidad presupuestal, metas de acción, así como prioridades de atención referentes a proyectos generales, cadenas productivas o regiones productivas.

De igual forma, en los dos casos anteriores, los apoyos canalizados por la FR deberán apegarse a las condiciones de acceso establecidas en las Reglas de Operación y en los presentes Lineamientos Operativos.

Artículo 14: Asuntos no previstos.

Los asuntos relativos al Componente que no hayan sido previstos en las Reglas de Operación o en los presentes Lineamientos Operativos, serán resueltos por el Comité de Capacitación y Asesoría en el marco de sus facultades.

D) LINEAMIENTOS DE OPERACION DEL COMPONENTE DE PROMOCION Y SUPERVISION DE LAS OPERACIONES CREDITICIAS (LCP).

CAPITULO PRIMERO

DE LA DISTRIBUCION DEL PRESUPUESTO DEL COMPONENTE

Artículo 1. Del presupuesto para apoyos del Componente.

De conformidad con lo dispuesto por la H. Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos de la Federación 2006, y conforme lo establece la fracción XVIII del artículo siete de la Ley Orgánica de la Financiera Rural y con base en los criterios generales de las Reglas de Operación del Programa, el presupuesto total disponible para el Componente será de 100 millones de pesos. En virtud de que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público registró los recursos de este componente sujetos a reglas de operación, éstos tienen carácter de subsidio y deberán ser utilizados en apoyos a los productores rurales para la promoción, gestión, seguimiento y supervisión del crédito. De conformidad con lo anterior, se destinará el 96% del presupuesto total del Componente para el pago de los siguientes servicios establecidos en las Reglas de Operación:

I. El Apoyo para la Promoción y Gestión del Crédito cubre el servicio técnico prestado para la promoción e integración de expedientes crediticios y la gestión exitosa de solicitudes de crédito ante la Financiera Rural.

II. El Apoyo para el Seguimiento y Supervisión de los Proyectos Productivos asociados con los créditos otorgados por la Financiera Rural cubre el servicio técnico prestado que permite dar seguimiento a la correcta operación de los proyectos productivos financiados por la Financiera Rural o por las entidades dispensoras de crédito e IFR's que realicen operaciones de descuento con ésta.

III. El apoyo para la asistencia a ferias, exposiciones y otros eventos promocionales de servicios crediticios o financieros, cubre los costos totales por servicios de transporte, hospedaje y alimentación, así como las cuotas de participación y establecimiento de módulos y espacios promocionales, en los eventos que sean organizados por las organizaciones de productores, por la Financiera Rural o por terceros.

Artículo 2. Del presupuesto para gastos de operación del "Componente".

I. Se destinará hasta el 4% del Presupuesto total del Componente para los gastos de operación del mismo.

Artículo 3. De los montos específicos para el otorgamiento de apoyos.

Los servicios establecidos en los apartados I) y II) del Artículo 1 serán destinados a cubrir los honorarios del servicio técnico prestado, excluyendo el pago por concepto de transporte. El monto máximo del apoyo señalado en cada apartado será hasta \$40,000.00 por crédito otorgado por la Financiera Rural o por las entidades dispersoras de crédito e intermediarios financieros rurales que operen créditos otorgados por la Financiera Rural, de acuerdo con los siguientes montos:

a) En el caso del apoyo para los servicios técnicos prestados para la promoción y gestión del crédito, se apoyará con un factor hasta del 0.008 del monto de la operación crediticia cuando ésta sea igual o superior a \$500,000.00, sin rebasar un apoyo máximo de \$40,000.00. En el caso de montos de crédito inferiores a \$500,000.00, se apoyará con un factor hasta del 0.012 del importe, sin rebasar un apoyo máximo de \$4,000.00.

Este apoyo se pagará, en su totalidad, conforme a las tarifas indicadas en el párrafo anterior, siempre y cuando los servicios sean aceptados por la Financiera Rural.

b) En el caso de los apoyos de los servicios técnicos prestados para el seguimiento y supervisión de los proyectos productivos asociados con los créditos otorgados por la Financiera Rural, se apoyará con un factor hasta del 0.015 del monto de la operación crediticia cuando ésta sea igual o superior a \$500,000.00, sin rebasar un apoyo máximo de \$40,000.00. En el caso de montos de crédito inferiores a \$500,000.00, se apoyará con un factor hasta del 0.02 del importe.

c) En el caso del apoyo para la asistencia a ferias, exposiciones y otros eventos promocionales de servicios crediticios o financieros, se apoyará: con un monto de hasta \$50,000.00 por participante ya sea de la población objetivo o de la propia Financiera Rural, cuando el evento sea organizado por terceros; con un monto de hasta \$500,000.00 cuando el evento sea organizado por la organización de productores que solicite el apoyo; en tanto que la Financiera Rural podrá aplicar hasta \$1,000,000.00 cuando por cuenta propia organice y realice un evento de promoción de servicios crediticios y financieros, pudiendo incluir servicios de hospedaje y alimentación para los participantes.

Artículo 4. De los tipos de proyecto sujetos a los apoyos del Componente.

Los apoyos de los Componente establecidos en los numerales I) y II) del anterior Artículo 1 se destinarán exclusivamente para los proyectos financiados en la cartera tradicional de la Financiera Rural, los créditos paramétricos, los créditos otorgados en el PROCAMPO Capitaliza y Tradicional, así como para aquéllos canalizados a las Microfinancieras, Entidades Dispersoras de Crédito e Intermediarios Financieros Rurales.

CAPITULO SEGUNDO

DE LA COORDINACION, OPERACION, SUPERVISION Y SEGUIMIENTO DE LOS SERVICIOS

Artículo 5. Administración y operación de los servicios.

Las funciones de administración y operación de los servicios estarán a cargo de la DGAP, de las Coordinaciones Regionales y de las Agencias de la Financiera Rural y se realizarán conforme a lo siguiente:

La DGAP tendrá las siguientes atribuciones:

1. Recibirá, en su caso, solicitudes de apoyo presentadas por los productores y verificará que estén debidamente requisitadas.

2. Aprobará directamente o a través de las Subdirecciones a su cargo, y en función de la disponibilidad presupuestal, el presupuesto requerido por las Coordinaciones Regionales, Agencias de la FR o por sí misma, para financiar las solicitudes de apoyo debidamente requisitadas y dictaminadas, así como los recursos asignados para gastos de operación.

3. Llevará la administración de los servicios, para lo cual, canalizará los pagos correspondientes en forma directa. Las Coordinaciones y Agencias de la FR, serán responsables de integrar y conservar los expedientes de las solicitudes recibidas y gestionadas por ellas, así como de aplicar y comprobar conforme a la normatividad aplicable a los servicios. Los pagos se canalizarán directamente a los prestadores de servicios; para ello, se especificará este mecanismo de pago, en los contratos suscritos entre éstos y los productores.

4. Realizará directamente, las ministraciones de pago por parte de la Financiera Rural para los servicios, de acuerdo con los criterios establecidos en los artículos 12, 13 y 14 de los presentes Lineamientos. No obstante, de manera excepcional y en el caso de la suscripción de convenios de concertación, el Comité de Capacitación y Asesoría podrá establecer modalidades de pago distintos.

5. Coordinará la organización y realización de los eventos promocionales de servicios crediticios o financieros que sean autorizados por el Comité de Capacitación y Consultoría y autorizará la participación de personal de la Financiera Rural con el apoyo correspondiente al numeral iii) del anterior Artículo 1, cuando los eventos sean organizados por terceros.

6. Coordinará la celebración y seguimiento de los convenios de colaboración, coordinación y concertación, en los términos particulares en que cada convenio haya sido suscrito.

7. Integrará los informes trimestrales elaborados por las Coordinaciones Regionales de la FR sobre los avances físicos y financieros de las acciones bajo su responsabilidad. Mantendrá completa y oportunamente informado al Comité de Capacitación y Consultoría sobre el avance físico y financiero de las acciones y los resultados del Componente, así como de los diferentes convenios que sean suscritos.

8. Integrará el cierre de ejercicio programático presupuestal anual. Lo remitirá en documento y medio magnético, a más tardar, el último día hábil de enero del ejercicio fiscal de 2007 a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a la Secretaría de la Función Pública.

Las Coordinaciones y Agencias tendrán las siguientes atribuciones:

1. Recibirán y dictaminarán las solicitudes de apoyo presentadas por los productores. Comprobarán que las solicitudes estén debidamente requisitadas. Confirmarán la pertenencia de los solicitantes a la población objetivo mediante documentación oficial que lo acredite y verificarán la pertinencia de los servicios solicitados conforme a las Reglas de Operación del componente de este Programa y los presentes Lineamientos.

2. Solicitarán a la DGAP la aprobación presupuestal de las solicitudes que dictaminen favorablemente y, en caso de resolución positiva sobre la disponibilidad presupuestal, procederán a la aprobación de las solicitudes.

3. La Agencia o la Coordinación Regional de la Financiera Rural, en el ámbito de sus respectivas competencias, dictaminarán, favorablemente, en su caso, la pertenencia de los demandantes a la población objetivo. En caso contrario, dictaminarán automáticamente la improcedencia de los apoyos solicitados. Lo mismo podrá hacer la DGAP directamente.

4. Elaborarán el informe mensual sobre los avances físicos y financieros de las acciones bajo su responsabilidad, así como de los diferentes convenios que sean suscritos para su envío a la DGAP, a más tardar, el quinto día hábil posterior al término del mes inmediato anterior.

Artículo 6. Coordinación, supervisión y seguimiento de los servicios.

Las funciones de coordinación, supervisión y seguimiento estarán a cargo de la DGAP, la cual tendrá las siguientes atribuciones:

1. Coordinará la celebración y seguimiento de los convenios de colaboración, coordinación y concertación en los términos particulares en que cada convenio haya sido suscrito.

2. Realizará la evaluación general interna del Componente, la cual incluye la evaluación de la eficiencia en el otorgamiento de los apoyos. Asimismo, contratará el servicio de evaluación externa correspondiente.

3. Será responsable de los procesos de inscripción de los prestadores de servicios.

Para el desempeño de estas funciones y atribuciones, la DGAP contratará los servicios de especialistas en la materia, externos a la FR, en el marco de las disposiciones presupuestales establecidas en el Artículo 2 de los presentes Lineamientos Operativos en lo dispuesto por las Reglas de Operación para este Componente, y demás disposiciones legales aplicables.

CAPITULO TERCERO

DEL ACCESO, LOS PROCEDIMIENTOS DE PAGO Y LA COMPROBACION DE LOS SERVICIOS DEL COMPONENTE

Artículo 7. Fases del acceso a los servicios.

Tratándose de los apoyos correspondientes a Promoción y Gestión del Crédito, y la asistencia a ferias, exposiciones y otros eventos promocionales de servicios crediticios o financieros, la Financiera Rural por conducto de la DGAP, las Coordinaciones Regionales y Agencias, recibirán las solicitudes de apoyo, mismas que deberán ser revisadas minuciosamente a fin de que estén correctamente requisitadas, en caso contrario, asistirá y orientará al beneficiario para realizar las correcciones necesarias.

En caso de que la solicitud se presente sin la totalidad de los datos o documentos necesarios, la Financiera Rural informará al solicitante en un plazo máximo de 10 días hábiles, que cuenta con un plazo de 5 días hábiles contado a partir de la notificación, para el resarcimiento de los mismos, ya que en caso contrario se tendrá por desechada su solicitud y tendrá que iniciar nuevamente el trámite.

En estos mismos casos del Apoyo para la Promoción y Gestión del Crédito y al apoyo para la asistencia a ferias, exposiciones y otros eventos promocionales de servicios crediticios o financieros, el procedimiento para acceder a los servicios del Componente se divide en las siguientes cuatro fases:

a) Elegibilidad de los solicitantes: El solicitante del servicio deberá acreditar documentalmente su pertenencia a la población objetivo del Componente, es decir, que se trate de personas físicas y morales acreditadas por la Financiera Rural o bien sean elegibles para ser sujetos de crédito de la Financiera Rural. Tratándose de población objetivo acreditada por la Financiera Rural deberá presentar conjuntamente con su solicitud, escrito libre en el que se manifieste su número de cliente, el número y fecha del último contrato suscrito con la Financiera Rural, lo cual deberá ser verificado por el personal de la Agencia, Coordinación o DGAP que reciba la solicitud y en el caso de población objetivo elegible para ser sujeto de crédito el solicitante deberá presentar escrito libre manifestando su intención de ser acreditado por la Financiera Rural. En el caso de Organizaciones de Productores deberán anexar a su solicitud escrito libre en el que indique fecha de suscripción del convenio de colaboración.

b) Viabilidad de la solicitud: Se evaluará si los servicios demandados por un solicitante perteneciente a la población objetivo, corresponden a los definidos para el Componente en las Reglas de Operación y si los proyectos se apegan a lo dispuesto en el Artículo 4 de los presentes Lineamientos.

c) Aprobación de la solicitud: Las solicitudes que hayan acreditado los dos puntos anteriores podrán ser aprobadas dependiendo del orden en que se recibió la solicitud, así como de la disponibilidad de los recursos.

d) Aprobación de los prestadores de servicios: Los solicitantes de los apoyos cuya solicitud haya sido aprobada, podrán asignar prestadores de servicios conforme al procedimiento que se detalla en el Artículo 11 de los presentes Lineamientos de Operación.

En el caso del Apoyo para el Seguimiento y Supervisión de los Proyectos Productivos asociados con los créditos otorgados por la Financiera Rural, se seguirá el siguiente procedimiento:

- a)** La Financiera Rural por conducto de la DGAP o las Coordinaciones Regionales, identificarán los clientes cuyos créditos resulten prioritarios por su importe o por la importancia de los proyectos de desarrollo socioeconómico asociados a ellos y definirán los montos de apoyo para cada uno de ellos, en conformidad con lo establecido en los presentes Lineamientos.
- b)** La Financiera Rural por conducto de la DGAP o las Coordinaciones Regionales establecerá convenios de coordinación o contratos con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, con los Gobiernos de los Estados, con instituciones de educación superior, a efecto de que participen como prestadores de los servicios correspondientes a este apoyo. En estos convenios de coordinación o contratos se especificarán los montos de pago por cada cliente al que le sean brindados los servicios correspondientes a este apoyo y se determinarán los clientes de la Financiera Rural a los que cada prestador de servicios podrá atender.

Artículo 8. Elegibilidad de los solicitantes de servicios.

En los casos del Apoyo para la Promoción y Gestión del Crédito y al apoyo para la asistencia a ferias, exposiciones y otros eventos promocionales de servicios crediticios o financieros, la evaluación de la elegibilidad de los demandantes de los servicios se realizará con base en los siguientes criterios:

1. Los interesados deberán presentar en la Agencia, en la Coordinación Regional o en la propia DGAP, la "Solicitud de Apoyos del Componente de Promoción y Supervisión de las Operaciones Crediticias" debidamente requisitada.

2. Conforme a lo establecido en las Reglas de Operación, la Financiera Rural verificará que los demandantes de los servicios se encuentren contemplados en la población objetivo del Componente.

3. La Financiera Rural determinará, en su caso, la pertenencia de los solicitantes a la población objetivo o en su defecto, dictaminará automáticamente la improcedencia de los apoyos solicitados, notificando al efecto al solicitante de la improcedencia de la solicitud por no acreditar su pertenencia a la población objetivo del Componente.

La notificación referida en el párrafo anterior se deberá llevar a cabo en un plazo de 10 días hábiles contado a partir de la fecha de recepción de la solicitud.

4. Para el caso de los prestadores de servicios interesados en participar en el Componente, deberán solicitarlo a las Agencias o Coordinaciones Regionales de la Financiera Rural, o en su caso en la DGAP, conforme a los periodos que se establecen en el artículo 11 de los presentes lineamientos. La Financiera

Rural a su vez, realizará la evaluación de sus capacidades conforme a lo establecido en el Artículo 15 de los presentes Lineamientos Operativos; lo anterior, a efecto de inscribirlos en la Red de Prestadores de Servicios de la Financiera Rural y ser elegibles para ser contratados por los beneficiarios del Componente.

Los solicitantes de apoyos al amparo del Componente de Promoción y Supervisión deberán proporcionar a la Financiera Rural la información que permita cumplir con las disposiciones aplicables derivadas de lo establecido en la fracción VII del artículo 55 del DPEF 2006 y en el Decreto por el que se crea el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de enero de 2006.

Asimismo, los intermediarios financieros no regulados a que hacen referencia los artículos Décimo Cuarto y Décimo Quinto del apartado de Consideraciones Generales de las Reglas de Operación deberán cumplir las recomendaciones del Comité para Reestructurar los Programas de Apoyos y Financiamiento a las Actividades Productivas de la Población de Bajos Ingresos y a los Intermediarios de la Banca Social, conforme a lo establecido en el artículo Décimo Quinto del apartado de Consideraciones Generales de las Reglas de Operación.

Artículo 9. Evaluación y dictamen de viabilidad de las solicitudes.

En los casos del Apoyo para la Promoción y Gestión del Crédito y al apoyo para la asistencia a ferias, exposiciones y otros eventos promocionales de servicios crediticios o financieros, cuando el dictamen sobre la pertenencia de los demandantes a la población objetivo resulte favorable, la Financiera Rural evaluará y dictaminará la viabilidad de las solicitudes de apoyo conforme a los siguientes criterios:

1. Los beneficiarios deberán presentar junto con su solicitud de apoyo, la documentación indicada en el artículo 8 fracción 2da. de las Reglas de Operación del Programa. Los interesados en gestionar crédito con la Financiera Rural, deberán presentar el tipo de proyecto de su interés. Se entenderá como Programa de Trabajo al plan de acción de la organización que da lugar a la necesidad del servicio, por lo que deberá contener objetivo, metas, estrategias y el calendario de trabajo en que se iniciará y concluirá el servicio.

En el caso del apoyo para la asistencia a Ferias, Exposiciones y otros eventos promocionales de servicios crediticios o financieros el presupuesto deberá ser elaborado por el solicitante o beneficiario del apoyo, teniendo como fuente las cotizaciones de los proveedores de bienes o servicios, el presupuesto deberá indicar los conceptos de gasto y el porcentaje que de los mismos sufragará la Financiera Rural y el que corresponderá pagar al beneficiario. Las cotizaciones de los proveedores, deberán ser solicitadas por el beneficiario a nivel de costo unitario por concepto y el IVA, deberá indicarse en forma expresa y por separado, asimismo y de preferencia se solicitarán en papel membretado pero invariablemente deberán ser firmadas por el emisor.

2. Del mismo modo, la Financiera Rural evaluará y dictaminará que el tipo de proyecto y la línea de crédito para el mismo, corresponda a los tipos de crédito establecidos en el Artículo 4 de los presentes Lineamientos de Operación de la FR; incluyendo, en consecuencia, los que se operen mediante una Entidad Dispersora de Crédito o un IFR.

Artículo 10. Plazos para la aprobación de los servicios demandados.

En los casos del Apoyo para la Promoción y Gestión del Crédito y al apoyo para la asistencia a ferias, exposiciones y otros eventos promocionales de servicios crediticios o financieros, la aprobación de los servicios demandados en las solicitudes dictaminadas como viables, será realizada por la Financiera Rural en función del criterio de primeras entradas -primeras salidas y de la disponibilidad presupuestal del Programa establecida en los Artículos 1 y 2 del presente Anexo de Ejecución. En cualquier caso, se dará respuesta a los solicitantes de los servicios, en un plazo máximo de 30 días hábiles contado a partir de la fecha de presentación de la solicitud requisitada. En caso de que la solicitud se presente sin la totalidad de los datos o documentos necesarios, la Financiera Rural informará al solicitante que cuenta con un plazo de 5 días hábiles para el resarcimiento de los mismos; y en caso de no realizarlo, la solicitud se considerará como no presentada.

Artículo 11. Procedimientos generales de aprobación y pago de los apoyos.

El pago de los servicios autorizados se sujetará al siguiente procedimiento:

1. La DGAP, la Coordinación Regional o Agencia que reciba la solicitud, procederá a la autorización del prestador de servicios, verificando para ello, que éste se encuentre inscrito en la Red de Prestadores de Servicios de la Financiera Rural y esté habilitado en el servicio solicitado. Este procedimiento se realizará una vez que la Coordinación Regional o Agencia haya aprobado la solicitud de apoyo; verificado que esté debidamente requisitada; verificado la elegibilidad del solicitante y la viabilidad de la solicitud.

2. En caso favorable y concluido el dictamen con la aprobación del prestador de servicios, la Coordinación Regional o Agencia, solicitará a la DGAP la autorización y en su caso la dispersión de los recursos monetarios correspondientes a los apoyos solicitados, señalando expresamente que ha sido dictaminada favorablemente la elegibilidad del demandante y del prestador de servicios así como la viabilidad de la solicitud.

3. Una vez recibida la solicitud de autorización de los recursos monetarios correspondientes a los apoyos, la DGAP la analizará en función de la disponibilidad presupuestal y de las prioridades de atención establecidas. Derivado de este análisis, la DGAP comunicará su resolución a la Coordinación Regional o Agencia correspondiente, y en caso de resolución favorable, le solicitará la integración del expediente conforme a los requerimientos especificados en los siguientes puntos, como condición para el pago de las ministraciones.

4. En caso de aprobación de los apoyos solicitados y una vez satisfecho el punto anterior, la DGAP, la Coordinación Regional o Agencia receptora de la solicitud procederá a comunicar a los solicitantes que su solicitud ha sido dictaminada favorablemente y que, en consecuencia, pueden proceder a la contratación del prestador de servicios autorizado. El contrato de prestación de servicios deberá satisfacer en particular lo siguiente:

- a)** Que el servicio contratado deberá corresponder expresamente al servicio autorizado en la solicitud.
- b)** Que el prestador del servicio se comprometerá a prestar el servicio y entregar los productos establecidos por la Financiera Rural para el servicio correspondiente. Asimismo, se obliga a guardar confidencialidad sobre las gestiones de crédito realizadas ante la Financiera Rural.
- c)** Que la relación contractual y las obligaciones fiscales correspondientes se establecen entre los beneficiarios y el prestador de servicios.
- d)** Cuando se trate de prestador de servicios persona moral, ésta deberá señalar en el referido contrato al prestador de servicios persona física, el cual deberá estar inscrito en la Red de Prestadores de Servicios de la Financiera Rural como persona física dependiente de una persona moral, quien será la obligada a expedir la factura por el servicio correspondiente al beneficiario y a la que se le deberán radicar los recursos.
- e)** El importe que se indique en el contrato de prestación de servicios deberá corresponder con el monto total del presupuesto exhibido por el beneficiario, indicando el IVA en forma expresa y por separado.
- f)** El contrato de prestación de servicios deberá establecer el compromiso del Prestador de servicios para realizar todo el trámite requerido desde la integración del expediente crediticio hasta el dictamen definitivo que realice la Financiera Rural a la solicitud de crédito, ya sea favorable o negativo.

5. Tratándose de los apoyos de Promoción y Gestión del crédito y de Seguimiento y Supervisión de los proyectos productivos asociados con los créditos, la Financiera Rural podrá aprobar automáticamente en el ejercicio fiscal subsiguiente, una solicitud con un apoyo correspondiente al importe que no haya sido cubierto en el ejercicio fiscal anterior, siempre y cuando el servicio se preste en apego a los presentes Lineamientos y la Financiera Rural cuente con disponibilidad presupuestal.

Artículo 12. Procedimientos específicos de aprobación y pago de los apoyos para la Promoción y Gestión del crédito ante la Financiera Rural.

1. El pago de los apoyos para la Promoción y Gestión del Crédito se realizará en una ministración correspondiente al 100% del pago, sin incluir impuestos, una vez que se haya llevado a cabo la primera dispersión del crédito y ésta se realice antes del cierre del ejercicio fiscal.

2. Para solicitar el pago de la aportación correspondiente a la Financiera Rural, la DGAP, la Coordinación Regional o Agencia que reciba la solicitud deberá recabar de los beneficiarios lo siguiente:

- a)** Copia del contrato celebrado entre los beneficiarios y el prestador de servicios, cumpliendo los requisitos establecidos en el Artículo 11 del presente Anexo de Ejecución y en los numeral 1 del presente Artículo.
- b)** Copia del recibo de honorarios o de la factura entregada a nombre del beneficiario por el prestador de servicios, amparando un monto igual o superior a la aportación de la Financiera Rural sin incluir impuestos. El recibo o factura deberán ser expedidos por la persona física o moral prestadora del servicio y autorizada en la solicitud de apoyo y deberá satisfacer los requisitos legales y fiscales aplicables, conforme a las disposiciones señaladas en el Anexo 3 del presente documento.
- c)** Recibo Oficial por parte del beneficiario extendido a la Financiera Rural, amparando un monto igual a la aportación de la Financiera Rural. En el caso de que los beneficiarios no cuenten con recibos oficiales, éste deberá acreditarlo ante la Financiera Rural, y podrá entregar el recibo conforme el formato contenido en el anexo 4 del presente documento.
- d)** Número de 18 dígitos de la Clabe Bancaria Estandarizada, debiendo documentar dicho número con la presentación de una copia del estado de cuenta emitido por la institución bancaria que lo asignó, el cual no deberá contener una antigüedad mayor a tres meses.
- e)** Acta de entrega y finalización de los servicios suscrita por los beneficiarios, el prestador de servicios y la Coordinación Regional o Agencia, en los términos establecidos en las Reglas de Operación del Programa.

4. Una vez que la DGAP, la Coordinación Regional o Agencia que reciba la solicitud haya recabado la documentación anterior y la haya integrado al expediente de la solicitud, solicitará a la DGAP el pago de la aportación de la Financiera Rural, señalando que no existe inconveniente de pago y que el expediente ha sido debidamente integrado.

5. La DGAP solicitará a la Subdirección de Tesorería de la Dirección General Adjunta de Finanzas y Planeación, la radicación de los recursos correspondientes en la clabe bancaria estandarizada del prestador de servicios. Una vez que se haya recibido la confirmación de la radicación de los recursos, la DGAP notificará a la Coordinación Regional o Agencia la realización del pago.

Artículo 13. Procedimientos específicos de aprobación y pago de los apoyos para el seguimiento y supervisión de los proyectos productivos asociados con los créditos otorgados por la Financiera Rural.

Conforme se establece en los presentes Lineamientos, los servicios serán prestados a los beneficiarios por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, con los Gobiernos de los Estados o con instituciones de educación superior con las que la Financiera Rural celebre convenios o contratos para el efecto.

1. El pago de los apoyos para el seguimiento y supervisión de los proyectos productivos asociados con los créditos se realizará:

a) Para los créditos de avío o capital de trabajo en una primera ministración correspondiente al 60%, en un plazo comprendido entre los tres primeros meses después de la primera dispersión de recursos del crédito, dependiendo del cultivo o actividad productiva y, una segunda ministración correspondiente al 40% cuando se liquiden a la Financiera Rural los créditos. Si la liquidación del crédito se debe realizar después de concluido el ejercicio fiscal, la Financiera Rural únicamente pagará la parte proporcional de la segunda ministración, tomando en cuenta el periodo en el que se dio seguimiento a la correcta operación del proyecto productivo.

b) Para los créditos refaccionarios en una primera ministración correspondiente al 60%, en un plazo comprendido entre los seis primeros meses después de la primera dispersión de recursos del crédito, dependiendo del destino del crédito y, una segunda ministración correspondiente al 40% cuando se liquiden a la Financiera Rural los créditos. Si la liquidación del crédito se debe realizar después de concluido el ejercicio fiscal, la Financiera Rural únicamente pagará la parte proporcional de la segunda ministración, tomando en cuenta el periodo en el que se dio seguimiento a la correcta operación del proyecto productivo.

2. Los contratos entre los beneficiarios y el prestador de servicios deberán establecer en particular el compromiso de éste para cumplir con lo siguiente:

a) Entregar un informe trimestral del avance físico, financiero y técnico del proyecto conforme al contrato de crédito correspondiente, anexando los comprobantes de pago del mismo.

b) Presentar, tanto a la Financiera Rural como a los productores, informes y notificaciones extraordinarias en caso de que los avances señalados no correspondan al contrato de crédito en detrimento del proyecto.

c) Entregar con un mes de anticipación a los productores, notas recordatorias destinadas a programar los pagos comprometidos con la Financiera Rural.

d) Para este servicio y en el caso de créditos de avío, prendarios, simples y de cuenta corriente, el prestador de servicios deberá realizar el seguimiento de cartera hasta la liquidación del crédito.

e) Para el caso de créditos refaccionarios, el prestador de servicios deberá realizar el seguimiento de cartera durante el primer año de operación del crédito, o hasta el cumplimiento por el acreditado de todos los pagos correspondientes al primer año.

f) Guardar confidencialidad sobre las gestiones de crédito realizadas ante la Financiera Rural.

3. Para solicitar el pago de la ministración correspondiente de la aportación correspondiente a la Financiera Rural, la DGAP, la Coordinación Regional o Agencia que reciba la solicitud deberá recabar de los beneficiarios lo siguiente:

a) Copia del contrato celebrado entre los beneficiarios y el prestador de servicios, cumpliendo los requisitos establecidos en el Artículo 11 de los presentes Lineamientos de Operación y en los numerales 1 y 2 del presente Artículo.

b) Copia del recibo de honorarios o de la factura entregada a nombre del beneficiario por el prestador de servicios, amparando un monto igual o superior a la aportación correspondiente al 60% de la aportación de la Financiera Rural, sin incluir impuestos. El recibo o factura deberán ser expedidos por la persona física o moral prestadora del servicio y autorizada en la solicitud de apoyo y deberá satisfacer los requisitos legales y fiscales aplicables, conforme a las disposiciones señaladas en el Anexo 3 del presente documento.

c) Recibo Oficial por parte de los beneficiarios extendido a la Financiera Rural, amparando un monto igual al 60% de la aportación de la Financiera Rural correspondiente a la primera ministración, sin incluir impuestos. En el caso de que los beneficiarios no cuenten con recibos oficiales, el recibo deberá ser entregado conforme al formato contenido en el Anexo 4 del presente documento.

d) Número de 18 dígitos de la clabe bancaria estandarizada del prestador de servicios, en la cual serán depositados los pagos anexando copia del estado de cuenta en el que se vea reflejada dicha clabe.

4. Una vez que la DGAP, la Coordinación Regional o Agencia que reciba la solicitud haya recabado la documentación anterior y la haya integrado al expediente de la solicitud, solicitará a la DGAP el pago del 60% de la aportación de la Financiera Rural correspondiente a la primera ministración (sin incluir impuestos), señalando que no existe inconveniente de pago y que el expediente ha sido debidamente integrado.

5. La DGAP solicitará a la Subdirección de Tesorería de la Dirección General Adjunta de Finanzas y Planeación, la radicación de los recursos correspondientes en la clabe bancaria estandarizada del prestador de servicios. Una vez que se haya recibido la confirmación de la radicación de los recursos, la DGAP notificará a la Coordinación Regional o Agencia la realización del pago.

6. En caso de que el prestador de servicios no haya realizado el servicio de conformidad con las especificaciones requeridas, la DGAP, las Coordinaciones Regionales o la Agencia correspondiente, procederá a suspender el pago de la segunda ministración, así como a la aplicación de las sanciones definidas en las Reglas de Operación del Programa. Los productores podrán reiniciar el proceso con la solicitud autorizada originalmente, para lo cual, contratarán otro prestador de servicios autorizado al que se le cubrirá el pago de los honorarios autorizados en la solicitud.

7. Para solicitar el pago de la aportación de la Financiera Rural, la DGAP, la Coordinación Regional o Agencia que reciba la solicitud, deberá verificar que ha sido pagado el crédito, o en el caso de créditos refaccionarios, deberá verificar que se ha cumplido un año de operación satisfactoria del contrato de crédito correspondiente a la solicitud. Y deberá recabar de los beneficiarios lo siguiente:

a) Copia de los documentos producidos durante el servicio correspondiente a lo dispuesto en el numeral 2 del presente Artículo.

b) Copia del recibo de honorarios o la factura entregada a nombre del beneficiario por el prestador de servicios, amparando un monto igual o superior a la aportación sin incluir impuestos. El recibo o factura deberán ser expedidos por la persona física o moral prestadora del servicio autorizada en la solicitud de apoyo y deberá satisfacer los requisitos tanto legales, como fiscales aplicables, conforme a las disposiciones señaladas en el Anexo 3 del presente documento.

c) Recibo Oficial por parte de los beneficiarios, extendido a la Financiera Rural, amparando un monto igual al la aportación de la Financiera Rural, sin incluir impuestos. En el caso de que los beneficiarios no cuenten con recibos oficiales, el recibo deberá ser entregado conforme al formato contenido en el Anexo 4 del presente documento.

d) Acta de entrega y finalización de los servicios suscrita por los beneficiarios, el prestador de servicios y la Coordinación Regional o Agencia, en los términos establecidos en las Reglas de Operación del Programa.

8. Una vez que la DGAP, la Coordinación Regional o Agencia que reciba la solicitud haya satisfecho lo anterior, procederá a solicitar a la DGAP el pago de la aportación de la FR sin incluir impuestos, señalando que no existe inconveniente de pago y que el expediente ha sido debidamente integrado.

9. La DGAP solicitará a la Subdirección de Tesorería de la Dirección General Adjunta de Finanzas y Planeación, la radicación de los recursos relativos a la aportación de Financiera Rural en la clabe bancaria estandarizada del prestador de servicios. Una vez que se haya recibido la confirmación de la radicación de los recursos, la DGAP comunicará a la Coordinación Regional o Agencia correspondiente la fecha de pago de la ministración.

10. Realizado el pago de la ministración, la DGAP, la Coordinación Regional o Agencia que reciba la solicitud, procederá a resguardar el expediente completo debidamente integrado.

Artículo 14. Procedimientos específicos de aprobación y pago de los apoyos para la asistencia a ferias, exposiciones y otros eventos promocionales de servicios crediticios o financieros.

La autorización presupuestal y el pago de los apoyos para la asistencia a ferias, exposiciones y otros eventos promocionales de servicios crediticios o financieros, comprenderá servicios de transporte, hospedaje y alimentación, así como las cuotas de participación en los eventos y establecimiento de módulos y espacios promocionales, los cuales podrán ser organizados por las organizaciones de productores demandantes del apoyo, por la Financiera Rural o por terceros tales como dependencias y entidades de los diferentes niveles de gobierno, instituciones de educación superior, instituciones de investigación y transferencia de tecnología y organismos no gubernamentales, entre otros y se sujetará al siguiente procedimiento:

1. La DGAP, la Coordinación Regional o Agencia que reciba la solicitud procederá a verificar la elegibilidad de los solicitantes por su pertenencia a la población objetivo y que la solicitud esté debidamente requisitada.

2. Concluido el dictamen de la solicitud y en caso de ser favorable, la Coordinación Regional o Agencia solicitará a la DGAP la autorización de los recursos monetarios correspondientes, señalando expresamente que ha sido dictaminada favorablemente la elegibilidad del demandante y la viabilidad de la solicitud, que el expediente ha sido debidamente integrado y que no existe inconveniente de pago y anexando:

a) El programa de trabajo del evento de promoción de servicios crediticios o financieros, así como la sede y fecha de su realización.

Se entiende por programa de trabajo el plan de acción de la organización que da lugar a la necesidad del apoyo, por lo que dicho documento deberá indicar en forma analítica la programación del evento con la finalidad de precisar cada uno de los servicios que serán necesarios y así justificar los costos del evento en función a su duración.

b) La cotización por el costo total del evento, la cual deberá contemplar el IVA en forma expresa y por separado, por parte de los proveedores, incluyendo el pago de las becas por participación cuando los eventos sean organizados por terceros, la cotización deberá contener en forma desglosada los servicios presupuestados. Además deberá soportarse con factura que indique costos unitarios de cada uno de los servicios prestados.

c) Las cotizaciones de los bienes y servicios enunciadas en el numeral anterior deberán de provenir como mínimo de 2 diferentes proveedores por tipo de servicio y de conformidad con su actividad preponderante.

d) El número de Clabe bancaria estandarizada de los proveedores con 18 dígitos en la que en su oportunidad deberán radicarse los recursos. Para este efecto se entiende que el proveedor es el emisor de la factura por lo que la razón o denominación social indicada en la misma deberá corresponder con el nombre del titular de la clabe bancaria

3. La DGAP, en su caso, o una vez que reciba la solicitud de autorización presupuestal por la Coordinación Regional o Agencia, la analizará en función de la disponibilidad presupuestal y de las prioridades de atención establecidas. Sustentada en el análisis, la DGAP comunicará su resolución a la Coordinación Regional o Agencia correspondiente y le solicitará la integración del expediente.

4. Una vez aprobada la solicitud presupuestal la DGAP solicitará a la Subdirección de Tesorería de la Dirección General Adjunta de Finanzas y Planeación, para proceder centralmente a radicar los recursos en la cuenta de los proveedores y lo comunicará a la Coordinación Regional o Agencia.

5. La DGAP, la Coordinación Regional o Agencia que reciba la solicitud, procederá a recabar la comprobación de la aportación de la Financiera Rural y de conformidad con lo dispuesto en el presente Anexo de Ejecución, requiriendo el recibo Oficial por parte de los beneficiarios extendido a la Financiera Rural, en el caso de que los beneficiarios no cuenten con recibos oficiales, este recibo deberá ser entregado conforme al formato contenido en el Anexo 4 del presente documento; copias de las facturas que deberán indicar los montos por cada servicio prestado en forma desglosada, o recibos de honorarios a nombre de los beneficiarios, según el caso, apegados a las disposiciones mercantiles y fiscales aplicables así como la comprobación de la aportación correspondiente a los beneficiarios, la cual deberá realizarse con el mismo tipo de documentos o mediante carta del beneficiario, en conformidad con el monto establecido en la solicitud. Esta comprobación deberá realizarse a más tardar diez días hábiles después de concluido el servicio o se deberá proceder a aplicar las sanciones establecidas en las Reglas de Operación del Programa

6. Cuando la Financiera Rural sea quien directamente realice o participe en un evento de promoción de servicios crediticios o financieros, procederá a la contratación directa de los servicios requeridos para la participación o realización del evento apegándose a la normatividad aplicable en materia de contratos o adquisiciones.

Artículo 15. Inscripción de los prestadores de servicios.

La inscripción de los prestadores de servicios será personal e intransferible y tendrá el propósito de evaluar su capacidad para la prestación de los servicios apoyados por el Programa. Un prestador de servicios podrá inscribirse en los diferentes servicios que apoyará el Componente. Los procesos de inscripción estarán a cargo de la DGAP, quien los realizará de manera directa o mediante especialistas externos contratados por ésta.

La inscripción de los prestadores de servicios deberá apegarse a los siguientes criterios:

1. Los prestadores de servicios podrán inscribirse bajo el carácter de persona física o de persona moral.

2. Los prestadores de servicios que deseen inscribirse como persona moral deberán: acreditar su personalidad jurídica; estar al corriente de sus obligaciones contables y fiscales mediante la presentación de su último pago provisional de ISR y en su caso última balanza de comprobación, tener experiencia en la prestación de estos servicios en el ámbito rural. Deberán inscribir, además, a los profesionales que colaboren con ellos como condición necesaria para que puedan ser contratados por la población objetivo del Componente mediante el apoyo del mismo.

3. La inscripción de las personas físicas y morales, incluyendo los profesionales que forman parte de las personas morales inscritas como prestadores de servicios, se realizará en las Agencias, Coordinaciones Regionales y en la DGAP mediante un proceso que demuestre su experiencia y calificación. La Financiera Rural publicará con 15 días hábiles de anticipación la convocatoria con el calendario de inscripción de prestadores de servicios, en el Diario Oficial de la Federación y en su página web (www.financierarural.gob.mx).

4. Los prestadores de servicios que estén inscritos en el directorio de la Financiera Rural para otros programas y servicios apoyados por ésta, podrán habilitarse para la prestación de los servicios correspondientes a este Componente, previa evaluación de sus capacidades, realizada por la Financiera Rural y a solicitud de los interesados, de acuerdo con el artículo siete, apartado quinto, párrafo cuarto de las Reglas. Sin embargo no podrán prestar al mismo beneficiario en el mismo tiempo el servicio de supervisión y seguimiento y los servicios correspondientes a otros programas.

5. En ningún caso, los prestadores de servicios que fueron contratados para la promoción e integración de expedientes crediticios, así como de los servicios técnicos prestados para la gestión exitosa de solicitudes de crédito ante la Financiera Rural, podrán ser contratados para el seguimiento y supervisión de los proyectos productivos asociados con los mismos créditos que integraron y gestionaron ante la Financiera Rural.

En cumplimiento a lo establecido en los puntos 4 y 5 anteriores, la autoridad responsable de la aprobación del apoyo, deberá comprobar que dicho prestador no está contratado en los supuestos mencionados, debiendo dejar evidencia en el expediente que se integrará con motivo del apoyo.

CAPITULO CUARTO

DE LA COLABORACION Y COORDINACION CON LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, ESTADOS, MUNICIPIOS Y ORGANIZACIONES PRIVADAS

Artículo 16. De los convenios de colaboración, coordinación y concertación.

Conforme lo establecen las Reglas de Operación del Programa y a fin de ampliar la capacidad de atención a la población objetivo con los apoyos del Componente, la DGAP podrá convenir la aportación conjunta de recursos con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, gobiernos estatales y municipales, así como con organismos privados. En este sentido, se podrán convenir los dos siguientes tipos de acciones:

1. La aportación conjunta de recursos para la atención de organizaciones propuestas por la Financiera Rural o por las dependencias y entidades con las que se convenga, siempre y cuando correspondan a la población objetivo del Componente, así como a los servicios del Componente. De igual manera, las acciones realizadas se llevarán a cabo sin modificar la naturaleza, enfoque y condiciones de acceso de los servicios establecidos. La coordinación, supervisión y seguimiento de los servicios realizados en el marco de estos convenios estará a cargo de esta DGAP en los términos que se establezcan en los convenios.

2. Acciones en las que se integren los apoyos del Componente con los servicios crediticios y financieros de las dependencias y entidades con las que se convenga, así como de la propia Financiera Rural.

En los convenios que se celebren para cualquiera de los dos propósitos anteriores, podrán establecerse, siempre sujetas a disponibilidad presupuestal, metas de acción así como prioridades de atención en lo que respecta a proyectos generales, cadenas productivas o regiones productivas.

Del mismo modo, en los dos casos anteriores, los apoyos canalizados por la Financiera Rural deberán apegarse a las condiciones de acceso establecidas en las Reglas de Operación y en los presentes Lineamientos Operativos.

Artículo 17: Asuntos no previstos.

Los asuntos relativos al Componente que no hayan sido previstos en las Reglas de Operación o en los presentes Lineamientos Operativos, serán resueltos por el Comité de Capacitación y Asesoría en el marco de sus facultades.

TRANSITORIOS

UNICO.- El presente Anexo de Ejecución, entrará en vigor un día después de ser publicado en el Diario Oficial de la Federación, y será publicado en la página de Internet de la Financiera Rural.

**ANEXO 1
PROGRAMA DE APOYO PARA FACILITAR EL ACCESO AL FINANCIAMIENTO RURAL
FORMATO UNICO PARA LA APLICACION Y RECEPCION DE RECURSOS**

Número de Apoyo _____

México, D. F., a ____ de _____ de 2006

RECIBO AL AMPARO DE LAS REGLAS Y LINEAMIENTOS CORRESPONDIENTES DEL PROGRAMA DE APOYO PARA FACILITAR EL ACCESO AL FINANCIAMIENTO RURAL.				IMPORTE DE LA MINISTRACION \$ _____	
NO. DE CLIENTE	NO. DE CREDITO	NOMBRE DEL ACREDITADO	CURP O RFC	ESTADO	AGENCIA

ACEPTO EXPRESAMENTE QUE RECIBI A MI ENTERA SATISFACCION DE LA FINANCIERA RURAL LA CANTIDAD DE \$_____.00 (_____/100 M.N.) POR CONCEPTO DE LA MINISTRACION _____ DEL APOYO DEL SUBCOMPONENTE _____ DERIVADO DEL COMPONENTE _____ AL AMPARO DEL PROGRAMA DE APOYO PARA FACILITAR EL ACCESO AL FINANCIAMIENTO RURAL, DICHS RECURSOS QUEDARAN SUPEDITADOS A LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

ASIMISMO, MEDIANTE EL PRESENTE AUTORIZO E INSTRUYO A LA FINANCIERA RURAL, PARA QUE EL IMPORTE DEL APOYO REFERIDO EN EL PÁRRAFO ANTERIOR, SE APLIQUE A ALGUNO(S) DEL(OS) SIGUIENTE(S) CONCEPTO(S) QUEDANDO LIBERADA DE CUALQUIER RESPONSABILIDAD, POR EL CUMPLIMIENTO DE ESTA INSTRUCCIÓN.

1.- Tipo de Aplicación _____

Institución Bancaria _____,

No. de Cta. Bancaria _____.

2.- Se aplica el apoyo para pago de: _____

Atentamente

NOMBRE Y FIRMA DEL ACREDITADO Y/O REPRESENTANTE LEGAL

REPRESENTANTE DE LA FINANCIERA RURAL

TESTIGOS

“Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quién haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”

[illegible]

**NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE
BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**

NOTA: EN CASO DE REQUERIR AMPLIAR SUS COMENTARIOS FAVOR DE ANEXARLOS EN UNA NOTA A ESTE DOCUMENTO.

"Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quién haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente"



ANEXO 2B

FORMATO PARA LA INSTALACION DE MODULOS DE ATENCION CREDITICIA

Estado:	

No. de Folio:	

[illegible]

NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE
BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

NOTA: EN CASO DE REQUERIR AMPLIAR SUS COMENTARIOS FAVOR DE ANEXARLOS EN UNA NOTA A ESTE DOCUMENTO.

"Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quién haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente"

ANEXO 3**Requisitos fiscales que deberán observar los comprobantes que expidan los prestadores de los apoyos en la operación del Componente de Promoción y Supervisión**

Los beneficiarios del Componente deberán solicitar a los Prestadores de Servicios que la comprobación que les entreguen por la prestación de los apoyos observen las siguientes disposiciones fiscales:

Del Código Fiscal de la Federación**Artículo 29**

Los comprobantes deberán:

- Estar impresos en establecimientos que autorice la SHCP.
- Señalar en forma expresa si el pago de la contraprestación que ampara se hace en una sola exhibición.

Artículo 29-A

Deberán contener impreso:

- El nombre, denominación o razón social.
- Domicilio fiscal, y en su caso, el de la sucursal que expida el comprobante.
- La Clave del Registro Federal de Contribuyentes de quien los expida.
- Número de folio.
- Lugar y Fecha de expedición.
- Clave del Registro Federal de Contribuyentes de la persona a favor de quien se expida.
- Cantidad y clase de mercancías o descripción del servicio que amparen.
- Valor unitario consignado en número e importe total consignado en número y letra.
- En su caso, el monto de los impuestos que en los términos de las disposiciones fiscales deban trasladarse.
- Fecha de impresión y datos de identificación del impresor autorizado.

Los comprobantes podrán ser utilizados en un plazo máximo de dos años, contados a partir de su fecha de impresión.

De la Ley del Impuesto Sobre la Renta

Para que los gastos sean deducibles deberán ser propios e indispensables para el funcionamiento del beneficiario del "Programa".

Artículo 31 fracción III

- Los cheques mayores de \$2,000.00 deberán ser expedidos nominativos y con la leyenda en el anverso "*para abono en cuenta del beneficiario*", o por medio de transferencia electrónica.

Artículo 133 fracción III

- Los comprobantes que expidan las personas físicas con actividades empresariales o profesionales deberán contener en forma preimpresa la leyenda "*Efectos Fiscales al Pago*".

Del Reglamento de la Ley del Impuesto sobre la Renta**Artículo 103**

- **Los recibos** de honorarios deberán contener la firma de la persona que los expidió. La falta de ésta, podría hacer no deducible el gasto.

De la Resolución Miscelánea Fiscal**Regla 2.4.6**

Para los efectos del artículo 29 del Código Fiscal de la Federación, los siguientes documentos servirán como comprobantes fiscales, respecto de los servicios amparados por ellos:

- Las copias de boletos de pasajero, guías aéreas de carga, órdenes de cargos misceláneos y comprobantes de cargo por exceso de equipaje, expedidos por las líneas aéreas en formatos aprobados por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes o por la Internacional Air Transport Association.
- Las notas de cargo a agencias de viaje o a otras líneas aéreas.
- Las copias de boletos de avión de pasajeros expedidos por las líneas de transporte terrestre de pasajeros en formatos aprobados por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes o por la Internacional Air Transport Association.

Regla 2.4.7

- Cédula de Registro Federal de Contribuyentes reproducida en tamaño de 2.75 cm. de ancho por 5 cm. de alto y con una resolución de 133 líneas/1200 dpi. En el caso de las personas físicas, la cédula deberá contener la CURP.
- Deberá contener la leyenda *“La reproducción no autorizada de este comprobante constituye un delito en los términos de las disposiciones fiscales”*: con letra no menor a tres puntos.
- Deberá contener el RFC, nombre, domicilio y, en su caso, el número telefónico del impresor, así como la fecha en que se incluyó la autorización correspondiente en la página de Internet del SAT, con letra no menor a tres puntos.
- La fecha de impresión.
- La leyenda *“Número de aprobación del Sistema de Control de Impresores Autorizados”* seguida por el número generado por el sistema.

De la Ley del Impuesto al Valor Agregado**Artículo 32 fracción III**

Cuando el comprobante lo expida una personal moral y ampare actos o actividades por los que se deba pagar el impuesto al valor agregado, en el mismo, se deberá señalar en forma expresa, si el pago de la contraprestación se hace en una sola exhibición o en parcialidades.

En el caso de que se pague en una sola exhibición, en el comprobante se deberá indicar el importe total de la operación y el monto equivalente al impuesto que se traslade, con la leyenda *“Pago en una sola exhibición”*.

Cuando el comprobante lo expida una persona física por servicios personales independientes deberá contener las siguientes leyendas:

- *“Pago en una sola exhibición”*
- *“Impuesto retenido de conformidad con la Ley del Impuesto al Valor Agregado”*

Los Prestadores de Servicios, que expidan comprobantes a la Financiera Rural por la prestación de servicios observaran, además de lo enunciado, lo siguiente:

- Nombre: “Financiera Rural”.
- RFC: FRU 021226 V91.
- Domicilio: “Agrarismo 227 Col. Escandón, Delegación Miguel Hidalgo, México, D. F. Código Postal 11800.



ANEXO 4

RECIBO DE BENEFICIO POR EL SERVICIO DEL COMPONENTE DE PROMOCION Y SUPERVISION

Bueno por \$ _____

Nombre o Razón Social del beneficiario del Componente _____

RFC del beneficiario del Componente _____

Domicilio del beneficiario del Componente _____

Número de autorización del servicio _____

Área de la Financiera Rural que otorga la autorización _____

Nombre del prestador del apoyo o servicio asignado _____

RFC del prestador del servicio asignado _____

Concepto del servicio asignado _____

Recibí de la Financiera Rural el importe de \$ _____ Con letra (_____)

Corresponde a la:

Primera Ministración
Segunda Ministración
Tercera Ministración

☐
☐
☐

Nombre y Firma del beneficiario o
Su Representante Legal

Fecha de recepción del apoyo

"Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quién haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente"

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

ACUERDO por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa Vivienda Rural, a cargo de la Secretaría de Desarrollo Social, para el ejercicio fiscal 2006.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Desarrollo Social.

ANA TERESA ARANDA OROZCO, Secretaria de Desarrollo Social, con fundamento en los artículos 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 54, 55 y 56 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2006; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, y

CONSIDERANDO

Que el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2006, dispone que con el objeto de asegurar una aplicación eficiente, eficaz, equitativa y transparente de los recursos públicos, los programas, entre otros, Vivienda Rural, deberán sujetarse a reglas de operación.

Que los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20 Desarrollo Social, se destinarán exclusivamente a la población en condiciones de pobreza y de marginación de acuerdo con los criterios oficiales dados a conocer por la Secretaría de Desarrollo Social, mediante acciones que promuevan la superación de la pobreza a través de la educación, la salud, la alimentación, la generación de empleo e ingreso, autoempleo y capacitación; programas asistenciales; el desarrollo regional; la infraestructura social básica y el fomento del sector social de la economía; conforme a lo establecido en el artículo 14 de la Ley General de Desarrollo Social, y tomando en consideración los criterios que propongan las entidades federativas. Los recursos de dichos programas se ejercerán conforme a las reglas de operación emitidas y las demás disposiciones aplicables.

Que en este marco, dichas reglas de operación deberán ser autorizadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y dictaminadas por la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, a efecto de que se publiquen en el Diario Oficial de la Federación, a más tardar a los 5 días hábiles posteriores a que se obtengan la autorización y el dictamen respectivos, así como ponerlas a disposición de la población en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Que esta Secretaría recibió el oficio 312.A.- 000143 de fecha 14 de febrero de 2006 de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, por el que emitió la autorización correspondiente a las Reglas de Operación del Programa Vivienda Rural; asimismo, recibió el oficio COFEME.06.0634 de fecha 16 de febrero de 2006 de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, por el que se emitió el dictamen respectivo; por lo que he tenido a bien expedir el siguiente

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA VIVIENDA RURAL, A CARGO DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2006.

Unico: Se modifican las reglas de Operación del Programa Vivienda Rural, a cargo de la Secretaría de Desarrollo Social, para el Ejercicio Fiscal 2006.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Las presentes Reglas de Operación se publican en su totalidad para mayor entendimiento.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los dieciséis días del mes de febrero de dos mil seis.- La Secretaria de Desarrollo Social, **Ana Teresa Aranda Orozco.**- Rúbrica.

REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE VIVIENDA RURAL 2006

1. Antecedentes

La disponibilidad de una vivienda construida con materiales adecuados y espacios habitables dignos, constituye un elemento primordial para el bienestar de las familias.

En las localidades rurales que presentan los niveles de marginación más altos, la carencia de vivienda, la precariedad de los materiales con los que ésta se ha construido (pisos de tierra y techos de palma, cartón o madera, entre otros) o su insuficiente tamaño (que provoca un elevado índice de hacinamiento) constituyen factores que inhiben la incorporación de estas familias al desarrollo.

En este Programa de Vivienda Rural concurren los esfuerzos de los beneficiarios, de los tres órdenes de gobierno y en su caso, de organizaciones de la sociedad civil, sin fines de lucro, buscando incrementar el capital físico de las familias de escasos recursos del medio rural, a través de la edificación, ampliación o mejoramiento de su vivienda, que les permita contar con los elementos básicos para mejorar su nivel de vida.

En este sentido, la familia como núcleo básico de la sociedad, será la beneficiaria de este programa y que recibirán a través de su representante (Jefe de Familia), los apoyos correspondientes.

2. Objetivos

2.1 Objetivo General

Apoyar a las familias rurales de menores ingresos para lograr la dignificación de su vivienda, mediante la edificación, ampliación y mejoramiento, que les permita el fortalecimiento de su patrimonio familiar.

2.2 Objetivos Específicos

2.2.1 Mejorar las condiciones de vida de la población rural en situación de pobreza patrimonial que requiera apoyo para la edificación, ampliación o mejoramiento de su vivienda.

2.2.2 Apoyar la formación del patrimonio familiar, en cuanto a vivienda se refiere.

2.2.3 Promover la autoconstrucción de la vivienda rural, como método para el abatimiento de costos y tiempos, así como para reforzar la corresponsabilidad de los beneficiarios.

2.2.4 Promover la utilización de materiales regionales, con el fin de estimular la economía del sector rural.

3. Lineamientos

3.1. Vertientes

El Programa se estructura en vertientes y en tipos de apoyo, que indican las acciones para atender a la población objetivo.

3.2 Cobertura

El Programa podrá operar en zonas rurales en las 32 entidades federativas.

De conformidad con el Programa Sectorial de Desarrollo Social se otorgará especial atención a las microrregiones definidas por la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL), las cuales se pueden consultar en el sitio www.microrregiones.gob.mx y los municipios de menor Índice de Desarrollo Humano (IDH), los cuales se pueden consultar en el sitio www.cdi.gob.mx.

3.3. Población Objetivo

3.3.1. Vertiente Rural

Familias en situación de pobreza patrimonial que vivan en localidades rurales de hasta 5,000 habitantes clasificadas como de Muy Alta Marginación o Alta Marginación, incluyendo de manera enunciativa, pero no limitativa, a familias de ejidatarios, comuneros, colonos agrícolas, ganaderos, avecindados, jornaleros agrícolas y minifundistas.

3.3.2. Vertiente Indígena

Familias en situación de pobreza patrimonial asentadas en localidades indígenas rurales de hasta 5000 habitantes.

La situación de pobreza patrimonial se define por los criterios establecidos por la SEDESOL en el estudio de Medición de la Pobreza y se pueden consultar en el sitio www.sedesol.gob.mx.

El grado de marginación se define por los criterios establecidos por el Consejo Nacional de Población y se pueden consultar en el sitio www.conapo.gob.mx.

De conformidad con el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el presente ejercicio fiscal, se atenderá preferentemente a las familias que, además de pertenecer a la población objetivo, no cuenten con vivienda, o cuya vivienda se encuentre en malas condiciones.

3.4 Características de los Apoyos

3.4.1 Tipo de apoyo

a) Edificación de vivienda.

b) Ampliación de vivienda.

c) Mejoramiento de vivienda.

3.4.2 Monto del apoyo

El monto máximo del subsidio federal será:

- a) Para edificación de vivienda: \$24,000
- b) Para ampliación de vivienda: \$11,120
- c) Para mejoramiento de vivienda: \$8,270

Estos montos máximos serán exclusivamente para compra de paquetes de materiales, dependiendo de las características de la vivienda y de las condiciones socioeconómicas y culturales de las familias. Los tipos de paquetes se describirán en el manual interno, que no generarán ningún costo de cumplimiento a los solicitantes, que se podrá consultar en la página www.fonhapo.gob.mx y cuyo contenido se emite con estricto apego a las presentes reglas de operación y demás disposiciones normativas aplicables.

	PAQUETES DE MATERIALES	MONTO MAXIMO
1	Edificación de una unidad de vivienda de hasta 40 metros cuadrados	\$24,000.00
2	Piso de concreto y techo de lámina en casa de 40 metros cuadrados	\$8,130.00
3	Cuarto de 4.0 x 4.0 con lámina	\$11,120.00
4	Baño completo de 1.5 x 2.0 metros cuadrados de losa	\$9,440.00
5	Losa de concreto y aplanado interior en casa de hasta 40 metros cuadrados	\$8,270.00
6	Losa de concreto en casa de hasta 40 metros cuadrados	\$6,370.00
7	Piso de firme de concreto pulido en casa de hasta 40 metros cuadrados	\$2,530.00
8	Techo de lámina de fibro-cemento en casa de 40 metros cuadrados	\$5,600.00
9	Aplanado interior y exterior en casa de hasta 40 metros cuadrados	\$4,510.00
10	Materiales para mantenimiento básico tipo "A"	\$4,740.00
11	Materiales para mantenimiento básico tipo "B"	\$5,410.00
12	Paquete sanitario básico	\$3,710.00

3.4.3 Los recursos federales podrán ser complementados con la aportación de los gobiernos estatales o municipales, por empresarios agropecuarios y organismos privados y sociales de carácter nacional o internacional con interés de participar en el programa, misma que se deberá establecer en los convenios que para tal efecto se suscriban con los participantes.

3.4.4 Los montos de los apoyos se ajustarán al inicio de cada ejercicio fiscal, en forma proporcional al incremento del salario mínimo (www.conasami.gob.mx).

3.5 Beneficiarios**3.5.1 Elegibilidad**

Para poder participar en este programa y ser elegibles, las familias deberán cumplir con los siguientes criterios:

- a) Estar en situación de pobreza patrimonial.
- b) Residir en una localidad rural de hasta 5,000 habitantes, clasificada como de Alta o Muy Alta Marginación.
- c) Para el caso de la Vertiente Indígena, residir en una localidad rural indígena de hasta 5000 habitantes.
- d) Acreditar la tenencia del predio en el cual se vaya a aprovechar los apoyos de este Programa.

3.5.2 Requisitos

- a) El jefe o jefa de familia deberá acudir ante las Instancias Ejecutoras.
- b) Entregar copia simple de identificación oficial con fotografía, Cédula Unica de Registro de Población (CURP) y en su caso de su cónyuge o pareja o en su caso, acta de nacimiento, así como solicitud por escrito firmada por el jefe o jefa de la familia, o bien, a su petición, por la autoridad local mediante el llenado de la

Cédula de Información Socioeconómica Rural (en adelante “la CISR” anexo de las presentes Reglas de Operación), en donde se consigne información del ingreso del solicitante, escolaridad, situación laboral, características del equipamiento de la vivienda.

c) Proporcionar los datos solicitados en Cédula de Información Socioeconómica Rural (CISR), y firmarla bajo protesta de decir verdad. La CISR firmada servirá como instrumento único de solicitud para en su caso ingresar al Programa (Anexo I).

d) Entregar copia simple de la documentación que acredite la tenencia del terreno en donde se pretenda realizar la edificación, ampliación o mejoramiento de la vivienda. Para tal efecto se admitirán títulos de propiedad, certificados o títulos de derechos ejidales, parcelarios, comunales o agrarios, o constancias expedidas por cualquier autoridad competente.

e) Entregar constancia expedida por alguna autoridad agraria o autoridad local que acredite que la familia solicitante tiene un arraigo mínimo de 2 años en la localidad.

f) Entregar copia simple de la documentación que acredite que el (la) jefe(a) de la familia solicitante es mayor de 18 años, o que sin serlo cuenta con dependientes económicos. Para tal efecto se admitirá la Cédula Unica de Registro de Población (en adelante “la CURP”), actas de nacimiento o constancia de la autoridad local.

g) Si faltara algún documento, la instancia ejecutora notificará de inmediato al solicitante para que éste pueda resarcirlo en un plazo máximo de 10 días hábiles, contados a partir de que surta efecto la notificación. Si vencido el plazo no entregan los documentos faltantes, la solicitud se tomará como no presentada.

3.5.3 Restricciones

El acceso a los beneficios del Programa tiene las siguientes restricciones:

a) La entrega de los apoyos estará sujeta a la disponibilidad presupuestaria del programa y al monto asignado por entidad federativa.

Sólo se podrá atender a los beneficiarios de otros programas gubernamentales cuando los objetivos de dichos programas sean diferentes o complementarios respecto del presente Programa. En ese caso, los beneficiarios suscribirán su compromiso en la que manifiesten bajo protesta de decir verdad, de que no reciben apoyos para las mismas acciones (leyenda contemplada en la CISR).

b) No podrán participar en el Programa las familias que pretendan utilizar los apoyos en predios sujetos a litigio.

c) Cada familia podrá recibir únicamente un apoyo.

d) Ninguna persona podrá ser excluida de los beneficios del programa debido a su sexo, origen étnico, creencias religiosas, filiación política o cualquier otra causa que implique discriminación.

e) El plazo máximo para solicitar el ingreso al programa es el 15 de mayo del presente ejercicio fiscal.

3.5.4. Criterios de Selección

Los criterios socioeconómicos y demográficos que se validen mediante el Sistema Integral de Información de Vivienda Rural (SIDIVR) de FONHAPO.

Se verificará en el SIDIVR que en años anteriores, los solicitantes calificados no hayan recibido apoyos para edificación o adquisición de vivienda, de este Programa o en el Programa Ahorro, Subsidios y Crédito para la Vivienda “Tu Casa”.

La selección será por entidad federativa, y se realizará de acuerdo con los siguientes criterios de prioridad:

a) Los que habiten en localidades ubicadas especialmente en los municipios de menor Índice de Desarrollo Humano.

b) Los que habiten en localidades ubicadas en las microrregiones determinadas por la SEDESOL.

3.6 Derechos y obligaciones

Son derechos de los solicitantes de los apoyos:

a) Ser escuchados por las autoridades competentes, recibir asistencia para el llenado de la solicitud y recibir información acerca de la documentación requerida.

b) Recibir de la Instancia Ejecutora, una respuesta a su solicitud a más tardar en 60 días naturales posteriores a la presentación de la CISR. En caso de no recibir respuesta, se entenderá que fue negativa.

Son obligaciones de los beneficiarios de los apoyos:

- a)** Cumplir con todos los términos dispuestos en estas Reglas.
- b)** Los solicitantes suscribirán un compromiso en la que manifiesten bajo protesta de decir verdad de que no reciben apoyos para las mismas acciones de otros programas federales similares, leyenda que estará incluida en la CISR.
- c)** Aportar como contraparte al apoyo federal, la mano de obra necesaria para llevar a cabo las acciones contempladas en las presentes Reglas.
- d)** Permitir y participar en el proceso de evaluación sobre los resultados logrados en la aplicación del apoyo, cuando FONHAPO y la Instancia Ejecutora lo solicite en cualquier etapa del proceso.
- e)** Suscribir el Acta de Entrega-Recepción del apoyo económico federal (Incluido en el Bono).
- f)** Como Beneficiario del Programa de Vivienda Rural, permitir que su nombre como miembro del padrón de beneficiarios aparezca en los listados en que el FONHAPO, la Secretaría de Desarrollo Social o la Instancia Ejecutora den a conocer públicamente, de conformidad con lo establecido en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, incluyendo ubicación y montos del apoyo federal recibido.

Son obligaciones de la instancia ejecutora:

- a)** Respalidar las acciones mediante la presentación de un Programa de Trabajo Anual, que remitirá a la Delegación de la SEDESOL para su integración y que a su vez enviará al FONHAPO para su validación.
- b)** Proporcionar a los beneficiarios apoyo, en caso que se requiera, para el transporte de los materiales hasta el predio donde se llevará a cabo las acciones.
- c)** Proporcionar al beneficiario la asistencia técnica para llevar a cabo las acciones de vivienda que se realicen.
- d)** Gestionar y en su caso, proporcionar cuando le corresponda, las licencias que se requieran para llevar a cabo las acciones, dentro de la normatividad local correspondiente.
- e)** Responder sobre el resultado de su inclusión al programa al jefe o jefa de familia, en un plazo no mayor a 60 días naturales posteriores a la presentación y firma de la CISR.
- f)** Absorber los gastos del seguimiento de las acciones del programa.

Son causas de incumplimiento

- a)** Proporcionar información falsa en la CISR, en este caso se tendrá como no presentada la solicitud.
- b)** Rechazar la realización de auditorías técnicas aleatorias, así como las visitas de verificación que puedan llevar a cabo las Delegaciones de la SEDESOL, la Instancia Ejecutora o en su caso de la Instancia Normativa.
- c)** Utilizar los apoyos recibidos para fines distintos de los autorizados.

Cancelación y reintegro de los apoyos

El Fondo Nacional de Habitaciones Populares (FONHAPO) en función de la gravedad del incumplimiento de las causas antes mencionadas podrá cancelar o, en su caso, solicitar el reintegro parcial o total de los apoyos, cuando el subsidio no se aplique a la finalidad para el cual fue aprobado.

3.7 Participantes

3.7.1 Instancia normativa

El FONHAPO será la Instancia Normativa del Programa y único facultado para interpretar las presentes Reglas de Operación, así como resolver sobre aspectos no contemplados en ellas, conforme a las presentes reglas de operación y demás disposiciones normativas aplicables.

3.7.2 Instancia Corresponsal

Las Delegaciones de la SEDESOL en las Entidades Federativas, serán la Instancia Corresponsal del FONHAPO para la operación, seguimiento, verificación y en su caso, ejecución del Programa.

3.7.3 Instancias ejecutoras.

La instancia ejecutora será el Gobierno del Estado, a través de su Instituto de vivienda o la dependencia que designen para tal efecto, mediante la firma de los convenios correspondientes. La ejecución se realizará con estricto apego a lo dispuesto en estas reglas de operación, lineamientos internos que no generarán ningún costo a los solicitantes, que para el efecto emita FONHAPO, así como disposiciones normativas aplicables.

3.7.4 Instancias Auxiliares

En su caso, podrán ser Instancias Auxiliares de la Instancia Ejecutora, otras Dependencias Estatales, Gobiernos Municipales, Organizaciones de la Sociedad Civil sin fines de lucro (OSC) y Organizaciones de Beneficiarios sin fines de lucro, previa suscripción del Convenio a que se refiere el artículo 54 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2006.

Las Instancias Auxiliares podrán suscribir Convenios de Concertación con la Instancia Ejecutora previa autorización de FONHAPO, donde se determine el grado de participación en el programa.

Las OSC sin fines de lucro que suscriban Convenios con la Instancia Ejecutora, además de dar cumplimiento a las presentes reglas de operación, deberán atender lo estipulado en la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil (www.indesol.gob.mx) y demás disposiciones aplicables.

Las instancias que en los ejercicios fiscales 2003, 2004 y 2005 hayan sido ejecutores del programa y deseen participar en el Programa, deberán presentar original del (los) documento de liberación y cumplimiento expedido por la SEDESOL.

Las instancias ejecutoras que reciban recursos públicos federales, deberán destinar los mismos, incluyendo los rendimientos financieros que por cualquier concepto generen dichos recursos, exclusivamente a los fines del programa.

3.8 Coordinación Institucional

El FONHAPO establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que sus programas y 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, explotar la complementariedad y reducir gastos administrativos.

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

4. Operación

4.1 Proceso

a) El FONHAPO publicará en el Diario Oficial de la Federación durante el primer bimestre del ejercicio fiscal, el monto asignado y la distribución de la población objetivo por entidad federativa.

b) En cada entidad federativa, la Instancia Ejecutora convocará en su caso, a las Instancias Auxiliares, mediante la emisión de un aviso por los medios de difusión más efectivos a su alcance, para que inicien el levantamiento de la demanda entre la población objetivo y poder integrar los proyectos.

c) La Instancia Ejecutora presentará los proyectos a la Delegación Federal de la SEDESOL, para ser validados conforme a los criterios emitidos por el Fonhapo y en su caso, considerados en un Programa de Trabajo Anual (PTA). Ya integrado el PTA, la Delegación deberá remitirlo al FONHAPO a más tardar 60 días naturales posteriores a la publicación de las presentes reglas, en el Diario Oficial de la Federación.

d) El FONHAPO notificará a través de la Delegación de la SEDESOL a la Instancia Ejecutora que corresponda, de cualquier ampliación o disminución del monto asignado por entidad federativa.

e) El FONHAPO podrá reasignar recursos por los siguientes motivos:

I) Por la renuncia o desistimiento de la Instancia Ejecutora a participar en el Programa.

II) Por incumplimiento en los avances conforme al Programa Anual de Trabajo.

III) Desviación en la aplicación de los recursos.

IV) Por cualquier otra causa que a juicio de la Instancia Normativa desvirtúe los objetivos o las metas del Programa.

f) El jefe o jefa de la familia solicitante del subsidio federal deberá realizar personalmente la solicitud (CISR) ante la Instancia Ejecutora.

g) El solicitante llenará la CISR y en su caso, será ayudado por la Instancia Ejecutora.

h) El seguimiento a la solicitud lo podrá realizar uno de sus dependientes económicos presentando carta poder simple.

i) La Instancia Corresponsal capturará en línea los datos contenidos en las CISR, conforme se recaben de la Instancia Ejecutora, para ser procesado en el sistema informático, FONHAPO calificará y emitirá la relación de solicitantes validados para ser beneficiario del apoyo. Dichas Relaciones serán entregadas a la Instancia Ejecutora quienes notificarán a los Solicitantes.

j) El FONHAPO emitirá la Relación de Beneficiarios del Programa y autorizará a la Delegación la impresión del Certificado de Subsidio Federal para cada uno de ellos, la entrega la podrá hacer por sí o por conducto de las Delegaciones Federales de la SEDESOL. La Delegación recabará las Actas de Entrega-Recepción, que relacionadas entregará al FONHAPO.

k) La instancia ejecutora firmará un documento donde se haga constar el monto individual autorizado, la modalidad que se apoyará y se obliga con los beneficiarios, para llevar a cabo las acciones y los plazos para su entrega.

l) El FONHAPO será el responsable de la guarda y custodia de la documentación justificatoria y comprobatoria original del gasto.

La instancia ejecutora del proyecto utilizará preferentemente los materiales de la región.

m) El FONHAPO comunicará a las autoridades locales a través de las Delegaciones Federales en las Entidades Federativas la lista de sus respectivos beneficiarios, solicitando que sea colocada en un lugar visible en el local que ocupe dicha autoridad.

n) Con esta misma finalidad, el FONHAPO publicará las listas de los beneficiarios en el sitio www.fonhapo.gob.mx

4.1.1 Para una correcta operación interna del programa y coordinar las acciones, el FONHAPO contará con un manual, que se podrá consultar en la página www.fonhapo.gob.mx y cuyo contenido se emite con estricto apego a las presentes reglas de operación y demás disposiciones normativas aplicables.

4.2 Ejecución

Para el desarrollo de diversas acciones asociadas con una eficiente operación, seguimiento, supervisión y evaluación, el FONHAPO contará con recursos hasta de 7 por ciento del monto total asignado al Programa.

No se autorizarán recursos de este rubro para las instancias ejecutoras.

4.2.1 Avances físicos-financieros

Las instancias ejecutoras elaborarán mensualmente reportes de avance físico-financiero (Anexo II) verificados y los hará llegar a la Delegación Federal de la SEDESOL, en los primeros 5 días hábiles de cada mes, para su seguimiento, y posterior envío al FONHAPO.

4.2.2 Actas de entrega-recepción de la obra.

Por cada obra terminada se deberá formular el acta de entrega-recepción con la participación del beneficiario, la instancia ejecutora, las Delegaciones Federales de la SEDESOL en las Entidades Federativas y, en su caso, la Contraloría Social. En caso de que el beneficiario no esté conforme deberá dejar asentada su inconformidad en dicha acta.

4.2.3 Cierre de Ejercicio

Las Instancias Ejecutoras integrarán el Cierre de Ejercicio para su revisión y validación por parte de la Delegación Federal de la SEDESOL en la Entidad Federativa, quien lo remitirá a FONHAPO. La comprobación de recursos deberá efectuarse conforme a la normatividad federal vigente

El FONHAPO reintegrará a la Tesorería de la Federación, los recursos destinados a subsidios no devengados al 31 de diciembre del año en curso, dentro del plazo establecido en el PEF y en el Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal Vigente.

5. Seguimiento control y auditoria

Los órganos competentes, en el ejercicio de sus atribuciones, llevarán a cabo la fiscalización y verificación de las acciones apoyadas por el Programa, así como elaborar informes periódicos que muestren los resultados obtenidos de los procesos de control y supervisión, que faciliten el conocimiento oportuno de la situación que prevalece en torno a la ejecución.

6. Evaluación

Con el objeto de enfocar la gestión del Programa al logro de resultados para mejorar las condiciones de vida de la población beneficiaria, así como fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos, se evaluará la operación y resultados del programa. La evaluación se complementará con un seguimiento periódico de los recursos ejercidos, acciones ejecutadas y metas alcanzadas.

6.1 Seguimiento físico y financiero

El FONHAPO con la participación que corresponda a las Delegaciones Federales de la SEDESOL en los Estados y los Gobiernos Estatales y Municipales, realizará el seguimiento físico-financiero de la aplicación de los recursos del Programa, conducirá el monitoreo permanente de las metas alcanzadas, de la población beneficiada y efectuará el seguimiento al cumplimiento de las presentes Reglas de Operación.

Para asegurar la correcta aplicación de los subsidios del Programa, las Delegaciones Federales de la SEDESOL en las Entidades Federativas conducirán el seguimiento aleatorio, promoviendo en su caso, la participación de la población beneficiaria.

6.2 Evaluación de Resultados

La evaluación de resultados del Programa será coordinada y supervisada por la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales (DGEMPS) de la SEDESOL, quien determinará los objetivos, alcances y metodologías de la evaluación, conforme a los criterios y lineamientos que emita el Consejo Nacional de Evaluación, en su momento, y demás normatividad vigente.

De acuerdo al Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el presente Ejercicio Fiscal se cubrirá con cargo al presupuesto del Programa y deberá realizarse por una Institución académica y de investigación u organismo especializado de carácter nacional o internacional, con base en los Términos de Referencia del Programa elaborados conjuntamente entre la DGEMPS y el FONHAPO.

El proceso de contratación de la Institución evaluadora se realizará de manera coordinada con la DGEMPS y de conformidad a la normatividad aplicable vigente, procurando fomentar la competencia entre diversas instituciones con el fin de incentivar la transparencia y elevar la calidad de la evaluación.

Los resultados de la evaluación serán entregados al FONHAPO y a la DGEMPS, la cuál los remitirá la Comisión de Presupuesto y Cuenta Pública de la Cámara de Diputados, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a la Secretaría de la Función Pública.

7. Transparencia

7.1 Promoción

Las presentes Reglas de Operación serán publicadas en el Diario Oficial de la Federación. Asimismo, estarán disponibles en el sitio www.fonhapo.gob.mx y en forma impresa en las delegaciones federales de la SEDESOL en los estados.

El FONHAPO, a través de las delegaciones de la SEDESOL en las entidades federativas, promoverá las acciones del Programa, señalando que es un programa federal que opera con recursos públicos.

En este sentido, y en cumplimiento de lo dispuesto por la Ley General de Desarrollo Social y en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, la papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción de este Programa, deberán incluir las siguientes leyendas:

“Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”.

“Este programa está financiado con recursos públicos aprobados por la Cámara de Diputados y queda prohibido su uso para fines partidistas, electorales o de promoción personal de los Funcionarios”. “Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social”.

7.2 Contraloría social

Se promoverá la participación social en las actividades de control y vigilancia del Programa, buscando que los propios beneficiarios se constituyan en instancias de contraloría social.

El procedimiento y requisitos para el registro y funcionamiento de las Contralorías Sociales, se realizará con base en la normatividad aplicable.

7.3 Padrón de Beneficiarios

Con base en la información proporcionada por los beneficiarios a través de la CISR, el FONHAPO integrará un padrón cuya construcción se sujetará a los lineamientos que para tal efecto emita la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación de la Sedesol, a través de la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios

Será facultad de FONHAPO definir los mecanismos de validación de la información proporcionada por los beneficiarios.

La información de este padrón deberá ser publicada y estar disponible en las páginas electrónicas del FONHAPO (www.fonhapo.gob.mx) en estricto apego a lo establecido en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Gubernamental.

8. Indicadores de Resultados

Nombre del indicador	Descripción		Periodicidad
1. Eficacia presupuestal	<u>No. de subsidios otorgados</u> No. de subsidios programados	X100	Trimestral
2. Índice de cobertura	<u>No. de subsidios otorgados</u> No. de solicitantes de subsidio	X100	Trimestral
3. Distribución de los apoyos	- No. de subsidios para construcción de vivienda - No. de subsidios para ampliación o mejora de vivienda		Trimestral
4. Familias beneficiadas	Número de familias que se benefician con el subsidio		Trimestral

9. Resultados y Seguimiento

El FONHAPO en coordinación con las Delegaciones Federales de la SEDESOL en los Estados, darán seguimiento a las acciones desarrolladas con los recursos de este Programa e informarán sobre los resultados en los términos establecidos en las presentes Reglas.

10. Quejas y Denuncias

10.1 Mecanismo, Instancias y Canales

Las inconformidades, quejas o denuncias respecto de la operación misma, entrega de apoyos, ejecución o algún otro aspecto relacionado con este Programa, podrán ser presentadas por los beneficiarios o por la población en general, a través de los canales institucionales de quejas y denuncias.

SACTEL: Del interior Lada sin costo

01 800 00 14 800, del D.F. 30 03 20 00 y de los Estados Unidos 1 888 594 33 72

SEDESOL: Del interior Lada sin costo 01 800 00 73 705 y del D.F. 51 41 79 72 y 51 41 79 74

Igualmente, éstas podrán ser presentadas a través de la Contraloría Interna en el FONHAPO a los teléfonos: FONAEVI 01 800 366 2384 desde el interior de la República, y el de la Ciudad de México el 5424 6710, o a través del sitio www.fonhapo.gob.mx.

En caso de que se detecten manejos indebidos de recursos e incumplimiento del marco normativo aplicable, FONHAPO, la SEDESOL, la Secretaría de la Función Pública o los Organos Internos de Control de las Entidades Federativas, conforme a su competencia, fincarán las responsabilidades e impondrán las sanciones correspondientes en los términos de las leyes procedentes, particularmente de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.



"Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente. Este programa está financiado con recursos públicos aprobados por la Cámara de Diputados y queda prohibido su uso para fines partidistas, electorales o de promoción personal de los Funcionarios. Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

PROGRAMA DE VIVIENDA RURAL 2006
CEDULA DE INFORMACION SOCIOECONOMICA RURAL (CISR)
SOLICITUD

ANEXO I

DEBERA LLENARSE CON LETRA DE MOLDE CLARA Y ELEGIBLE EN TODAS Y CADA UNA DE LAS PREGUNTAS

Estado / / (1) Municipio / / / (2) FECHA DE LA ENTREVISTA

/ / (3) / / (4) / / / (5)
DÍA MES AÑO

I. DATOS DEL JEFE (A) DEL HOGAR

(6)	
APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO
NOMBRE (S)	
LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO	/ / (7) / / (8) / / (9) / / (10) ESTADO DÍA MES AÑO
*CURP / (11)	
SEXO H / / M / / (12) ESTADO CIVIL / / (13) *RFC / (14)	
VIVE EL (LA) CONYUGE EN EL HOGAR SI () (15) → NO () NOMBRE (16) APELLIDO PATERNO APELLIDO MATERNO NOMBRE(S)	
LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO	/ / (17) / / (18) / / (19) / / (20) ESTADO DÍA MES AÑO
*CURP / (21)	
SEXO H / / M / / (22) *RFC / (23)	

II. DATOS DE UBICACION DEL HOGAR **

ENTIDAD FEDERATIVA	/ / / / (24)	
MUNICIPIO O DELEGACION	/ / / / / (25)	
LOCALIDAD	/ / / / / / / / (26)	
DIRECCION O DESCRIPCION	(27)	
Calle	No. Exterior	No. Interior
Colonia	C.P. / / / / / / / /	



"Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente. Este programa está financiado con recursos públicos aprobados por la Cámara de Diputados y queda prohibido su uso para fines partidistas, electorales o de promoción personal de los Funcionarios. Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

III. DATOS SOCIOECONOMICOS DEL JEFE (A) DEL HOGAR

1 ¿HASTA QUE NIVEL ESCOLAR APROBO EL JEFE (A) DEL HOGAR? (SEÑALE LA OPCION) / / / (28)			
Nunca ha asistido 1	Primaria completa.....3	Secundaria completa.....5	
Primaria Incompleta.....2	Secundaria Incompleta.....4	Bachillerato o más.....6	
2 ¿CUANTAS PERSONAS HABITAN EN LA VIVIENDA? / / / (29)			
3 ¿CUANTOS MENORES ENTRE 0 Y 11 AÑOS HABITAN EN LA VIVIENDA? / / / (30)			
4 ¿CUANTOS MENORES DE ENTRE 4 Y 15 NO ASISTEN A LA ESCUELA? / / / (31)			
5 ¿CUANTAS PERSONAS MENORES DE 15 AÑOS TRABAJAN? / / / (32)			
6 ¿CUANTAS PERSONAS DEPENDE ECONOMICAMENTE DEL JEFE (A) DEL HOGAR / / / (33)			
7 ¿CUANTAS PERSONAS TRABAJAN? / / / (34)			
8 ¿EN SU TRABAJO PRINCIPAL EL JEFE (A) DEL HOGAR ES? (SEÑALE UNA OPCION) / / / (35)			
Jornalero rural o peón de campo.....1	Trabajador sin retribución no familiar.....(6)		
Obrero o empleado no agropecuario.....2	Miembro de una cooperativa.....(7)		
Trabajador por cuenta propia 3	Ejidatario no comunero .....(8)		
Patrón empleador de un negocio.....4	Otros.....(9)		
Trabajador en negocio familiar sin retribución.....5	Especifique la ocupación _____		
9 ¿CUANTO GANA EL JEFE (A) DEL HOGAR POR SU TRABAJO PRINCIPAL? (36)			
PERIODO			
MONTO \$ / / / / /	PERIODO / / /	DIA.....1	MES.....4
		SEMANA.....2	AÑO.....5
		QUINCENA.....3	
10 SI OTROS MIEMBROS DE LA FAMILIA TIENEN INGRESOS. ¿A CUANTO ASCIENDE EL TOTAL DEL INGRESO FAMILIAR? (37)			
PERIODO			
MONTO \$ / / / / /	PERIODO / / /	DIA.....1	MES.....4
		SEMANA.....2	AÑO.....5
		QUINCENA.....3	
11 ¿EN EL HOGAR HAY ALGUN BENEFICIARIO DE? : (LEA TODAS LAS OPCIONES Y MARQUE EN LAS CUALES)			
() Despensa del INI SEDESOL	() Microrregiones	() Atención a Jornaleros Agrícolas	
() Despensa del DIF	() Desarrollo de los pueblos y Comunidades Indígenas	() Jóvenes por México	
() LICONSA	() Opciones Productivas	() Iniciativa Ciudadana 3x1	
() Programa de Empleo Temporal	() Hábitat	() Coinversión Estatal	
() Alguna Empresa Social	() Incentivos Estatales	() FONART	
		() INAPAM	
12 ¿TIENE EL JEFE (A) DEL HOGAR O ALGUNO DE SUS DEPENDIENTES ECONOMICOS ACCESO A SERVICIOS DE SALUD? (39)			
SI.....1	INDIQUE ¿CUAL (ES)?	IMSS _____	SSA _____ OTRO _____
NO.....2		ISSSTE _____	INST. ESTATAL _____
13 ¿ALGUN MIEMBRO DE LA FAMILIA SUFRE DE DISCAPACIDAD? (40)			
SI.....1	ESPECIFICAR QUE TIPO _____		
NO.....2	DE NO SER EL JEFE DEL HOGAR ESPECIFIQUE EL PARENTESCO _____		



"Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente. Este programa está financiado con recursos públicos aprobados por la Cámara de Diputados y queda prohibido su uso para fines partidistas, electorales o de promoción personal de los Funcionarios. Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

IV. CARACTERISTICAS Y EQUIPAMIENTO DE LA VIVIENDA ACTUAL

14 ¿LA VIVIENDA QUE ACTUALMENTE HABITA ES PROPIEDAD DEL JEFE(A) DEL HOGAR, SU CONYUGE O ALGUNO DE SUS DEPENDIENTES ECONOMICOS? (41)		/ / /
SI.....1	NO.....2	
15 ¿DE QUE TIPO DE MATERIAL ES LA MAYOR PARTE DEL PISO DE ESTA VIVIENDA? (42)		/ / /
Tierra 1	Mosaico u otro recubrimiento.....3	
Cemento o firme 2		
16 ¿DE QUE TIPO DE MATERIAL ES LA MAYOR PARTE DEL TECHO? (43)		/ / /
Material de desecho.....1	Palma, tejamanil o madera.....4	
Lámina de cartón 2	Teja.....5	
Lámina de asbesto o metálica....3	Losa de concreto, tabique, ladrillo o terrado con vigueta.....6	
17 ¿DE QUE TIPO DE MATERIAL ES LA MAYOR PARTE DE LAS PAREDES O MUROS EXTERIORES DE ESTA VIVIENDA? (44)		/ / /
Material de desecho.....1	Madera.....6	
Lámina de cartón 2	Adobe.....7	
Lámina de asbesto o metálica....3	Tabique, ladrillo, block, piedra, cantera, cemento, o	
Carrizo, bambú o palma.....4	Concreto.....8	
Embarro o bajaraque 5		
18 SIN CONTAR EL BAÑO, LA COCINA Y LOS PASILLOS ¿CUANTOS CUARTOS TIENE EN TOTAL ESTA VIVIENDA? (45)		/ / /
19 ¿LA VIVIENDA CUENTA CON?: (LEA TODAS LAS OPCIONES Y MARQUE EN CADA UNA) (46)		
Agua entubada al terreno.....SI	NO Agua corriente en el baño o letrina....SI NO	
Agua entubada al interior de la vivienda.....SI	NO Luz eléctrica.....SI NO	
Baño o letrina para uso exclusivo de los miembros del hogar.....SI	NO	
20 ¿CUENTA EL JEFE(A) DEL HOGAR, SU CONYUGE, O ALGUNO DE SUS DEPENDIENTES ECONOMICOS CON AUTOMOVIL O CAMIONETA? (47)		/ / /
SI.....1	NO.....2	

V. APOYO SOLICITADO**

21 ¿QUE TIPO DE AMPLIACION O MEJORAMIENTO REQUIERE? (48)	22 ¿EDIFICACION? (49)
() Recámara	EDIFICACION () Básica
() Baño	23 ¿ES POBLACION INDIGENA? (50)
() Cocina	SI () NO ()
() Piso firme	
() Techo	
() Instalaciones	
() Mejoramientos Diversos	

FIRMA AUTOGRAFA Y NOMBRE DEL JEFE(A) DEL HOGAR

FIRMA AUTOGRAFA Y NOMBRE DEL ENTREVISTADOR

(51)

(52)

Bajo protesta de decir verdad, declaro que todos los datos proporcionados son verídicos.

"Para cualquier aclaración, duda y/o comentario con respecto a esos trámites, sírvase llamar al Sistema de Atención Telefónica (SACTEL) a los teléfonos: 3003-2000 en el D.F. y Área Metropolitana, del interior de la República sin costo para el usuario al 01 800 0014 800. SEDESOL desde el interior de la República 01 800 0073 705, desde el Distrito Federal 5141 7972 y 5141 7974

"Se firma dicha cédula manifestando bajo protesta de decir verdad, que no se cuenta con apoyos para las mismas acciones u objetivos que contempla el programa vivienda rural"

"Esta Cédula, requiere de la presentación de documentos anexos" (ver requisitos descritos en el instructivo de llenado)

"Esta Cédula es de libre reproducción"

"Esta Cédula se presenta en original"

"**Los datos proporcionados para la integración del proyecto estarán a la interpretación del FONHAPO"



"Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente. Este programa está financiado con recursos públicos aprobados por la Cámara de Diputados y queda prohibido su uso para fines partidistas, electorales o de promoción personal de los Funcionarios. Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

**PROGRAMA DE
"VIVIENDA RURAL"
ANEXO II**

REPORTE AVANCE FÍSICO FINANCIERO / CIERRE DE EJERCICIO EN LA ENTREGA DE SUBSIDIOS

ESTADO DE:
CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS:

FECHA DE CORTE:
FECHA DE ELABORACIÓN:

MODALIDAD PARA LA QUE SE OTORGÓ EL SUBSIDIO	PROGRAMADO		EJECUTADO	
	CANTIDAD	MONTO TOTAL (\$)	CANTIDAD	MONTO TOTAL (\$)
SUBSIDIOS PARA EDIFICACIÓN DE VIVIENDA RURAL				
SUBSIDIOS PARA AMPLIACIÓN DE VIVIENDA RURAL				
SUBSIDIOS PARA MEJORAMIENTO D EVIVIENDA RURAL				
SUBTOTALES PARA LA MODALIDAD DE SUBSIDIOS PARA VIVIENDA RURAL				
SUBSIDIOS PARA EDIFICACIÓN DE VIVIENDA INDÍGENA				
SUBSIDIOS PARA AMPLIACIÓN DE VIVIENDA INDÍGENA				
SUBSIDIOS PARA MEJORAMIENTO DE VIVIENDA INDÍGENA				
SUBTOTALES PARA LA MODALIDAD DE SUBSIDIOS PARA VIVIENDA INDÍGENA				
GRAN TOTAL				

OBSERVACIONES:

RESPONSABLE

INSTANCIA EJECUTORA

RECIBÍÓ

EL DELEGADO

ACUERDO por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa de Ahorro, Subsidio y Crédito para la Vivienda Progresiva Tu Casa, para el ejercicio fiscal 2006.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Desarrollo Social.

ANA TERESA ARANDA OROZCO, Secretaria de Desarrollo Social, con fundamento en los artículos 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 54, 55 y 56 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2006; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, y

CONSIDERANDO

Que el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2006, dispone que con el objeto de asegurar una aplicación eficiente, eficaz, equitativa y transparente de los recursos públicos, los programas, entre otros, de Ahorro, Subsidio y Crédito para la Vivienda Progresiva "Tu Casa" deberán sujetarse a reglas de operación.

Que los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20 Desarrollo Social, se destinarán exclusivamente a la población en condiciones de pobreza y de marginación de acuerdo con los criterios oficiales dados a conocer por la Secretaría de Desarrollo Social, mediante acciones que promuevan la superación de la pobreza a través de la educación, la salud, la alimentación, la generación de empleo e ingreso, autoempleo y capacitación; programas asistenciales; el desarrollo regional; la infraestructura social básica y el fomento del sector social de la economía; conforme a lo establecido en el artículo 14 de la Ley General de Desarrollo Social, y tomando en consideración los criterios que propongan las entidades federativas. Los recursos de dichos programas se ejercerán conforme a las reglas de operación emitidas y las demás disposiciones aplicables.

Que en este marco, dichas reglas de operación deberán ser autorizadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y dictaminadas por la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, a efecto de que se publiquen en el Diario Oficial de la Federación, a más tardar a los 5 días hábiles posteriores a que se obtengan la autorización y el dictamen respectivos, así como ponerlas a disposición de la población en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Que esta Secretaría recibió el oficio 312.A.- 000164 de fecha 16 de febrero de 2006 de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, por el que emitió la autorización correspondiente a las Reglas de Operación del Programa de Ahorro, Subsidio y Crédito para la Vivienda Progresiva "Tu Casa"; asimismo, recibió el oficio COFEME.06.0643 de fecha 16 de febrero de 2006 de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, por el que se emitió el dictamen respectivo; por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE AHORRO, SUBSIDIO Y CREDITO PARA LA VIVIENDA PROGRESIVA "TU CASA", PARA EL EJERCICIO FISCAL 2006

Unico: Se modifican las Reglas de Operación del Programa de Ahorro, Subsidio y Crédito para la Vivienda Progresiva "Tu Casa", para el Ejercicio Fiscal 2006.

TRANSITORIOS

UNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Las presentes Reglas de Operación se publican en su totalidad para mayor entendimiento.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los dieciséis días del mes de febrero de dos mil seis.- La Secretaria de Desarrollo Social, **Ana Teresa Aranda Orozco.**- Rúbrica.

REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA AHORRO, SUBSIDIO Y CREDITO PARA LA VIVIENDA "TU CASA" PARA EL EJERCICIO 2006**1. Introducción**

El artículo 4o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos confiere a toda familia el derecho de disfrutar de una vivienda digna y decorosa.

El Gobierno Federal, conocedor de los retos que existen en el país en materia de vivienda de interés social, derivados principalmente del crecimiento demográfico, dentro de las acciones establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006, y en el Programa Sectorial de Vivienda, planteó la necesidad de integrar los recursos económicos destinados a subsidios, de los distintos programas federales de apoyo y fomento a la vivienda en un solo fondo, que será operado por el Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares (FONHAPO), con el propósito de homologar los programas federales que otorgan subsidios para la vivienda y la consolidación de dichos programas, a fin de abatir los costos de operación, focalizar su aplicación y aumentar el número de familias beneficiadas.

Los recursos federales se aplicarán otorgando a los Beneficiarios un apoyo económico complementario a su ahorro y a la aportación de: los gobiernos estatal, municipal, o ambos y/o al crédito otorgado por los Organismos Nacionales, Estatales o Municipales de Vivienda, por los Organismos de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores de los Estados y los Municipios o de las Sociedades Financieras de Objeto Limitado del ramo hipotecario (SOFOL), Instituciones Financieras Bancarias y no Bancarias, así como las Entidades de Ahorro y Crédito Popular, para adquirir un lote con servicios y adquirir, edificar, ampliar o mejorar su vivienda.

Las modalidades del Programa de Ahorro, Subsidio y Crédito para la Vivienda "Tu Casa", están diseñadas para atender las necesidades de vivienda de la población de menores ingresos económicos.

En este sentido, la familia como núcleo básico de la sociedad, será la beneficiaria de este programa y que recibirán a través de su representante (Jefe de Familia), los apoyos correspondientes.

2. Objetivos

2.1 General

Mejorar las condiciones de vida de la población que vive en pobreza patrimonial mediante el otorgamiento de un subsidio federal, para contar con un lote, adquirir, edificar, ampliar o mejorar su vivienda.

La situación de pobreza patrimonial se define por los criterios establecidos por la SEDESOL en el estudio de Medición de la Pobreza y se pueden consultar en el sitio www.sedesol.gob.mx.

2.2 Específicos

- a) Apoyar económicamente a la población en situación de pobreza patrimonial, propiciando su desarrollo social y económico, mediante la adquisición, edificación, ampliación o el mejoramiento de su vivienda y/o adquisición de un lote.
- b) Propiciar la participación corresponsable de los gobiernos estatal y municipal, de los Beneficiarios y de los sectores privado y social.
- c) Facilitar a la población objetivo el acceso a esquemas de financiamiento para la adquisición de vivienda, con las Sociedades Financieras de Objeto Limitado (SOFOL), de Instituciones Financieras Bancarias y no Bancarias, o Entidades de Ahorro y Crédito Popular (Microfinancieras).
- d) Promover en estados y municipios el desarrollo de la reserva de suelo adquirida con el apoyo del Programa Hábitat, así como la instrumentación de acciones de vivienda en las zonas urbanas de atención prioritaria, donde se hayan aplicado o se estén aplicando recursos de dicho Programa.
- e) Fomentar el ahorro previo entre la población objetivo, aprovechando las instancias de captación de ahorro popular autorizadas por la ley.
- f) Promover el desarrollo y mejoramiento de la vivienda en las microrregiones.

3. Lineamientos

3.1 Cobertura

El Programa de Ahorro, Subsidio y Crédito para la Vivienda "Tu Casa" (el Programa "Tu Casa") tendrá cobertura nacional.

3.2 Población Objetivo

Familias que por sus características socioeconómicas, se encuentren en situación de pobreza patrimonial con por lo menos un dependiente económico, que necesiten un lote con servicios y/o adquirir, edificar, ampliar o mejorar su vivienda.

3.3 Modalidades

Las modalidades del programa son las siguientes:

- Subsidio para la Adquisición de un Lote con Servicios (ver numeral 3.3.1).
- Subsidio para la Adquisición de Unidad de Vivienda Económica con un crédito aprobado por SOFOL, Instituciones Financieras Bancarias y no Bancarias (ver numeral 3.3.2).
- Subsidio para la Adquisición de Unidad de Vivienda Económica con un crédito aprobado por el Instituto del Fondo Nacional para la Vivienda de los Trabajadores u otros organismos Nacionales o Estatales de vivienda (ver numeral 3.3.3)
- Subsidio para la Adquisición o Edificación de Unidad Básica de Vivienda Urbana (ver numeral 3.3.4)
- Subsidio para la Ampliación o Mejoramiento de Vivienda Urbana (ver numeral 3.3.5)
- Subsidio para la Edificación de Unidad Básica de Vivienda Rural (ver numeral 3.3.6)
- Subsidio para la Ampliación o Mejoramiento de Vivienda Rural (ver numeral 3.3.7)

3.3.1 Subsidio para la Adquisición de un Lote con Servicios.

3.3.1.1 Beneficiarios

Podrá ser Beneficiario de un subsidio federal para la Adquisición de un Lote con Servicios (ALS), la familia cuyo ingreso del jefe y su pareja, no exceda el equivalente a tres Veces el Salario Mínimo General en el Distrito Federal (VSMGVDF), y que haya cubierto los requisitos y calificado en el proceso de la revisión de la información proporcionada en la Cédula de Información Socioeconómica (CIS).

3.3.1.2 Requisitos

Para ser calificado, el jefe o jefa de familia solicitante deberá:

- a) Acudir personalmente ante el Gobierno Estatal ó Municipal (Instancias Ejecutoras), para solicitar el apoyo
- b) Proporcionar todos los datos solicitados en la CIS y firmarla bajo protesta de decir verdad. La CIS firmada servirá como documento único de solicitud para ingresar al Programa "Tu casa". (Anexo I).
- c) Presentar en original (para cotejo) y copia de su Clave Unica del Registro de Población (CURP), y la de su cónyuge o pareja.
- d) Presentar en original (para cotejo) y copia, identificación oficial con fotografía.

3.3.1.3 Procedimiento de Selección

Para quienes hayan sido calificados mediante el Sistema Integral de Información del FONHAPO (SIDI), como posibles beneficiarios, la selección de la demanda se ordenará y realizará de acuerdo con los siguientes criterios de prioridad:

- a) A los de menores ingresos.
- b) Los solicitantes con capacidades diferentes o que uno de sus dependientes económicos tengan alguna discapacidad.
- c) Los que habiten en zonas declaradas de riesgo natural por la autoridad federal o estatal competente, con una residencia en dicha zona anterior al 31 de diciembre del año 2000, y sean objeto de reubicación.
- d) Los Beneficiarios del Programa de Desarrollo Humano "Oportunidades" que hayan acumulado ahorro en el Banco del Ahorro Nacional y de Servicios Financieros, Sociedad Nacional de Crédito (el BANSEFI), a través del componente "Jóvenes con Oportunidades" y que soliciten su ingreso al Programa ante la Instancia Ejecutora; así como los solicitantes que califiquen con el puntaje, según lo establecido en estas Reglas y que estén acumulando su ahorro en el Programa "ViviendAhorro" en el BANSEFI, o en las instituciones afiliadas a la "Red de la Gente", del mismo BANSEFI, las cuales se podrán consultar en la página www.lared-delagente.com.mx
- f) Las acciones deberán estar contenidas en el Plan de Trabajo Anual, que para tal efecto presente la ejecutora, que consiste principalmente en la ubicación geográfica donde se realizarán las acciones, en número y tipo.

3.3.1.4 Características del Subsidio Federal (Monto Máximo)

Para la Adquisición de un Lote con Servicios será de hasta \$18,000

3.3.1.5 Características del Subsidio de las Entidades Federativas o Municipios.

Las entidades federativas y/o municipios participantes en esta modalidad, deberán aportar al Beneficiario, por lo menos, un apoyo monetario o en especie de igual valor al federal.

3.3.1.6 Aportación de los Beneficiarios

Para la adquisición de un Lote con Servicios será de \$4,000.

3.3.1.7 El costo de la escrituración del lote, estará incluido dentro del monto total de la acción.**3.3.1.8 Sólo podrá otorgarse un apoyo por familia.**

3.3.2 Subsidio para la Adquisición de Unidad de Vivienda Económica con un crédito aprobado por SOFOLES, Instituciones Financieras Bancarias y no Bancarias.

3.3.2.1 Beneficiarios

Podrá ser beneficiaria de un subsidio federal para la Adquisición de una Unidad de Vivienda Económica, (UVE), aquella familia cuyo ingreso del jefe y su pareja, no exceda el equivalente a cinco veces el Salario Mínimo General Vigente en el Distrito Federal (VSMGVDF), que haya cubierto los requisitos y obtenido calificación positiva en la revisión de la información que proporcionó en la Cédula de Información Socioeconómica (CIS), y que obtenga un crédito para la adquisición de una UVE, de las Sociedades Financieras de Objeto Limitado (SOFOLES), de Instituciones Financieras Bancarias y no Bancarias, ó Entidades de Ahorro y Crédito Popular (Microfinancieras)

3.3.2.2 Requisitos

Para ser calificado el solicitante deberá:

- a) Contar con la aprobación de crédito para la adquisición de una Unidad de Vivienda Económica.
- b) Presentarse ante el Promotor de Vivienda con quien desee hacer la operación de compra venta de la vivienda y proporcionar los datos solicitados en la CIS, y firmarla bajo protesta de decir verdad. La CIS firmada servirá como documento único de solicitud para ingresar al Programa "Tu Casa", anexando los documentos solicitados en el numeral de requisitos, para su posterior envío al FONHAPO.
- c) La familia no debe de tener un ingreso superior a cinco veces el Salario Mínimo General Vigente en el Distrito Federal (VSMGVDF)
- d) Presentar en original (para cotejo) y copia de su Clave Unica del Registro de Población (CURP), y la de su cónyuge o pareja.
- e) Presentar en original (para cotejo) y copia, identificación oficial con fotografía.

3.3.2.3 Procedimiento de Selección

Serán seleccionados quienes hayan cubierto los requisitos y sean calificados positivamente por el Sistema Integral de Información del FONHAPO (SIDI), de acuerdo al numeral 4.1.2 inciso d).

3.3.2.4 Características del Subsidio Federal (Monto máximo).

El subsidio federal será de hasta \$39,150 para la adquisición de una Unidad de Vivienda Económica con un Crédito otorgado.

Para adquisición de UVE, se otorgará el apoyo económico federal a los Beneficiarios, de acuerdo a los montos que se establezcan en los Convenios de Colaboración, que en ningún caso podrá ser superior a lo establecido en estas Reglas. Sólo podrá otorgarse un apoyo por familia.

3.3.2.5 Tipos y Montos de los Apoyos de las Entidades Federativas o Municipios

En los casos en que el subsidio complementa al crédito otorgado con recursos provenientes de las SOFOLES, Instituciones Bancarias y no Bancarias o de Entidades de Ahorro y Crédito Popular (Microfinancieras), no será obligatoria la aportación de las entidades o de los municipios, lo que quedará definido en los Convenios de Colaboración respectivos.

3.3.2.6 Aportación de los Beneficiarios

Para la adquisición de una UVE, con subsidio federal sobre crédito, la aportación del Beneficiario será de \$8,250

3.3.2.7 Con créditos aprobados por Microfinancieras, para la construcción, ampliación y mejoramiento de la vivienda, se podrán otorgar subsidios federales de acuerdo a lo que se establezca en el Convenio que para tal efecto se formalice con la Instancia Ejecutora.

3.3.3 Subsidio para la Adquisición de Unidad de Vivienda Económica con un crédito aprobado por el Instituto del Fondo Nacional para la Vivienda de los Trabajadores u otros organismos Nacionales o Estatales de vivienda.

3.3.3.1 Beneficiarios

Podrá ser beneficiario, la familia donde el jefe o jefa sean derechohabiente del INFONAVIT, del Fondo de la Vivienda del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (el FOVISSSTE), o de los Organismos de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores de los Estados y los Municipios (OSSTEM'S), cuyo ingreso individual no exceda el equivalente a dos veces el salario mínimo general vigente en el Distrito Federal (VSMGVDF), o el ingreso de pareja no exceda el equivalente a cuatro VSMGVDF, que obtenga un crédito para adquirir una UVE y que haya cubierto los requisitos y calificado en el proceso de revisión de la información proporcionada en la Cédula de Información Socioeconómica (CIS) y los que obtengan un crédito de los Organismos Regionales de Vivienda (OREVIS).

3.3.3.2 Requisitos

El solicitante, para poder ser calificado deberá:

- a) Contar con la aprobación de crédito para la adquisición de una Unidad de Vivienda Económica.
- b) Presentarse ante el Promotor de Vivienda con quien desee hacer la operación de compra venta de la vivienda y proporcionar los datos solicitados en la CIS, y firmarla bajo protesta de decir verdad. La CIS firmada servirá como documento único de solicitud para ingresar al Programa "Tu Casa", anexando los documentos que le señalan esta Reglas en el numeral de requisitos, para su posterior envío a las Delegaciones de la SEDESOL.
- c) No tener un ingreso que exceda el equivalente a dos veces el salario mínimo general vigente en el Distrito Federal (VSMGVDF), o del ingreso de pareja no exceda el equivalente a cuatro VSMGVDF
- d) Presentar en original (para cotejo) y copia de su Clave Unica del Registro de Población (CURP), y la de su cónyuge o pareja.
- e) Presentar en original (para cotejo) y copia, identificación oficial con fotografía.

3.3.3.3 Procedimiento de Selección

Serán seleccionados quienes hayan cubierto los requisitos y sean calificados positivamente por el Sistema Integral de Información del FONHAPO (SIDI), para ser beneficiarios.

3.3.3.4 Características del Subsidio Federal (Monto Máximo)

El subsidio federal será de hasta \$33,000 para la adquisición de una unidad de Vivienda Económica sobre Crédito otorgado por el INFONAVIT u otros Organismos de Vivienda.

3.3.3.5 Tipos y Montos de los Apoyos de las Entidades Federativas o Municipios

Si el apoyo económico federal complementa el crédito del INFONAVIT u otros Organismos Nacionales o Estatales de Vivienda para adquisición de una Unidad de Vivienda Económica, la aportación de las entidades federativas o de los municipios podrá ser otorgada uno a uno y no será recuperable, lo anterior se deberá establecer en el Convenio de Colaboración respectivo.

En los casos en los que las entidades federativas o los municipios no se interesen en participar en esta modalidad, el Convenio de Colaboración se establecerá entre el FONHAPO e INFONAVIT.

3.3.3.6 Aportación de los Beneficiarios

Para la adquisición de una UVE con subsidio federal sobre crédito del INFONAVIT u otros Organismos de Vivienda la aportación del Beneficiario será de \$7,000

3.3.3.7 Los solicitantes calificados que obtengan crédito de los ONAVI'S, de los OREVI'S, de los OSSTEM'S, de las SOFOLES, Instituciones Bancarias y no Bancarias o de las Entidades de Ahorro y Crédito Popular, se seleccionarán y calificarán de conformidad con lo dispuesto en estas Reglas de Operación, y a lo establecido en los Convenios de Colaboración para la Entrega de Apoyo Económico Federal (los Convenios de Colaboración), que celebren dichos organismos y entidades con la Instancia Ejecutora y el FONHAPO.

3.3.4 Subsidio para la Adquisición o Edificación de una Unidad Básica de Vivienda Urbana (UBV)**3.3.4.1 Beneficiarios**

Podrá ser Beneficiario de un subsidio federal para la Adquisición o Edificación de una UBV, la familia cuyo ingreso del jefe y su pareja no exceda el equivalente a tres Veces el Salario Mínimo General Vigente en el Distrito Federal (VSMGVDF), y que haya cubierto los requisitos y calificado en el proceso de revisión de la información proporcionada en la Cédula de Información Socioeconómica (CIS).

3.3.4.2 Requisitos

Para ser calificado, el solicitante, jefe o jefa de familia deberá:

- a) Acudir personalmente ante el Gobierno Estatal o Municipal (Instancias Ejecutoras) para solicitar el apoyo
- b) Proporcionar todos los datos solicitados en la CIS (Anexo I), y firmar dicha cédula bajo protesta de decir verdad. La CIS firmada servirá como documento único de solicitud para ingresar al Programa "Tu Casa", anexando los documentos que se solicitan en el numeral de requisitos, de esta modalidad.
- c) La familia no deberá tener un ingreso que exceda el equivalente a tres veces el salario mínimo general vigente en el Distrito Federal (VSMGVDF).
- d) Presentar en original (para cotejo) y copia de su Clave Unica del Registro de Población (CURP), y la de su cónyuge o pareja.
- e) Presentar en original (para cotejo) y copia, identificación oficial con fotografía.

3.3.4.3 Procedimiento de Selección

Para quienes hayan sido calificados mediante el Sistema Integral de Información del FONHAPO (SIDI), como posibles Beneficiarios, la selección de la demanda se ordenará y realizará de acuerdo con los siguientes criterios de prioridad:

- a) A los de menores ingresos.
- b) Los afectados en su vivienda, por fenómenos naturales catastróficos, en zonas declaradas de desastre natural por la autoridad federal competente.
- c) Los solicitantes con capacidades diferentes o que uno de sus dependientes económicos tenga alguna discapacidad.
- d) Los Beneficiarios del Programa de Desarrollo Humano "Oportunidades" que hayan acumulado ahorro en el Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros S.N.C. (BANSEFI), a través del componente "Jóvenes con Oportunidades" y que soliciten su ingreso al Programa ante la Instancia Ejecutora.

- e) Los solicitantes que califiquen con el puntaje, según lo establecido en estas Reglas y que estén acumulando su ahorro en el Programa "ViviendAhorro" en el BANSEFI, o en las instituciones afiliadas a la "Red de la Gente", las cuales se podrán consultar en la página www.lared-delagente.com.mx
- f) Los que habiten en zonas declaradas de riesgo natural por la autoridad federal o estatal competente, con una residencia en dicha zona anterior al 31 de diciembre del año 2000, y sean objeto de reubicación
- g) Las acciones deberán estar contenidas en el Plan de Trabajo Anual, que para tal efecto presente la ejecutora, que consiste principalmente en la ubicación geográfica donde se realizarán las acciones, en número y tipo.

3.3.4.4 Características del Subsidio Federal (Monto Máximo)

Para la adquisición o Edificación de Unidad Básica de Vivienda Urbana será de hasta \$33,000.

3.3.4.5 Tipos y Montos de los Apoyos de las Entidades Federativas o Municipios.

Las entidades federativas y/o los municipios participantes en esta modalidad, deberán aportar al Beneficiario, por lo menos, un apoyo monetario o en especie de igual valor al federal, en forma de subsidio o crédito a juicio de quien haga la aportación.

En edificación de UBV la aportación de un lote con los servicios básicos de agua, drenaje y energía eléctrica, que haga la Instancia Ejecutora señalada en el numeral 3.5.2, será el equivalente al subsidio federal.

3.3.4.6 Aportación de los Beneficiarios

Para la Adquisición o Edificación de Unidad Básica de Vivienda Urbana será de \$8,250

3.3.5 Subsidio para Ampliación o Mejoramiento de Vivienda Urbana (AM)

3.3.5.1 Beneficiarios

Podrá ser Beneficiario de Ampliación ó Mejoramiento de Vivienda Urbana, la familia cuyo ingreso del jefe y de la pareja no exceda el equivalente a tres Veces el Salario Mínimo General Vigente en el Distrito Federal (VSMGVDF), y que haya cubierto los requisitos y calificado en el proceso de revisión de la información proporcionada en la Cédula de Información Socioeconómica (CIS).

3.3.5.2 Requisitos

Para ser calificado el solicitante deberá:

- a) Acudir personalmente ante el Gobierno Estatal o Municipal (Instancias Ejecutoras), para solicitar el apoyo.
- b) Proporcionar todos los datos solicitados en la CIS (Anexo I), y firmar dicha cédula bajo protesta de decir verdad. La CIS firmada servirá como documento único de solicitud para ingresar al Programa "Tu Casa", anexando los documentos que se solicitan en el numeral de requisitos, de esta modalidad.
- c) La familia no deberá tener un ingreso que exceda el equivalente a tres veces el salario mínimo general vigente en el Distrito Federal (VSMGVDF).
- d) Presentar en original (para cotejo) y copia de su Clave Unica del Registro de Población (CURP), y la de su cónyuge o pareja.
- e) Presentar en original (para cotejo) y copia, identificación oficial con fotografía.

3.3.5.3 Procedimiento de Selección

Para quienes hayan sido calificados mediante el Sistema Integral de Información del FONHAPO (SIDI), como posibles beneficiarios, la selección de la demanda se ordenará y realizará de acuerdo con los siguientes criterios de prioridad:

- a) A los de menores ingresos.
- b) Los afectados en su vivienda, por fenómenos naturales catastróficos, en zonas declaradas de desastre natural por la autoridad federal competente
- c) Los solicitantes con capacidades diferentes o que uno de sus dependientes económicos tengan alguna discapacidad.
- d) Los Beneficiarios del Programa de Desarrollo Humano "Oportunidades" que hayan acumulado ahorro en el Banco del Ahorro Nacional y de S.N.C. (BANSEFI), a través del componente "Jóvenes con Oportunidades" y que soliciten su ingreso al Programa ante la Instancia Ejecutora
- e) Los solicitantes que califiquen con el puntaje, según lo establecido en estas Reglas y que estén acumulando su ahorro en el Programa "ViviendAhorro" en el BANSEFI, o en las instituciones afiliadas a la "Red de la Gente", las cuales se podrán consultar en la página www.lared-delagente.com.mx
- f) Los que habiten en zonas declaradas de riesgo natural por la autoridad federal o estatal competente, con una residencia en dicha zona anterior al 31 de diciembre del año 2000, y sean objeto de reubicación.

Las acciones deberán estar contenidas en el Plan de Trabajo Anual, que para tal efecto presente la ejecutora, que consiste principalmente en la ubicación geográfica donde se realizarán las acciones, en número y tipo

3.3.5.4 Características del Subsidio Federal (Monto Máximo)

Para Ampliación o Mejoramiento de Unidad Básica de Vivienda Urbana será de hasta \$16,500

3.3.5.5 Tipos y Montos de los Apoyos de las Entidades Federativas o Municipios

Las entidades federativas o los municipios participantes en esta modalidad, deberán aportar al Beneficiario, por lo menos, un apoyo monetario o en especie de igual valor al federal, en forma de subsidio o crédito a juicio de quien haga la aportación.

3.3.5.6 Aportación de los Beneficiarios

Para la ampliación o mejoramiento de vivienda urbana y suburbana, será del 10% del valor total de la ampliación o mejoramiento.

3.3.6 Subsidio para Edificación de una Unidad Básica de Vivienda Rural (UBV Rural)

3.3.6.1 Beneficiarios

Podrá ser Beneficiario de un subsidio federal para la edificación de una Unidad Básica de Vivienda Rural, la familia cuyo ingreso del jefe y su pareja no exceda el equivalente a tres Veces el Salario Mínimo General Vigente en el Distrito Federal (VSMGVDF), que haya cubierto los requisitos y calificado en el proceso de revisión de la información proporcionada en la Cédula de Información Socioeconómica (CIS).

3.3.6.2 Requisitos

Para ser calificado el solicitante deberá:

- a) Acudir personalmente ante el Gobierno Estatal o Municipal (Instancias Ejecutoras) para solicitar el apoyo.
- b) Proporcionar todos los datos solicitados en la CIS (Anexo I) y firmarla bajo protesta de decir verdad. La CIS firmada servirá como documento único de solicitud para ingresar al Programa "Tu Casa", anexando los documentos solicitados en el numeral de requisitos de esta modalidad.
- c) Presentar en original (para cotejo) y copia de su Clave Unica del Registro de Población (CURP), y la de su cónyuge o pareja.
- d) No tener la pareja, un ingreso que exceda el equivalente a tres veces el salario mínimo general vigente en el Distrito Federal (VSMGVDF).
- e) Presentar en original (para cotejo) y copia, identificación oficial con fotografía.

3.3.6.3 Procedimiento de Selección

Para quienes hayan sido calificados mediante el Sistema Integral de Información del FONHAPO (SIDI), como posibles beneficiarios, la selección de la demanda se realizará y ordenará de acuerdo con los siguientes criterios de prioridad:

- a) A los de menores ingresos.
- b) Los afectados en su vivienda, por fenómenos naturales catastróficos, en zonas declaradas de desastre natural por la autoridad federal competente.
- c) Los solicitantes con capacidades diferentes o que uno de sus dependientes económicos tenga alguna discapacidad.
- d) Los Beneficiarios del Programa de Desarrollo Humano "Oportunidades" que hayan acumulado ahorro en el Banco del Ahorro Nacional y de S.N.C. (BANSEFI), a través del componente "Jóvenes con Oportunidades" y que soliciten su ingreso al Programa ante la Instancia Ejecutora
- e) Los solicitantes que califiquen con el puntaje, según lo establecido en estas Reglas y que estén acumulando su ahorro en el Programa "ViviendAhorro" en el BANSEFI, o en las instituciones afiliadas a la "Red de la Gente", las cuales se podrán consultar en la página www.lared-delagente.com.mx.
- f) Los que habiten en zonas declaradas de riesgo natural por la autoridad federal o estatal competente, con una residencia en dicha zona anterior al 31 de diciembre del año 2000, y sean objeto de reubicación.
- g) Las acciones deberán estar contenidas en el Plan de Trabajo Anual, que para tal efecto presente la ejecutora, que consiste principalmente en la ubicación geográfica donde se realizarán las acciones, en número y tipo

3.3.6.4 Características del Subsidio Federal (Monto Máximo)

Para la Edificación de Unidad Básica de Vivienda Rural será de hasta \$25,000

3.3.6.5 Tipos y Montos de los Apoyos de las Entidades Federativas o Municipios

Para edificación de Unidad Básica de Vivienda Rural la aportación de las entidades federativas o de los municipios podrá ser como subsidio o como crédito y será como mínimo de 20% del valor total de la acción.

3.3.6.6 Aportación de los Beneficiarios

Para la Edificación de Unidad Básica de Vivienda Rural será de \$1,650.

3.3.7 Subsidio para Ampliación o Mejoramiento de Vivienda Rural (AMR)**3.3.7.1 Beneficiarios**

Podrá ser Beneficiario de un subsidio federal para Ampliación o Mejoramiento de Vivienda Rural, la familia cuyo ingreso del jefe y su pareja no exceda el equivalente a tres Veces el Salario Mínimo General Vigente en el Distrito Federal (VSMGVDF), que haya cubierto los requisitos y calificado en el proceso de revisión de la información proporcionada en la Cédula de Información Socioeconómica (CIS).

3.3.7.2 Requisitos

Para ser calificado el solicitante deberá:

- a) Acudir personalmente ante el Gobierno Estatal ó Municipal (Instancias Ejecutoras) para solicitar el apoyo.
- b) Proporcionar todos los datos solicitados en la CIS (Anexo I) y firmarla bajo protesta de decir verdad. La CIS firmada servirá como documento único de solicitud para ingresar al Programa "Tu Casa", anexando los documentos solicitados en el numeral de requisitos de esta modalidad.
- c) La familia no deberá tener, un ingreso que exceda el equivalente a tres veces el salario mínimo general vigente en el Distrito Federal (VSMGVDF).
- d) Presentar en original (para cotejo) y copia de su Clave Unica del Registro de Población (CURP), y la de su cónyuge o pareja.
- e) Presentar en original (para cotejo) y copia, identificación oficial con fotografía

3.3.7.3 Procedimiento de Selección

Para quienes hayan sido calificados mediante el Sistema Integral de Información del FONHAPO (SIDI), como posibles beneficiarios, la selección de la demanda se ordenará y realizará de acuerdo con los siguientes criterios de prioridad:

- a) A los de menores ingresos.
- b) Los afectados en su vivienda, por fenómenos naturales catastróficos, en zonas declaradas de desastre natural por la autoridad federal competente
- c) Los solicitantes con capacidades diferentes o que uno de sus dependientes económicos tenga alguna discapacidad.
- d) Los Beneficiarios del Programa de Desarrollo Humano "Oportunidades" que hayan acumulado ahorro en el Banco del Ahorro Nacional y de S.N.C. (BANSEFI), a través del componente "Jóvenes con Oportunidades" y que soliciten su ingreso al Programa ante la Instancia Ejecutora.
- e) Los solicitantes que califiquen con el puntaje, según lo establecido en estas Reglas y que estén acumulando su ahorro en el Programa "ViviendAhorro" en el BANSEFI, o en las instituciones afiliadas a la "Red de la Gente", las cuales se podrán consultar en la página www.lared-delagente.com.mx.
- f) Los que habiten en zonas declaradas de riesgo natural por la autoridad federal o estatal competente, con una residencia en dicha zona anterior al 31 de diciembre del año 2000, y sean objeto de reubicación.
- g) Las acciones deberán estar contenidas en el Plan de Trabajo Anual, que para tal efecto presente la ejecutora, que consiste principalmente en la ubicación geográfica donde se realizarán las acciones, en número y tipo.

3.3.7.4 Características del Subsidio Federal (Monto Máximo)

Para Ampliación o Mejoramiento de Unidad Básica de Vivienda Rural será de hasta \$12,500

3.3.7.5 Tipos y Montos de los Apoyos de las Entidades Federativas o Municipios

Para ampliación o mejoramiento de la vivienda en zona rural, la aportación de las entidades federativas o de los municipios podrá ser como subsidio o como crédito, y será como mínimo del 20% del valor total de la acción.

3.3.7.6 Aportación de los Beneficiarios

Para la ampliación o mejoramiento de la vivienda rural, será del 5% del valor total de la ampliación o mejoramiento.

3.3.8 Los montos de los subsidios, los apoyos de las entidades federativas y las aportaciones de los beneficiarios se actualizarán al inicio de cada ejercicio fiscal, en la misma proporción del aumento decretado al Salario Mínimo, por la Comisión Nacional de Salarios Mínimos (CONASAMI), el cual se podrá consultar en la página www.conasami.gob.mx

3.3.9 Apoyo especial en caso de Desastres

Se podrá apoyar a las familias afectadas por desastre natural, previa emisión de la declaratoria de la Secretaría de Gobernación, de acuerdo con los criterios y parámetros establecidos en estas reglas de operación y en el manual de operación del Programa "Tu Casa", el cual se podrá consultar la pagina de www.fonhapo.gob.mx

3.3.10 Se podrá solicitar la incorporación al programa en cualquier época del año.

3.4 Derechos, obligaciones y sanciones**3.4.1 Derechos de los Solicitantes y de los Beneficiarios**

- a) Recibir de la Instancia Ejecutora, una respuesta a su solicitud a más tardar en 60 días naturales posteriores a la presentación de la CIS, con los documentos solicitados en el numeral de requisitos de cada modalidad. En caso de no recibir respuesta dentro del plazo mencionado, se entenderá que no fue aceptada.
- b) Los solicitantes validados tienen derecho a recibir el apoyo económico federal.
- c) Los Solicitantes y los Beneficiarios del Programa "Tu Casa", tienen derecho a recibir por parte del personal de la Instancia Normativa, de sus Auxiliares y de la Instancia Ejecutora, un trato digno, respetuoso y equitativo; tienen derecho a solicitar y recibir información sobre el estado que guardan las gestiones que hubieran realizado ante ellas.

3.4.2 Obligaciones de los Solicitantes Calificados

El Solicitante, una vez notificado por la Instancia Ejecutora, que ha sido calificado para ingresar al Programa "Tu Casa", deberá aportar el ahorro, en la forma en que la Instancia Ejecutora lo establezca.

3.4.3 Obligaciones de los Beneficiarios**3.4.3.1 Obligaciones de los Beneficiarios del Subsidio**

- a) Suscribir con la Instancia Ejecutora el Contrato para la Ejecución de la Acción de Vivienda en la modalidad requerida (el Contrato de Ejecución), entregando como contraprestación, el importe del apoyo económico federal a que se hizo acreedor, mediante el endoso del Bono de Subsidio Federal, a favor de dicha Instancia
- b) Facilitar los trabajos de verificación, en cualquier etapa del proceso de otorgamiento del apoyo económico federal, por parte de la Instancia Normativa, sus Auxiliares y de la Instancia Ejecutora;
- c) Suscribir el Acta de Entrega-Recepción del apoyo económico federal.
- d) Permitir que su nombre aparezca en los listados en que el FONHAPO, la Secretaría de Desarrollo Social o la Instancia Ejecutora den a conocer públicamente a los Beneficiarios y el apoyo federal recibido, y
- f) Realizar la aportación correspondiente de acuerdo a las presentes reglas de operación.

3.4.3.2 Obligaciones de los Beneficiarios de Subsidio complementario al crédito de SOFOLES, Instituciones Financieras Bancarias y no Bancarias, INFONAVIT y Otros Organismos de Vivienda en lo que corresponda.

- a) Suscribir con el ONAVI'S, con el OSSTEM'S de quien sea derechohabiente, o con la SOFOL, el Contrato de Crédito o la escritura pública en que se le transmita la propiedad de la vivienda, endosando a favor del vendedor del que la adquiere, el Bono del Subsidio Federal;
- b) Facilitar los trabajos de verificación, en cualquier etapa del proceso de otorgamiento del apoyo económico federal, por parte de la Instancia Normativa, sus Auxiliares (indicadas en el numeral 3.5.4) y de la Instancia Ejecutora
- c) Suscribir el Acta de Entrega-Recepción del apoyo económico federal, y
- d) Permitir que su nombre aparezca en los listados en que el FONHAPO, la Secretaría de Desarrollo Social o la Instancia Ejecutora den a conocer públicamente a los Beneficiarios y el apoyo federal recibido.

3.4.3.3 Obligaciones de las Entidades Federativas o municipios

- a) Presentar el Plan de Trabajo Anual para la firma del convenio a más tardar el 31 de marzo del ejercicio fiscal correspondiente.
- b) Aportar su contraparte indicada según las modalidades descritas en las presentes Reglas.
- c) Para la modalidad de "Lote con Servicios", presentar al FONHAPO por conducto de la Delegación de la SEDESOL, el documento que acredite que el lote es parte de un fraccionamiento autorizado por la autoridad competente y que cuenta como mínimo con los servicios de agua, drenaje, luz, etc., así como de no encontrarse en situación de Riesgo Natural y es apto para la construcción de vivienda.

3.4.4 Causas de incumplimiento y sanciones**3.4.4.1 Incumplimiento**

Serán causas de incumplimiento del Beneficiario las siguientes:

- a) Haber proporcionado información falsa para el llenado de la CIS o faltar a lo establecido como obligación del Solicitante Calificado o del Beneficiario en estas Reglas de Operación.
- b) Rentar, o utilizar la vivienda para fines distintos al habitacional, o venderla, durante los primeros tres años, contados a partir del día en que reciba la vivienda;

3.4.4.2 Sanciones

El incumplimiento se sancionará de la siguiente manera:

- a) Por declarar con falsedad en las CIS, se tendrá como no presentada la solicitud
- b) Si realiza la renta, venta ó se utiliza la vivienda para fines distintos al habitacional durante el primer año de haber recibido el subsidio, deberá reintegrar a la Instancia Ejecutora el 90% de éste.
- c) Si realiza la renta, venta ó se utiliza la vivienda para fines distintos al habitacional durante el segundo año de haber recibido el apoyo, deberá reintegrar a la Instancia Ejecutora el 60% de éste.
- d) Si realiza la renta, venta ó se utiliza la vivienda para fines distintos al habitacional durante el tercer año de haber recibido el subsidio, deberá reintegrar a la Instancia Ejecutora el 30% de éste.

3.5 Participantes**3.5.1 Instancia Normativa**

El FONHAPO será la Instancia Normativa del Programa y esta facultado para interpretar las presentes Reglas de Operación y resolver los casos no contemplados en ellas, en estricto apego a las presentes reglas y disposiciones normativas aplicables

3.5.2 Instancia Ejecutora

El Gobierno Estatal o el Municipal será la Instancia Ejecutora del Programa "Tu Casa".

Podrán delegar las funciones administrativas y operativas en una de sus dependencias o en su organismo de vivienda. Dichas funciones deberán realizarse con estricto apego a estas Reglas de Operación.

En el caso de que un Gobierno Estatal no desee participar en el Programa "Tu Casa", lo notificará al FONHAPO, y podrá dar su anuencia para que aquel Gobierno Municipal de esa entidad que quiera participar por su cuenta, pueda hacerlo.

El Gobierno Municipal que desee participar en el Programa "Tu Casa" por cuenta propia, podrá hacerlo previo acuerdo del H. Ayuntamiento o Cabildo. En estos casos el Ayuntamiento o Cabildo deberá autorizar los montos que aportará en el Programa "Tu Casa", autorizando al Presidente Municipal a firmar con el FONHAPO el Convenio de Ejecución del Programa "Tu Casa" (el Convenio de Ejecución).

3.5.3 Instancia Corresponsal

Las Delegaciones Federales de la SEDESOL en las entidades federativas serán la Instancia Corresponsal de la Instancia Normativa.

3.5.4 Instancias Auxiliares de la Instancia Normativa.

Los ONAVI'S, el BANSEFI, y otras Instituciones que determine el FONHAPO, podrán ser Instancias Auxiliares de la Instancia Normativa, para tal efecto se suscribirán los convenios correspondientes.

3.6 Coordinación Institucional

El FONHAPO establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que el Programa "Tu Casa" no se contraponga, afecte o presente duplicidades con otros programas del gobierno federal.

La coordinación institucional y vinculación de acciones busca potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, explotar la complementariedad y reducir gastos administrativos.

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

Para atender a las familias en situación de pobreza patrimonial de localidades indígenas originarias o residente en zonas urbanas, se podrán celebrar convenios específicos con la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (CDI). En dichos convenios, se establecerá entre otros, el compromiso de la CDI para identificar a dichas familias indígenas, así como lo referente a las aportaciones de los beneficiarios y Gobiernos locales, de conformidad con el numeral 3.5.1 de las presentes reglas de operación, y demás lineamientos aplicables.

Así mismo, FONHAPO fomentará la complementariedad de las acciones de este programa, con las acciones de programas del sector desarrollo social así como otros federales, estatales y municipales.

En situaciones de emergencia originadas por desastres naturales y previa declaratoria de la Secretaría de Gobernación, el FONHAPO podrá apoyar a la población afectada mediante acciones contenidas en las presentes Reglas de Operación. Para lo anterior, el FONHAPO se coordinará con las instancias competentes y con la Dirección General del Fondo de Desastres Naturales (el FONDEN), con el fin de evitar duplicidades. En estas situaciones de emergencia, el FONHAPO podrá autorizar la modificación de los criterios de selección, integración de modalidades y requisitos exigibles a los solicitantes.

Las familias que habiendo recibido un subsidio en ejercicios anteriores, hayan visto afectadas sus viviendas por una situación de esta naturaleza, podrán ser acreedoras a recibir nuevamente un subsidio.

4. Operación

4.1 Proceso

4.1.1 Distribución de apoyos económicos federales por entidad federativa.

Con base en los recursos asignados y para dar cumplimiento al Presupuesto de Egresos de la Federación (el PEF), para el Ejercicio Fiscal vigente, el FONHAPO publicará la distribución inicial de los recursos destinados como Subsidio Federal para los Beneficiarios, por entidad federativa, en el Diario Oficial de la Federación durante el primer bimestre del año.

- a) El FONHAPO notificará a la Instancia Ejecutora y a la Instancia Auxiliar que corresponda, de cualquier ampliación o disminución de apoyos económicos para los Beneficiarios de la entidad.
- b) FONHAPO podrá reasignar los recursos que se disminuyan a otras entidades federativas por los siguientes motivos:
 - b.1) Por la renuncia o desistimiento a participar en el Programa de la Instancia Ejecutora.
 - b.2) Si las acciones no se encuentren respaldadas en un Plan de Trabajo Anual validado al 31 de julio del ejercicio fiscal en curso.
 - b.3) Por incumplimiento en los avances conforme al Plan de Trabajo Anual.
 - b.4) Desviación en la aplicación de los recursos.
 - b.5) Por cualquier otra causa que a juicio de la Instancia Normativa desvirtúe los objetivos o las metas del Programa.
- c) La Instancia Ejecutora definirá las localidades donde se aplicará el Programa "Tu Casa", con base en lo estipulado en el Manual de Operación del Programa "Tu Casa" emitido por el FONHAPO y promoverá que las acciones se complementen con las que se realizan dentro del Programa "Hábitat", cuyo contenido debe apegarse a las presentes Reglas de Operación y demás lineamientos aplicables.
- d) La distribución, en la entidad federativa o en el municipio, de los apoyos económicos a los Beneficiarios la propondrá la Instancia Ejecutora en el Plan de Trabajo Anual, que presentará al FONHAPO para su validación. Durante su desarrollo, la Instancia Ejecutora podrá proponer modificaciones al Plan de Trabajo Anual cumpliendo como máximo el término del numeral 4.1.1 inciso b.2. El FONHAPO evaluará la propuesta de modificación en razón de los avances y desempeño, y de juzgar que procede, lo notificará a la Instancia Ejecutora.

4.1.2 Operación del Programa "Tu Casa"

- a) En los municipios donde se programen apoyos, el gobierno municipal convocará a la población a participar mediante la emisión de un aviso por los medios de difusión más efectivos a su alcance.
- b) El jefe o jefa de familia solicitante del subsidio federal deberá realizar personalmente la solicitud ante la Instancia Ejecutora, o ante las Instancias Auxiliares. El seguimiento a la solicitud lo podrá realizar uno de sus dependientes económicos presentando carta poder simple. No se permitirá que éstos se realicen a través de gestor, representante, organización social o partido político.

- c) La Instancia Ejecutora o las Instancias Auxiliares aplicarán la CIS al solicitante de apoyo económico federal.
- d) La Delegación de la SEDESOL, el BANSEFI, y las Instituciones que determine el FONHAPO, capturarán en línea los datos contenidos en las CIS conforme se recaben de los solicitantes, enviando el resultado al FONHAPO, para ser procesado en el sistema informático, que emitirá las Relaciones de Solicitantes Calificados. Dichas Relaciones serán entregadas a la Instancia Ejecutora o, en su caso, las Instancias Auxiliares, quienes notificarán a los Solicitantes Calificados. La instancia ejecutora podrá tener acceso a las pantallas de reportes que emite el SIDI.
- e) La Instancia Ejecutora recibirá el ahorro previo de los Solicitantes Calificados y por conducto de la Delegación, notificará al FONHAPO el nombre del solicitante, su CURP, el monto del subsidio solicitado, el ahorro previo acreditado, la localidad, la ubicación y la modalidad en que se aplicará el subsidio.
- f) El FONHAPO emitirá la Relación de Beneficiarios del Programa "Tu Casa", y podrá autorizar a la Delegación de la SEDESOL la impresión del Certificado de Subsidio Federal para cada uno de ellos. La Delegación recabará las Actas de Entrega-Recepción, que relacionadas entregará al FONHAPO.
- g) Las Instancias Ejecutoras, determinarán la forma en que los Solicitantes Calificados entregarán el ahorro estipulado en estas reglas. Una vez acreditado el ahorro previo, las Instancias Ejecutoras proporcionarán al FONHAPO el nombre del solicitante, su CURP, el monto del subsidio solicitado, el monto del ahorro acreditado, la localidad y la ubicación de las acciones por modalidad. El FONHAPO autorizará a la Delegación de la SEDESOL la emisión de los Certificados de Subsidio Federal, quien recabará las Actas de Entrega-Recepción, que relacionadas entregará al FONHAPO.
- h) El FONHAPO integrará la información recibida, en el Padrón de Beneficiarios de los programas de apoyo económico federal para vivienda.
- i) Para el desarrollo de diversas acciones asociadas con una eficiente operación, seguimiento, verificación y evaluación, el FONHAPO contará con recursos para Gastos Indirectos, hasta un 7 por ciento del monto total asignado al Programa.

4.1.3 Entrega del Subsidio Federal

El apoyo económico federal se entregará a los Beneficiarios del Programa "Tu Casa", mediante el Certificado de Subsidio Federal.

4.1.4 Certificado de Subsidio Federal

El FONHAPO emitirá y entregará un Certificado de Subsidio Federal, a cada uno de los Beneficiarios del Programa "Tu Casa". La entrega la podrá hacer por sí o por conducto de las Instancias Auxiliares.

4.1.4.1 Bono de Subsidio Federal

El Certificado de Subsidio Federal contendrá un Bono de Subsidio Federal, en el cual se especifica el valor del apoyo económico que se entrega al Beneficiario. El Bono de Subsidio Federal, endosado a favor de la Instancia Ejecutora, será liquidado cuando sea presentado al FONHAPO.

Los Promotores de Vivienda que reciban estos Bonos de parte de los Beneficiarios a quienes hayan vendido las viviendas, los presentarán al FONHAPO, quien los liquidará.

4.2 Ejecución

4.2.1 Avances físicos financieros

La Instancia Ejecutora y las Instancias Auxiliares, formularán trimestralmente el reporte de los avances en la entrega de los subsidios a los Beneficiarios del Programa "Tu Casa", los que deberán entregar al FONHAPO durante los 15 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta, de acuerdo al formato Anexo II de estas Reglas.

La Instancia Normativa tendrá la responsabilidad de concentrar e integrar dicha información en los informes institucionales.

4.2.2 Actas de Entrega-Recepción del Apoyo.

Por cada apoyo económico entregado a un Beneficiario, se recabará una Acta de Entrega-Recepción, cuyo original resguardará el FONHAPO. La Instancia Ejecutora, o las Instancias Auxiliares, según sea el caso, integrarán una copia de dicha Acta al expediente del Beneficiario.

4.2.3 Cierre de Ejercicio

La Instancia Ejecutora integrará el cierre del ejercicio anual de acuerdo al Anexo II de estas Reglas, y lo entregará en documento y medio magnético a más tardar el último día hábil de enero del año siguiente al que se reporta, a la Instancia Normativa por conducto de la Delegación, y copias a la Secretaría de la Función Pública (la SFP), a través del Organismo Estatal de Control.

La Instancia Normativa tendrá la responsabilidad de concentrar y analizar dicha información, así como de solicitar a la Instancia Ejecutora las aclaraciones a que haya lugar. En caso de incumplimiento en este informe, lo notificará a la SFP a más tardar el último día hábil de febrero del año siguiente al del ejercicio.

4.2.4 Recursos no devengados

El FONHAPO reintegrará a la Tesorería de la Federación, los recursos no devengados al 31 de diciembre del año en curso, dentro del plazo establecido en el PEF y en el Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal vigente.

4.2.5 Padrón de Beneficiarios

La Instancia Normativa elaborará un Padrón de Beneficiarios con base en la información proporcionada a través de la CIS, por las Instancias Ejecutoras y las Instancias Auxiliares: dicho Padrón deberá contener los datos siguientes: nombre del beneficiario; estado civil, en su caso, nombre del cónyuge; sexo; clave de la entidad, municipio y localidad; RFC, CURP, fecha de nacimiento y domicilio.

Con base en la información proporcionada por los beneficiarios a través de la CIS, el FONHAPO integrará un padrón de beneficiarios cuya construcción se sujetará a los lineamientos que para tal efecto emita la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación de la Sedesol, a través de la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios

El cual deberá reportarla bimestralmente a la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación, misma que procederá a su integración al padrón único de beneficiarios de la Secretaría de Desarrollo Social.

La información de este padrón deberá ser publicada en los términos del Presupuesto de Egresos y estar disponible en la página electrónica de la SEDESOL (www.sedesol.gob.mx).

Toda la información deberá remitirse a la Unidad Responsable del Programa, y ésta a su vez, la deberá remitir a la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios.

5. Auditoría, Control y Seguimiento

5.1 Instancias de Control y Vigilancia

- a) La Secretaría de la Función Pública, a través de la Dirección General de Operación Regional y Contraloría Social y, en su caso, por la Unidad de Auditoría Gubernamental de los Organos Internos de Control en el FONHAPO; la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes, serán las instancias de control del Programa "Tu Casa", para dar seguimiento a la entrega a los Beneficiarios de los apoyos económicos federales, y a la aplicación de los recursos federales para Gastos Indirectos, y
- b) El Organismo Estatal de Control de la entidad federativa respectiva, será la Instancia de Control para dar seguimiento a la aplicación de los recursos de la Instancia Ejecutora y de los Beneficiarios.

6. Evaluación

El FONHAPO se sujeta a acciones de monitoreo permanentes y sistemáticas de la entrega de apoyos a sus beneficiarios, para verificar el cumplimiento de su función social y quedará sujeta a los criterios y lineamientos que emita la Comisión Nacional de Evaluación de Programas de Desarrollo Social en su momento y demás normatividad vigente, y que los términos de referencia deberán contar con la aprobación de la DGEMP

6.1 Evaluación interna

La Instancia Normativa dispondrá de los mecanismos de seguimiento y medición de resultados que proporcionen elementos importantes para su evaluación, a fin de analizar la ejecución del Programa "Tu Casa", identificando el cumplimiento de los objetivos y metas programados, y el ejercicio de los ingresos y gastos presupuestados. De igual manera, esta evaluación servirá para detectar variaciones y desviaciones programáticas y presupuestales, adoptar medidas correctivas que reorienten las acciones y el impacto de la entidad, con lo cual se fortalecerá la toma de decisiones en la gestión actual y mejorarán sus expectativas. (Anexo III)

6.2 Evaluación Externa

De acuerdo al Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el presente Ejercicio Fiscal y conforme a los criterios y lineamientos que en su momento emita el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, la evaluación externa de los programas sociales será normada, coordinada y supervisada por la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales (DGEMPS), dictando los requerimientos necesarios para el correcto desempeño de la evaluación.

De acuerdo al Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el presente Ejercicio Fiscal se cubrirá con cargo al presupuesto del Programa y deberá realizarse por una Institución académica y de investigación u organismo especializado de carácter nacional o internacional, con base en los Términos de Referencia del Programa elaborados conjuntamente entre la DGEMPS y el FONHAPO.

7. Transparencia

Con la finalidad de dar transparencia en el ejercicio de los recursos federales del Programa "Tu Casa", se realizarán las actividades siguientes:

7.1 Difusión

- a) El FONHAPO instrumentará un programa de promoción y difusión con cobertura nacional para dar a conocer el Programa "Tu Casa". Los Gobiernos de los Estados lo darán a conocer a los gobiernos municipales de su entidad, y promoverán que los gobiernos municipales a su vez, convoquen públicamente a la población objetivo a participar en él.
- b) Para garantizar la transparencia en la selección, operación y ejecución del Programa "Tu Casa", el FONHAPO mantendrá a disposición de los interesados toda aquella información que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental prevé, en la página Internet: www.fonhapo.gob.mx.
- c) La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción del Programa "Tu Casa", deberá incluir la siguiente leyenda: "Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

"Este programa está financiado con recursos públicos aprobados por la Cámara de Diputados y queda prohibido su uso para fines partidistas, electorales o de promoción personal de los Funcionarios".

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

7.2 Contraloría Social

La Instancia Ejecutora facilitará a la ciudadanía el acceso a la información que le permita vigilar y dar seguimiento a las acciones de este Programa. Promoverá la contraloría social con base en la normatividad establecida para tal efecto, fomentando acciones que transparenten la operación del Programa "Tu Casa".

El procedimiento y requisitos para el registro y funcionamiento de las Contralorías Sociales, se realizará con base a la normatividad vigente.

8. Quejas y Denuncias

La Contraloría Interna en el FONHAPO, y los Organos Estatales y Municipales de Control, recibirán de la ciudadanía en general, las quejas, denuncias, sugerencias y reconocimientos, vía personal, escrita, en Internet, o telefónicamente en sus oficinas.

Los teléfonos para este efecto son: FONAEVI 01 800 366 2384 desde el interior de la República, y el de la Ciudad de México el 5424 6710. En los teléfonos Sactel desde el interior de la República 01 800 00 14 800, del Distrito Federal al 30 03 20 00; o a los teléfonos Sedesol, del interior de la República 01 800 00 73 705 y del Distrito Federal el 5141 7972 y 5141 7974.

Transitorios

9. Compromisos con la Sociedad Hipotecaria Federal

Los convenios para el otorgamiento de subsidios que Sociedad Hipotecaria Federal (SHF) celebró con promotores de vivienda con anterioridad a la publicación de estas Reglas de Operación, se respetarán en todos sus términos.

10. Terminación de viviendas del Programa VivAh

Para terminar las viviendas del Programa "VivAh" desarrollado en los años 1998 a 2002, el apoyo económico federal se otorgará de acuerdo a los Convenios Especiales que se celebren entre el FONHAPO y las Instancias Ejecutoras.

11. El Sistema Integral de Información (SIDI)

Es el instrumento informático a cargo del FONHAPO, donde se captura en línea y se procesa la información de la CIS. El SIDI es el instrumento único que servirá para calificar a los posibles beneficiarios, de acuerdo a sus características socioeconómicas y a los parámetros contemplados en las presentes reglas de operación.



**PROGRAMA DE AHORRO, SUBSIDIO Y CREDITO PARA LA VIVIENDA
"TU CASA"**

4. ¿QUÉ VIVIENDA SOLICITA? (Marque sólo una)		
ADQUISICION:		EDIFICACION:
() UBV (Unidad Basica de Vivienda)	() UVE (Unidad de Vivienda Económica)	() Gobierno Local
() Adquisición de Lote con Servicios	() INFONAVIT () FOVISSSTE () OSSTEM'S	() Propiedad del Beneficiario
	() SHF () OREVI'S	
5. A CUANTO ASCIENDEN LOS INGRESOS DEL SOLICITANTE?		PERIODO
MONTO \$	PERIODO	DIA 01
SI LA PAREJA DEL SOLICITANTE TRABAJA A CUANTO ASCIENDEN SUS INGRESOS?		SEMANA 02
MONTO \$	PERIODO	QUINCENA 03
		MES 04
		AÑO 05

La CURP puede ser tramitada en la Delegación Federal de SEDESOL de tu Estado o en la oficina del Registro Civil. Pregunta en la mesa de atención

6. ¿HASTA QUE NIVEL ESCOLAR APROBO EL JEFE(A) DEL HOGAR? (SEÑALE UNA OPCION)			
Nunca ha asistido.....01	Primaria completa.....03	Secundaria completa.....05	
Primaria incompleta.....02	Secundaria incompleta.....04	Bachillerato o más.....06	
7. ¿CUÁNTAS PERSONAS HABITAN EN LA VIVIENDA? [][]			
8. ¿CUÁNTOS MENORES ENTRE 0 Y 11 AÑOS HABITAN EN LA VIVIENDA? [][]			
9. ¿CUÁNTOS MENORES DE ENTRE 4 Y 15 AÑOS NO ASISTEN A LA ESCUELA? [][]			
10. ¿CUÁNTAS PERSONAS MENORES DE 15 AÑOS TRABAJAN? [][]			
11. ¿CUÁNTAS PERSONAS DEPENDEN ECONOMICAMENTE DEL JEFE(A) DEL HOGAR? [][]			
12. ¿CUÁNTAS PERSONAS TRABAJAN? [][]			
13. ¿EN SU TRABAJO PRINCIPAL EL JEFE(A) DEL HOGAR ES? (SELECCIONE UNA OPCION)			
Jornalero rural o peón de campo 01	Trabajador sin retribución no familiar.....06	ESPECIFIQUE LA OCUPACION	
Obrero o empleado no agropecuario.....02	Miembro de una cooperativa.....07		
Trabajador por cuenta propia.....03	Ejidatario o comunero.....08		
Patrón o empleador de un negocio.....04	Otros.....09		
Trabajador en negocio familiar sin retribución. 05			
14. ¿EN EL HOGAR HAY ALGUN BENEFICIARIO DE PROGRAMAS SOCIALES? SI.....01 NO.....02 [][]			
INDIQUE CUAL(ES)	SEDESOL	() Atención a jornaleros Agrícolas	
() Despesas del INI	() Oportunidades	() Jóvenes por México	
() Despesas del DIF	() Micro regiones	() Iniciativa Ciudadana 3 X 1	
() LICONSA	() Desarrollo de los pueblos y Comunidades Indígenas	() Conversión Estatal	
() Programa de Empleo Temporal	() Opciones productivas	() FONART	
() Alguna Empresa Social	() Hábitat	() INAPAM	
	() Incentivos Estatales		
15. ¿TIENE EL JEFE(A) DEL HOGAR O ALGUNO DE SUS DEPENDIENTES ECONOMICOS ACCESO A SERVICIOS DE SALUD?			
SI.....01	INDIQUE CUÁL(ES)	() IMSS	() SSA
NO.....02		() ISSSTE	() INSTITUCION ESTATAL
16. ¿ALGUN MIEMBRO DE LA FAMILIA SUFRE DISCAPACIDAD? SI.....01 NO.....02 [][]			
ESPECIFICAR QUE TIPO		en caso de no ser el jefe del hogar especifique el parentesco [][] ***	
***CLAVE	05 Abuelo(a)	09 Nieto(a)	13 Tio(a)
PARENTESCO	06 Hermano(a)	10 Sobrino(a)	14 Hijo(a)
02 Esposo(a)	07 Cuñado(a)	11 Primo(a)	14 Hijo(a)
Compañero(a)	08 Yerno o Nuera	12 Suegro(a)	15 Padrastra
03 Hijo(a)			16 Madrastra
04 Padre o Madre			
			17 Hijastro(a) Entenado(a)
			18 Bisnieto(a)
			19 Otro Parentesco

"Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente. Este programa está financiado con recursos públicos aprobados por la Cámara de Diputados y queda prohibido su uso para fines partidistas, electorales o de promoción personal de los Funcionarios. Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".



PROGRAMA DE AHORRO, SUBSIDIO Y CREDITO PARA LA VIVIENDA "TU CASA"

IV. DATOS SOCIOECONOMICOS DEL JEFE(A) DEL HOGAR

V. CARACTERISTICAS Y EQUIPAMIENTO DE LA VIVIENDA ACTUAL

17. ¿DE QUE TIPO DE MATERIAL ES LA MAYOR PARTE DEL PISO DE ESTA VIVIENDA? | |	
Tierra..... 01	Mosaico, madero u otro recubrimiento..... 03
Cemento o firme..... 02	
18. ¿DE QUE TIPO DE MATERIAL ES LA MAYOR PARTE DEL TECHO? | |	
Material de desecho..... 01	Palma, tejamanil o madera..... 04
Lámina de cartón..... 02	Teja..... 05
Lámina de asbesto o metálica..... 03	Losa de concreto, tabique, ladrillo o terrado con viguería..... 06
19. ¿DE QUE TIPO DE MATERIAL ES LA MAYOR PARTE DE LAS PAREDES O MUROS EXTERIORES DE ESTA VIVIENDA? | |	
Material de desecho..... 01	Madera..... 06
Lámina de cartón..... 02	Adobe..... 07
Lámina de asbesto o metálica..... 03	Tabique, ladrillo, block, piedra, cantera, cemento o
Carrizo, bambú o palma..... 04	Concreto..... 08
Embarro o bajaraque..... 05	
20. ¿SIN CONTAR EL BAÑO, LA COCINA Y LOS PASILLOS ¿CUANTOS CUARTOS TIENE EN TOTAL LA VIVIENDA? | |	
21. ¿LA VIVIENDA CUENTA CON SERVICIOS MUNICIPALES?: SI.....01 NO.....02 | |	
INDIQUE CUAL(ES)	
() Agua entubada al terreno	() Baño o letrina para uso exclusivo de los miembros del hogar
() Agua entubada al interior de la vivienda	() Agua corriente en el baño o letrina
	() Corriente eléctrica
22. ¿CUENTA EL JEFE (A) DEL HOGAR, SU CONYUGE, O ALGUNO DE SUS DEPENDIENTES ECONÓMICOS CON AUTOMÓVIL O CAMIONETA? SI.....01 NO.....02 | |	

FIRMA Y NOMBRE DEL JEFE(A) DEL HOGAR _____ Bajo protesta de decir verdad, declaro que todos los datos proporcionados son verídicos	FIRMAN Y NOMBRE DEL ENTREVISTADOR _____

Para solicitar información, quejas o sugerencias favor de llamar a:

Sistema de Atención Telefónica (SACTEL) a los teléfonos: 3003-2000 en el D.F. y Area Metropolitana, del interior de la República sin costo para el usuario al 01 800 0014 800 o desde lo Estados Unidos y Canadá 188 594 33 72; a la SEDESOL del D.F. y Area Metropolitana 51 41 79 72, del interior de la República sin costo al 01 800 00 73 705

"Se firma dicha cédula manifestando bajo protesta de decir verdad, que no se cuenta con apoyos para las mismas acciones u objetivos que contempla el programa Tu Casa"

"Esta Cédula, requiere de la presentación de documentos anexos"

"Esta Cédula es de libre reproducción"

"Esta Cédula se presenta en original"

"Los datos proporcionados para la integración del proyecto estarán a la interpretación del FONHAPO"**

"Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente. Este programa está financiado con recursos públicos aprobados por la Cámara de Diputados y queda prohibido su uso para fines partidistas, electorales o de promoción personal de los Funcionarios. Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".



**PROGRAMA DE AHORRO, SUBSIDIO Y CREDITO PARA LA VIVIENDA
"TU CASA"**

**ANEXO III
INDICADORES DE RESULTADOS**

NOMBRE DEL INDICADOR	FORMULA DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA
1. INDICADOR DE COBERTURA DE VIVIENDA NUEVA	Cobertura del subsidio federal, respecto a la demanda anual de vivienda nueva para las familias con ingreso de hasta 3 salarios mínimos $\frac{\text{Subsidios aplicados para vivienda nueva} \times 100}{\text{Demanda anual de vivienda nueva para las familias con ingreso de hasta 3 salarios mínimos}}$	Porcentaje de viviendas nuevas con subsidio
2. INDICADOR DE COBERTURA DE LOTE CON SERVICIOS	Cobertura del subsidio federal, respecto a la demanda anual de lote con servicios para las familias con ingreso de hasta 3 salarios mínimos $\frac{\text{Subsidios aplicados para lote con servicios} \times 100}{\text{Demanda anual de lote con servicios para las familias con ingresos de hasta 3 salarios mínimos}}$	Porcentaje de lotes con servicios con subsidio
3. INDICADOR DE COBERTURA DE MEJORAMIENTO	Cobertura del subsidio federal, respecto a la demanda anual de mejoramiento de vivienda para las familias con ingreso de hasta 3 salarios mínimos $\frac{\text{Subsidios aplicados para mejoramiento de vivienda} \times 100}{\text{Demanda anual de mejoramiento de vivienda para las familias con ingreso de hasta 3 salarios mínimos}}$	Porcentaje de Viviendas mejoradas con subsidio
4. INDICADOR DE CONGRUENCIA PROGRAMATICA	Relación entre la programación de subsidios y la capacidad real para ejercerlos $\frac{\text{Subsidios otorgados en el año} \times 100}{\text{Subsidios originalmente asignados}}$	Porcentaje de cumplimiento de subsidios originalmente asignados
5. INDICADOR DE FOCALIZACION	Relación entre los subsidios aplicados y las solicitudes recibidas $\frac{\text{Subsidios aplicados} \times 100}{\text{Total de solicitantes de subsidio}}$	Porcentaje de solicitantes atendidos con subsidio
6. INDICADOR DE GENERO	Proporción de los subsidios otorgados a jefas de familia frente al total de subsidios otorgados $\frac{\text{Subsidios otorgados a jefas de familia} \times 100}{\text{Total de subsidios otorgados}}$	Porcentaje de jefas de familia beneficiadas con subsidio
6. INDICADOR DE EQUIDAD	Proporción de los subsidios otorgados a jefes o jefas de familia por grupo de edad frente al total de subsidios otorgados $\frac{\text{Subsidios otorgados a jefes o jefas de familia por grupo de edad} \times 100}{\text{Total de subsidios otorgados}}$	Porcentaje de jefes o jefas de familia por grupo de edad beneficiados con subsidio



"Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente. Este programa está financiado con recursos públicos aprobados por la Cámara de Diputados y queda prohibido su uso para fines partidistas, electorales o de promoción personal de los Funcionarios. Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

PROGRAMA DE AHORRO, SUBSIDIO Y CREDITO PARA LA VIVIENDA
"TU CASA"
ANEXO II
REPORTE AVANCE FISICO FINANCIERO / CIERRE DE EJERCICIO EN LA ENTREGA DE SUBSIDIOS

ESTADO DE:
CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS:

FECHA DE CORTE:
FECHA DE ELABORACION:

MODALIDAD PARA LA QUE SE OTORGO EL SUBSIDIO	PROGRAMADO		EJECUTADO	
	CANTIDAD	MONTO TOTAL (\$)	CANTIDAD	MONTO TOTAL (\$)
SUBSIDIOS PARA ADQUISICION DE UN LOTE CON SERVICIOS				
SUBSIDIOS PARA LA ADQUISICION DE UNA UVE (SOFOLES, INSTITUCIONES FINANCIERAS BANCARIAS Y NO BANCARIAS)				
SUBSIDIOS PARA LA ADQUISICION DE UNA UVE (INFONAVIT)				
SUBSIDIOS PARA LA ADQUISICION DE UNA UVE (FOVISSSTE)				
SUBSIDIOS PARA LA ADQUISICION DE UNA UBV				
SUBSIDIOS PARA LA EDIFICACION UBV EN TERRENO PROPIEDAD DE LA INSTANCIA EJECUTORA				
SUBSIDIOS PARA LA EDIFICACION DE UNA UBVR				
SUBTOTALS PARA LA MODALIDAD DE SUBSIDIOS PARA VIVIENDA				
SUBSIDIOS PARA AMPLIACION DE VIVIENDA URBANA				
SUBSIDIOS PARA MEJORAMIENTO DE VIVIENDA URBANA				
SUBSIDIOS PARA AMPLIACION DE VIVIENDA RURAL				
SUBSIDIOS PARA MEJORAMIENTO DE VIVIENDA RURAL				
SUBTOTALS PARA LA MODALIDAD DE SUBSIDIOS PARA AMPLIACION Y MEJORAMIENTO				
GRAN TOTAL				

OBSERVACIONES:

RESPONSABLE

INSTANCIA EJECUTORA

RECIBIO

EL DELEGADO

SEPTIMA SECCION**SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL**

ACUERDO por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa del Fondo Nacional para el Fomento a las Artesanías (FONART), para el ejercicio fiscal 2006.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Desarrollo Social.

ANA TERESA ARANDA OROZCO, Secretaria de Desarrollo Social, con fundamento en los artículos 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 54, 55 y 56 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2006; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, y

CONSIDERANDO

Que el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2006, dispone que con el objeto de asegurar una aplicación eficiente, eficaz, equitativa y transparente de los recursos públicos, los programas, entre otros, del Fondo Nacional para el Fomento a las Artesanías (FONART), deberán sujetarse a reglas de operación.

Que los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20 Desarrollo Social, se destinarán exclusivamente a la población en condiciones de pobreza y de marginación de acuerdo con los criterios oficiales dados a conocer por la Secretaría de Desarrollo Social, mediante acciones que promuevan la superación de la pobreza a través de la educación, la salud, la alimentación, la generación de empleo e ingreso, autoempleo y capacitación; programas asistenciales; el desarrollo regional; la infraestructura social básica y el fomento del sector social de la economía; conforme a lo establecido en el artículo 14 de la Ley General de Desarrollo Social, y tomando en consideración los criterios que propongan las entidades federativas. Los recursos de dichos programas se ejercerán conforme a las reglas de operación emitidas y las demás disposiciones aplicables.

Que en este marco, dichas reglas de operación deberán ser autorizadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y dictaminadas por la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, a efecto de que se publiquen en el Diario Oficial de la Federación, a más tardar a los 5 días hábiles posteriores a que se obtengan la autorización y el dictamen respectivos, así como ponerlas a disposición de la población en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Que esta Secretaría recibió el oficio 312.A.- 000093 de fecha 1 de febrero de 2006 de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, por el que emitió la autorización correspondiente a las Reglas de Operación del Programa del Fondo Nacional para el Fomento a las Artesanías (FONART); asimismo, recibió el oficio COFEME.06.0633 de fecha 16 de febrero de 2006 de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, por el que se emitió el dictamen respectivo; por lo que he tenido a bien expedir el siguiente

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DEL FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO A LAS ARTESANIAS (FONART), PARA EL EJERCICIO FISCAL 2006.

Unico: Se modifican las Reglas de Operación del Programa del Fondo Nacional para el Fomento a las Artesanías (FONART), para el Ejercicio Fiscal 2006.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Las presentes Reglas de Operación se publican en su totalidad para mayor entendimiento.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los dieciséis días del mes de febrero de dos mil seis.- La Secretaria de Desarrollo Social, **Ana Teresa Aranda Orozco.**- Rúbrica.

REGLAS DE OPERACION DEL FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANIAS**1. Presentación**

El Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART) surge como una respuesta a la necesidad de promover la actividad artesanal del país y contribuir así a la generación de un mayor ingreso familiar de los artesanos y, en consecuencia, al desarrollo socioeconómico de diversas regiones de alta y muy alta marginación.

En el marco de la estrategia integral de combate a la pobreza, FONART realiza acciones con el propósito de impulsar, en su ámbito de competencia, el desarrollo social productivo y la apertura de canales de comercialización de los productos elaborados por las comunidades artesanales, así como de las zonas rurales e indígenas, para integrarlas a los beneficios del avance económico y social del país.

Con fundamento en el Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el presente ejercicio fiscal, el FONART sujeta el ejercicio de sus recursos a criterios de selectividad, objetividad, transparencia, temporalidad, equidad, eficacia y eficiencia. Asimismo, considera las características regionales o locales de cada estado.

2. Antecedentes

México es uno de los países del mundo que posee una producción importante de artesanías, cuya diversidad se deriva de la existencia de las etnias que habitan en el país y de innumerables grupos mestizos regionales que también contribuyen a enriquecer este panorama.

En atención a esta población, y con el objeto de fomentar su actividad artesanal, en 1974 se creó el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías, como un Fideicomiso de Nacional Financiera, organismo que en 1995 quedó sectorizado a la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL).

3. Objetivos**3.1 General**

Apoyar a los artesanos de México que viven en condiciones de pobreza y que preservan técnicas y diseños tradicionales, para potenciar sus capacidades, a través del financiamiento y el estímulo a la creatividad mediante la asistencia técnica para desarrollar diseños nuevos y promover estrategias comerciales eficaces que permitan la venta adecuada de sus productos.

3.2 Específicos

Para cumplir de forma eficaz con los propósitos de desarrollo integral del sector artesanal, las acciones del FONART se sustentan en cuatro objetivos fundamentales:

- Potenciar las acciones de los artesanos tradicionales en la producción y el desarrollo sostenible de la actividad comercial de sus productos.
- Mantener las fuentes de autoempleo y procurar un mayor ingreso a los artesanos tradicionales populares, mediante acciones de asistencia técnica para mejorar la calidad y características de su producción, adquisición de artesanías comercializables, y estímulos a la producción por medio de concursos artesanales y el otorgamiento de financiamientos para el apoyo a ciclos de producción técnica y financieramente viables.
- Fomentar en coordinación con los tres órdenes de gobierno el sentido artístico y cultural de las artesanías populares como elemento fundamental de la identidad nacional y generar nuevas corrientes de producción.
- Capacitar y orientar a los artesanos a fin de que se desarrollen nuevos diseños utilizando los elementos tradicionales de nuestra cultura.

Los programas de FONART promoverán la participación de la población femenina, de las personas con capacidades diferentes y de los adultos mayores, en la producción y el desarrollo de las artesanías tradicionales.

4. Lineamientos Generales**4.1 Cobertura**

Los artesanos que atiende FONART, por sus características sociales y culturales, se encuentran dispersos en todo el territorio nacional, en localidades que incluyen desde comunidades menores a 2,500 habitantes, hasta ciudades en las que desempeñan sus actividades los productores artesanales.

4.2 Población Objetivo

La población objetivo de FONART son productores que están en condiciones de pobreza (de acuerdo a los criterios señalados por la SEDESOL, los cuales se pueden consultar en www.sedesol.gob.mx), prioritariamente en localidades marginadas – de acuerdo a los criterios establecidos por el Consejo Nacional

de Población, CONAPO (www.conapo.gob.mx)—, que por su dispersión geográfica están en desventaja para acceder a los mercados de artesanías. Se trata de artesanos tradicionales que preservan formas, colores y materiales del arte popular, así como artesanos que desarrollen nuevas técnicas y diseños.

Los artesanos caracterizados como población objetivo pueden ser productores individuales o aquéllos organizados en talleres familiares, talleres generadores de empleo y organizaciones sociales.

4.3 Características de los Apoyos

4.3.1 Tipos de apoyo a los Artesanos

Con base en las características y necesidades de los productores y con el objeto de ampliar su cobertura para llegar a un mayor número de comunidades artesanales y atender a más población objetivo, FONART opera cuatro programas: la adquisición de artesanías, la organización de concursos, la capacitación y asesoría técnica y el financiamiento a la producción.

4.3.1.1 Adquisición de Artesanías

La adquisición de las artesanías se realiza a través de los siguientes mecanismos:

- a)** Compras directas en los Centros Regionales a los que pueden acudir los artesanos, cuyas direcciones se pueden consultar en la página de Internet www.fonart.gob.mx.
- b)** Compras de campo a través de la adquisición de sus productos por parte de un especialista de FONART, conforme a la programación de compras establecida.
- c)** Con apoyo de las Instituciones de los Gobiernos Estatales, previo convenio y conforme a lo dispuesto en las presentes Reglas de operación y normatividad en la materia de subsidios.

En el caso de las comunidades indígenas con un alto nivel de monolingüismo, se contrata un traductor para que informe al artesano sobre cada uno de los procesos de atención.

4.3.1.2 Organización de concursos regionales de arte popular

Con las acciones de este Programa se estimulan, mediante el otorgamiento de premios en efectivo, a los artesanos tradicionales de las diferentes regiones y centros productores del país que se distinguen por la preservación, rescate o innovación de las artesanías, con las que mejoran las técnicas de trabajo, y rescatan el uso y aprovechamiento sustentable de los materiales de su entorno natural.

Los recursos para el otorgamiento de premios en concursos, provienen del subsidio asignado a FONART y son complementados con recursos de los gobiernos estatales y de la iniciativa privada.

La participación de los artesanos en los concursos se dará conforme a lo establecido en el numeral 6 Mecánica de Operación.

4.3.1.3 Capacitación y Asesoría Técnica a Artesanos

La capacitación y asesoría técnica a artesanos está enfocada a mejorar la calidad y el diseño de la producción artesanal para adaptarla a las necesidades y requerimientos del consumidor.

Con la capacitación y asesoría técnica se busca otorgar a los artesanos los elementos que permitan mejorar el diseño y manufactura de sus productos, la técnica, los materiales, las herramientas de trabajo, así como la preservación del medio ambiente.

Para este último aspecto de capacitación, se desarrollan tres estrategias que a continuación se describen:

- a)** Conservación de los recursos renovables: el objetivo de esta estrategia es promover la sustitución del plomo y de combustibles, así como mejorar las técnicas del horneado de cerámica, con el fin de evitar daños en la salud y conservar los recursos naturales.
- b)** Promoción para el diseño: esta estrategia tiene el propósito de vincular a los artesanos con el sector productivo mediante el reforzamiento de la creatividad y el perfeccionamiento del diseño, con apoyo de profesionales en el área y a través de la coordinación institucional.
- c)** Promover el desarrollo de oferta exportable del sector artesano desde su producción hasta la comercialización en mercados internacionales.

La solicitud de capacitación se realizará conforme a lo establecido en el numeral 6 Mecánica de Operación.

4.3.1.4. Financiamiento a la Producción

Este programa otorga financiamiento a los artesanos que por la naturaleza de sus condiciones socioeconómicas, no tienen acceso a las fuentes de financiamiento de la banca comercial. Esta actividad se realiza a través de los centros regionales con que cuenta FONART, y opcionalmente, con el apoyo de las Instituciones de Cultura y Casas de las Artesanías de los Gobiernos Estatales, previo convenio y conforme a lo dispuesto en las presentes reglas de operación y normatividad en la materia de subsidios.

A fin de determinar su elegibilidad en el programa, los artesanos deberán demostrar su actividad mediante la presentación de sus productos o una carta de la autoridad municipal que avale su actividad y residencia, así como una identificación oficial. Si ya existen antecedentes en este Programa, FONART verificará el cumplimiento de los compromisos contraídos con anterioridad.

El artesano puede solicitar un nuevo financiamiento, siempre y cuando no tenga adeudos con el programa.

El artesano pagará el adeudo con su propia mercancía hasta cubrir el monto del financiamiento otorgado, teniendo como plazo de pago 180 días naturales.

Los artesanos que paguen el financiamiento y que cubran los requisitos de calidad de la producción, costo y demanda por esas artesanías, podrán vincularse al Programa de Adquisición de Artesanías.

Los artesanos que paguen el financiamiento y que no cubran los requisitos de calidad, costo y demanda podrán vincularse al Programa de Capacitación y Asesoría Técnica.

El financiamiento se otorgará sin intereses ordinarios y moratorios.

La solicitud de financiamiento se realizará conforme a lo establecido en el numeral 6 Mecánica de Operación.

4.3.2 Monto de los Apoyos

El financiamiento a la producción para artesanos se otorgará inicialmente por \$2,000.00, pudiendo ser incrementados en ocasiones subsiguientes hasta \$10,000.00 cuando el artesano haya cumplido con sus pagos. La asignación de los montos dependerá del historial de pagos del artesano solicitante.

La política para la adquisición de las artesanías estará sujeta a la oferta de los artesanos, la calidad y disponibilidad de los productos, y la demanda por parte de los clientes. El monto destinado al programa de compra de artesanías, será distribuido entre el mayor número posible de artesanos a fin de cumplir con el programa anual de operación.

En el caso de los Concursos, se establecerán en la convocatoria los montos a que se harán acreedores los artesanos ganadores. Estos montos serán de acuerdo a la cobertura del concurso, la región y el valor mismo de las piezas concursantes.

4.4 Beneficiarios

Los artesanos que FONART atiende son productores que han heredado las técnicas de trabajo, así como el procesamiento previo de las materias primas y aplican en sus productos los elementos estéticos que forman parte de su herencia cultural y aquellos que desarrollan nuevos diseños utilizando los elementos tradicionales de nuestra cultura.

4.4.1 Criterios de Selección de los Beneficiarios

4.4.1.1 Elegibilidad

La selección de los artesanos que FONART atiende mediante los servicios que presta, estarán sujetos a los siguientes criterios de elegibilidad:

a) Adquisición de artesanías

Ser productor de artesanías tradicionales o de nuevos diseños, ya sean productores individuales o que formen parte de una unidad de producción comprendida en cualesquiera de las modalidades mencionadas en el punto 4.2, cuyos miembros se caractericen por su condición de pobreza (de acuerdo a los criterios que emita la SEDESOL, los cuales se pueden consultar en www.sedesol.gob.mx), prioritariamente en localidades marginadas –de acuerdo a los criterios establecidos por CONAPO (www.conapo.gob.mx), y requieran de apoyos en cualquiera de los supuestos siguientes:

Tener problemas para la adecuada comercialización de sus productos debido a su aislamiento del mercado, a la utilización de materias primas que perjudican la salud o por no contar con diseños atractivos; problemática que puede ser solucionada mediante capacitación, asesoría técnica o compra de mercancías en sitio.

La inclusión de nuevos productos o productores es aprobada por el Comité de Compras de Artesanías del FONART, que es un cuerpo colegiado responsable de la evaluación de las artesanías que se podrán adquirir.

Para evaluar la adquisición de un producto se consideran los siguientes aspectos de la producción artesanal:

- Debe contribuir a reafirmar la identidad de los grupos productores y de México, con el uso de formas y símbolos de rituales o ceremonias autóctonas y con expresión cultural y códigos estéticos populares.

- La artesanía debe ser producto de un proceso de producción familiar o social integrado, no puede ser un producto altamente industrializado.
- Los artesanos productores deben formarse a través de un proceso de especialización, con un aprendizaje largo dentro del núcleo productivo, familiar o social, y en general, utilizando técnicas de producción complejas realizadas con herramientas sencillas.
- Debe contribuir a la generación de autoempleo.
- La materia prima de la artesanía debe ser preferentemente de origen natural y sustentable, es decir que su utilización no implique poner en riesgo el medio ambiente y los recursos naturales, no industrializada, y obtenida en su lugar de origen.

b) Capacitación y asesoría técnica

Para que una solicitud de asesoría o capacitación artesanal sea elegible, deberá:

- Ser presentada por un productor o unidad de producción, que se caractericen por su condición de pobreza (de acuerdo a los criterios que emita la SEDESOL, los cuales se pueden consultar en www.sedesol.gob.mx), prioritariamente en localidades marginadas –de acuerdo a los criterios establecidos por CONAPO (www.conapo.gob.mx).
- Proponer un proyecto que cuente con acceso a recursos de materias primas sustentables.
- Considerar como objetivo la producción de una artesanía de acuerdo con los criterios del punto 4.4.1.1, inciso a).
- Tener posibilidades de viabilidad económica, generando autoempleo en la comunidad.

c) Concursos

FONART podrá elegir la adquisición de una artesanía, si es premiada en un concurso, de acuerdo al tipo de concurso y a los criterios que previamente se establezcan en las convocatorias de los mismos, señalados en el numeral 6.5.

4.4.1.2 Transparencia

El alcance de los objetivos de cada uno de los programas de FONART deberá estar basado en el manejo oportuno, explícito y claro de los recursos con los que se beneficiará al artesano.

En la papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción, deberá incluir la siguiente leyenda: “Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa, deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”.

4.4.2 Derechos y Obligaciones de los Beneficiarios

Derechos

Todos los artesanos beneficiados por los Programas del Fondo tienen los siguientes derechos:

- Ser atendidos por los funcionarios de FONART de acuerdo a las necesidades que expresen.
- Recibir oportunamente los beneficios de los programas a que se comprometa el Fondo.
- Recibir oportunamente el pago convenido por sus productos.

Obligaciones

Los artesanos que queden incluidos dentro de los servicios que FONART ofrece, deberán responder a los requerimientos que a continuación se mencionan:

- Proporcionar la información precisa que se le requiera con fines de estudios y estadísticas.
- Cumplir con los requisitos establecidos en el numeral 6. Mecánica de Operación.
- Pagar el financiamiento recibido mediante la entrega de sus mercancías de acuerdo con las condiciones establecidas en la solicitud de financiamiento.
- Acudir a los cursos de capacitación o asesoría técnica que se impartan para solucionar problemas técnicos identificados. Se valorará la participación en los cursos por medio de listas de asistencia.

4.4.3 Causas de Incumplimiento, Retención y Suspensión de Recursos.

- En su caso, la entrega de mercancía fuera de los términos previamente acordados dará lugar a la suspensión de las compras.
- En casos en que un artesano no pague el financiamiento recibido, se hará acreedor al cobro del financiamiento a la entrega de mercancía destinada para compra, o en su caso, a la suspensión de otorgamiento de financiamiento y de compras hasta que sea pagado el adeudo.
- Cuando un artesano inscrito a una capacitación o asesoría técnica no acuda al curso programado.

5. Lineamientos específicos**5.1 Coordinación Institucional**

El FONART establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que sus programas y acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas y acciones del Gobierno Federal; la coordinación institucional y vinculación de acciones buscará potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, explotar la complementariedad y reducir gastos administrativos. Con este mismo propósito, el FONART podrá establecer acciones de coordinación con los gobiernos de las Entidades Federativas, Municipales y locales, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes reglas de operación y de la normatividad aplicable.

Con el objeto de llegar a las comunidades que se han descrito y en virtud de su dispersión en los Estados, se plantea la coordinación institucional con los municipios y los gobiernos estatales, especialmente a través de las casas de artesanías, las instancias gubernamentales de desarrollo económico y las instituciones de cultura. Por la naturaleza del trabajo de FONART, especialmente en el campo, se coordinarán acciones con las instituciones de la Secretaría de Desarrollo Social, con la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, y con otros sectores, como la Secretaría de Economía, la Secretaría de Salud y la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

En el caso de los programas sociales, Financiamiento a la Producción y el de Capacitación y asesoría técnica, los vínculos se desarrollarán con los Programas de desarrollo social y humano de la SEDESOL, y en su caso, con aquellas dependencias que por su ámbito de trabajo, apoyen y favorezcan las acciones de FONART.

5.1.1 Instancia Ejecutora

Las instancias ejecutoras son el FONART, a través de sus centros regionales y, en su caso, previa suscripción del convenio respectivo, las Instituciones de Cultura y Casas de las Artesanías de los Gobiernos Estatales, con estricto apego a las presentes reglas de operación.

5.1.2 Instancia Normativa

FONART cuenta con un Comité Técnico que funge como Órgano de Gobierno. Este Comité es presidido por la Secretaría de Desarrollo Social y se integra con representantes de las instituciones competentes de acuerdo a la normatividad aplicable.

5.1.3 Instancias de Control y Vigilancia

Los órganos de fiscalización federal y las contralorías estatales, en el ámbito de sus competencias, llevarán a cabo las acciones de fiscalización y verificación necesarias.

El órgano de vigilancia se constituye por un Comisario Público Propietario y un Suplente designados por la Secretaría de la Función Pública (SFP), el Órgano Interno de Control de FONART, así como la Auditoría Superior de la Federación.

5.2 Padrones de Beneficiarios

FONART construirá un padrón en el que se precisen los siguientes datos: nombre del beneficiario; estado civil, en su caso, nombre del cónyuge; sexo; clave de la entidad, municipio y localidad; RFC, CURP, fecha de nacimiento y domicilio, y en su caso, las recuperaciones realizadas de financiamientos.

El padrón de beneficiarios deberá ser construido de acuerdo a lo establecido en los "Lineamientos normativos para la integración, operación y mantenimiento de los padrones de beneficiarios", emitidos por la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación.

Será responsabilidad de FONART validar la información proporcionada por las beneficiarias y los beneficiarios, los municipios, y demás instancias participantes del Programa. Una vez validada deberá ser remitida a la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación, misma que procederá a su integración al padrón único de beneficiarios de la Secretaría de Desarrollo Social.

La información de este padrón deberá ser publicada en los términos del Presupuesto de Egresos de la Federación y estar disponible en la página electrónica de FONART (www.fonart.gob.mx).

6. Mecánica de Operación

La operación de los cuatro programas que desarrolla el FONART a favor de los artesanos de México, son:

6.1 Adquisición de Artesanías

Un productor artesanal podrá solicitar su incorporación como beneficiario de FONART a través de escrito libre y la presentación de sus productos ante los Centros Regionales. El escrito libre deberá señalar la identificación del productor, su domicilio y sus datos de localización, así como las características generales de su producto:

- Tipo de producción artesanal o industrial
- Técnicas de producción
- Materias primas que utiliza y
- Participantes en el proceso de producción

La prevención de la información faltante se realiza en el mismo acto en que se recibe la solicitud.

El Comité de Compras de FONART deberá evaluar la procedencia de adquirir sus artesanías de acuerdo con lo establecido en el numeral 4.4.1.1 y resolverá en un plazo no mayor a 30 días hábiles al respecto. Solamente se recibirán solicitudes hasta el 30 de septiembre del ejercicio fiscal en curso.

Una vez que un productor ha sido seleccionado se pactan condiciones de compra directa al artesano, a quien se le paga de contado al momento de entregar la mercancía.

La adquisición de las artesanías se realiza en los Centros Regionales, en las rutas de compra de campo, en coordinación con los gobiernos estatales y durante los concursos. El primer procedimiento se utiliza para los artesanos que tienen la posibilidad de desplazarse a las ciudades donde se encuentran los Centros Regionales; el segundo, se realiza directamente en campo conforme a las rutas y puntos de atención definidos en estrecha colaboración con las instituciones de los Gobiernos Estatales y Municipales y con los órganos de la SEDESOL, mismas que se difunden a través de los centros regionales y en su caso, las instituciones estatales, por medio de avisos públicos indicándoles fecha y lugares de compra y el tercer procedimiento se lleva a cabo adquiriendo las artesanías que participan en los concursos.

6.2 Consignación de artesanías

FONART podrá aceptar artesanías en consignación a través de un convenio en el que se especifican las condiciones de las operaciones. Este mecanismo se reserva a aquellos artesanos que por su forma de organización de la producción o por su capacidad económica tienen la posibilidad de aceptar esta forma de pago.

6.3 Financiamiento a la producción

La secuencia para el otorgamiento de financiamientos a la producción se inicia con el llenado de la solicitud y la presentación de los productos o documentos que avalen la actividad del artesano y la presentación de la identificación vigente, preferentemente credencial del IFE o CURP. Se prevendrá de manera inmediata al solicitante para que solvante el faltante de la documentación en un plazo que no exceda de 10 días hábiles.

Posteriormente, al momento de recibir el financiamiento, el artesano firma el recibo correspondiente que comprueba el monto recibido.

El formato de solicitud de financiamiento, forma parte de los anexos de las reglas de operación y estará disponible en los centros regionales, o en su caso, a través de las Instituciones de Cultura o Casas de las Artesanías estatales, donde podrá entregarse debidamente requisitada.

Las solicitudes tendrán un tiempo de respuesta no mayor a 30 días hábiles. La falta de respuesta dentro de este plazo se entenderá como solicitud no atendida o no aceptada.

6.4 Capacitación y Asesoría Técnica:

Los servicios que preste la Institución en materia de capacitación y asesoría técnica se proporcionan a solicitud de los mismos artesanos o a partir de la detección de necesidades que la misma Institución haga a través de la compra o de la observación en el campo de trabajo.

En caso de que sea la institución quien determine la necesidad de proporcionar la capacitación o asesoría, ésta estará sujeta a la consulta con los artesanos en su conjunto y al consenso previo sobre la necesidad de mejorar la producción para obtener mejores beneficios por su trabajo.

Para el otorgamiento de la asesoría técnica, los artesanos solicitantes deberán llenar los siguientes requisitos:

- Los artesanos preferentemente deberán agruparse con el objeto de abatir los costos del servicio y socializar el conocimiento.
- Presentar una solicitud mediante escrito libre, que contenga nombre de los productores, domicilio, datos de localización, y las características del proyecto de acuerdo con el numeral 4.4.1.1 inciso b), dirigido a la Subdirección de Programas Sociales de FONART, que podrá ser entregada en las oficinas de FONART ubicadas en Paseo de la Reforma #333 1er. piso, Col. Cuauhtémoc, México, D.F., 06500, firmado por el o los artesanos solicitantes o en caso de grupos, su representante, la lista de los interesados y tipo de artesanía que elaboran.

A partir de la fecha de recepción, el FONART directamente o sus oficinas en los estados, serán los encargadas de calificar las solicitudes, mismas que tendrán un tiempo de respuesta no mayor a 30 días hábiles. La falta de respuesta dentro de este plazo se entenderá como solicitud no atendida o no aceptada.

La capacitación y asesoría técnica es impartida por expertos de la propia institución y por maestros artesanos beneficiados por el FONART a través de compras, así como por colaboradores externos especializados en distintas áreas, que se constituyen como el grupo a cuyo cargo se encuentra la prestación de este servicio.

6.5 Convocatoria a Concursos

Los artesanos podrán participar en los concursos, inscribiéndose en las fechas y lugares que se establezcan en las convocatorias, las cuales estarán disponibles en www.fonart.gob.mx, así como en las localidades que se establezcan en la misma página.

La participación de los artesanos se registra en las cédulas de inscripción que contienen los datos generales del artesano; su especialidad en la producción; la descripción de la pieza concursante; el valor de la misma y el volumen de producción mensual estimado. Posterior al fallo del jurado, se levanta un acta de calificación que se constituye como el registro de artesanos ganadores.

Para la celebración de los concursos, la coordinación se realizará con los gobiernos estatales y municipales; en caso de ser un concurso regional, la coordinación se llevará a cabo con los gobiernos estatales y municipales del área geográfica cubierta, y tratándose de eventos nacionales con gobiernos estatales, municipales y otras dependencias del gobierno federal y organismos privados involucrados. En todos los casos, los organismos involucrados en la organización pactan los términos de las convocatorias, mismas que son difundidas a través de los medios de comunicación con que cuenta cada uno de los participantes.

Las convocatorias a concursos deberán incluir la indicación de las ramas artesanales, tipos de artesanías, características de la producción artesanal, montos de los premios, lugares y fechas de recepción de piezas, así como la fecha y lugar de premiación.

6.6 Difusión

El FONART difunde las acciones que lleva a cabo en beneficio de los artesanos, mediante el uso de los medios masivos de comunicación como son la radio, prensa escrita y televisión, para que este sector de la población se entere de los programas que opera la entidad. La información que proporcione FONART se ampliará en función de las necesidades que exprese el artesanado, de las opciones que ofrece la institución y de acuerdo al presupuesto autorizado para tal fin.

En los centros de acopio se cuenta con leyendas referentes a los servicios que presta la institución y del carácter gratuito de éstos.

Adicionalmente FONART cuenta con una página en Internet que le permite dar a conocer amplia información acerca de los servicios que ofrece, un catálogo de productos, las actividades que desarrolla y la información numérica de sus actividades sustantivas. La dirección electrónica de FONART es www.fonart.gob.mx.

La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción de FONART, deberá incluir la leyenda establecida en el numeral 4.4.1.2.

La información del programa deberá ser publicada en los términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y su reglamento.

6.7 Promoción

FONART promocionará y dará a conocer a la población tanto el arte popular mexicano en los diferentes mercados como las labores y el desempeño de la Institución. Esta tarea se realizará eficientizando los recursos destinados a la difusión utilizando los medios masivos de comunicación y los impresos necesarios sobre sus actividades.

Las Delegaciones Estatales de la SEDESOL en Coordinación con FONART serán las encargadas de realizar la promoción y divulgación de las acciones de FONART. Se darán a conocer las acciones a realizar, las comunidades beneficiarias y los resultados cuantitativos y cualitativos obtenidos.

6.8 Contraloría Social

La participación social en las actividades de control y vigilancia del Programa estará a cargo de los beneficiarios del proyecto aprobado, así como de las organizaciones de la sociedad civil que hayan suscrito Convenios de Concertación para la Transparencia y el Combate a la Corrupción con la SEDESOL, constituyéndose así en instancias de contraloría social, de conformidad con la normatividad vigente.

7. Informes Programático-Presupuestarios

7.1 Avance Físico-Financiero

El ejercicio del presupuesto será reportado por separado, distinguiendo, por un lado, las actividades comerciales de la institución, incluyendo las distintas formas de adquisición de artesanías (compra directa al artesano en campo o en centros de acopio o por consignación) y las modalidades de ventas, y, por otro, las actividades de carácter social como son las tareas promocionales y los concursos. Las tareas de carácter comercial como las de carácter social, distinguirán los gastos de operación inherentes.

Invariablemente se deberá formular una explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado y el modificado mensualmente.

Para lograr el mayor nivel de ejercicio y aprovechamiento de los recursos, la SEDESOL realiza al 30 de septiembre una evaluación del avance de las acciones con base en el nivel de ejecución en cada entidad federativa, y tomando en cuenta su desempeño y gestión observada en el transcurso del ejercicio. Lo anterior con el objeto de canalizar los recursos de aquellas entidades que no ejercerán la totalidad de los mismos hacia aquellas con mayor ritmo de gasto en la ejecución del Programa.

Para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con una eficiente operación, supervisión y evaluación externa, FONART contará con recursos de hasta siete por ciento del monto total asignado al Programa.

7.2 Cierre del Ejercicio

Con el propósito de informar a la Cámara de Diputados el gasto ejercido por cada una de las actividades institucionales autorizadas a la entidad, se presentará el reporte de la cuenta pública, el cual será integrado por la SEDESOL para su presentación. Dentro de la cuenta pública se expondrán las explicaciones a las variaciones programáticas para tener mayores elementos acerca de las diferencias entre el presupuesto original autorizado y el ejercido real.

Los recursos que no sean ejercidos al final del año, deberán ser devueltos a la Tesorería de la Federación en los tiempos establecidos por la ley.

8. Evaluación

Con el objeto de enfocar la gestión del Programa al logro de resultados para mejorar las condiciones de vida de la población beneficiaria, así como fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos, se evaluará la operación y resultados del programa. La evaluación se complementará con un seguimiento periódico de los recursos ejercidos, acciones ejecutadas y metas alcanzadas.

8.1 Interna

Los mecanismos de evaluación del trabajo desarrollado por la Institución, mediante el seguimiento de los sistemas de indicadores y metas presupuestarias y presidenciales, permiten asegurar el ejercicio de los recursos de acuerdo a las presentes reglas y el programa anual de operación.

Dentro de este nivel de evaluación se toma en cuenta los siguientes aspectos:

- Atención a la población artesana de manera equilibrada de acuerdo a la demanda que por sus productos se encuentren en el mercado.
- Supervisión de la calidad de las artesanías adquiridas.
- Otorgamiento de financiamientos de acuerdo a la demanda de los artesanos.

8.2 Externa

La evaluación de resultados del Programa será coordinada y supervisada, en el ámbito de su competencia, por cada dependencia, conforme a los criterios y lineamientos que emita el Consejo Nacional de Evaluación de Política para el Desarrollo Social, en su momento, y demás normatividad vigente.

De acuerdo al Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el presente ejercicio fiscal dicha evaluación se cubrirá con cargo al presupuesto del Programa. De acuerdo al numeral 6.2.2, y deberá efectuarse por una institución académica y de investigación u organismo especializado de carácter nacional o internacional con base en los Términos de Referencia elaborados conjuntamente por las dependencias participantes en el programa.

El proceso de contratación de la institución evaluadora se realiza de conformidad con la normatividad vigente, procurando fomentar la competencia entre diversas instituciones con el fin de incentivar la transparencia y elevar la calidad de la evaluación.

Los resultados de la evaluación serán entregados a la Sedesol, la cual remitirá los informes a la Comisión de Presupuesto y Cuenta Pública de la Cámara de Diputados, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a la Secretaría de la Función Pública.

9. Indicadores de resultados

INDICADORES

Nombre del Indicador	Fórmula del Indicador	Periodicidad
Índice de Beneficiarios directos con la adquisición de artesanías	Beneficiarios directos con adquisición de artesanías / Meta anual	Mensual
Índice de Beneficiarios directos con premios económicos	Beneficiarios directos con premios económicos / Meta anual	Mensual
Índice de Beneficiarios directos con el otorgamiento de financiamientos	Beneficiarios directos con el otorgamiento de financiamientos / Meta anual	Mensual
Índice de beneficiarios atendidos con asesorías técnicas y capacitación	Beneficiarios atendidos con asesorías técnicas y capacitación / Meta anual	Mensual
Índice de recuperación de financiamientos	Importe de recuperación de financiamientos / Importe otorgado de financiamientos	Semestral

Se integrarán indicadores de beneficiarios atendidos por sexo y porcentaje de población indígena en adquisición de artesanías, capacitación y asesorías técnicas, así como financiamientos

10. Seguimiento, Control y Auditoría

Los órganos competentes, en el ejercicio de sus atribuciones, llevarán a cabo la fiscalización y verificación de los proyectos apoyados por el Programa.

En los componentes donde se presenten aportaciones federales, estatales y municipales, los órganos internos de control de cada orden de gobierno, serán las instancias que, en sus respectivos ámbitos de competencia, vigilen y controlen la aplicación y comprobación del gasto.

10.1 Resultados y Seguimiento

Las observaciones que se deriven de la participación de los organismos de control y vigilancia deberán contar con un seguimiento por parte de la entidad en plazos apropiados para su solventación.

11. Quejas y Denuncias

Las inconformidades, quejas o denuncias respecto de la operación misma, entrega de apoyos, ejecución o algún otro aspecto relacionado con este Programa, podrán ser presentadas por los beneficiarios o por la población, en general a través de los canales institucionales de denuncia de los tres niveles de gobierno. Igualmente, éstas podrán ser presentadas a través del Programa de Atención Ciudadana, que ha instrumentado la Contraloría Interna en SEDESOL en los números telefónicos existentes o que lleguen a instalarse para tal efecto, siendo éstos los siguientes números: llamadas desde el interior de la República, sin costo, al teléfono 01 800 714 83 40; llamadas desde la Ciudad de México al Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en el teléfono 53 28 5000; o a través del sitio Internet: www.sedesol.gob.mx

La SFP, la SEDESOL y el Órgano Interno de Control respectivo, en el ejercicio de sus facultades, podrán realizar, indistintamente, en todo momento la inspección, fiscalización y vigilancia de los recursos federales, incluyendo la revisión programática presupuestal; así como, en su caso, atender las quejas y denuncias que se presenten sobre su manejo. Para tal efecto la instancia ejecutora conservará en forma ordenada y sistemática, toda la documentación comprobatoria de los actos que realice conforme a las disposiciones de la legislación aplicable.

Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor el día siguiente de su aplicación en el Diario Oficial de la Federación y continuarán vigentes hasta la emisión, en su caso, de nuevas reglas o modificaciones, en los términos establecidos en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación.

ANEXO 1**CO-000**

CONVENIO DE CONSIGNACION MERCANTIL QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANIAS (FONART) A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "EL CONSIGNATARIO", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL C. LEONARDO CONTRERAS SANTOS COY EN SU CARACTER DE DIRECTOR GENERAL Y POR LA OTRA AL C. _____, A QUIEN SE LE DENOMINARA "EL CONSIGNADOR", AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

DECLARACIONES**1.- DECLARA "EL CONSIGNATARIO"**

a) Que es un Fideicomiso Público constituido por el Gobierno Federal. según oficio No. 305-V-13581 fechado el 18 de mayo de 1974, y Contrato de Fideicomiso de fecha 14 de junio de 1974, adscrito a la Secretaría de Desarrollo Social.

b) Que las atribuciones y finalidades de este fideicomiso son entre otras, comercializar directa o indirectamente productos artesanales que adquiera el mismo y fomentar el sentido artístico de las artesanías mexicanas, como se establece en los incisos III y IV de la Cláusula Primera del Convenio Modificatorio al Contrato de Fideicomiso, de fecha 28 de noviembre de 1988.

c) Que el C. Leonardo Contreras Santos Coy tiene capacidad jurídica para celebrar, otorgar, firmar y ejecutar contratos y convenios en representación de FONART según lo establece el Art. 59 fracción I de la Ley Federal de Entidades Paraestatales.

d) Que tiene establecido su domicilio fiscal en Av. Paseo de la Reforma No. 333, Col. Cuauhtémoc, D.F., C.P. 06500, mismo que señala para todos los fines y efectos legales que procedan

I. DECLARA "EL CONSIGNADOR"

a) Que es una persona física/empresa cuya actividad es el desarrollo y producción de nuevos diseños en artesanías.

b) Que su domicilio _____ mismo que señala para todos los efectos legales que procedan.

c) Que su Registro Federal de Causantes es: _____.

III. Las partes habiendo reconocido sus personalidades y habiendo declarado expresamente su deseo en celebrar el presente convenio, otorgan lo que al efecto se contienen en las siguientes:

CLAUSULAS**PRIMERA.**

"EL CONSIGNADOR" confiere al "CONSIGNATARIO" el encargo de ofrecer y vender al público por cuenta ajena en las plazas que designe el segundo, los artículos artesanales que "EL CONSIGNADOR" produce y que debidamente relacionado en su calidad y precio para "EL CONSIGNATARIO", le entregará con las remisiones correspondientes en el domicilio de éste, sito en Av. Patriotismo No. 691, Col. Mixcoac. México, D.F., C.P. 03910.

SEGUNDA.

Convienen las partes en que "EL CONSIGNADOR" fijará los precios para "EL CONSIGNATARIO" y que éste determinará los precios de venta al Público, por lo que su utilidad por derecho de piso estará determinada por la diferencia entre ambos precios.

Por lo que respeta a los precios de "EL CONSIGNADOR" es indispensable que entregue a "EL CONSIGNATARIO" un catálogo de sus productos, cuya lista contendrá los precios de cada artículo; estos precios estarán vigentes desde la entrega de la mercancía aludida en la cláusula Primera del presente convenio y sólo podrán ser modificados por instrucciones de "EL CONSIGNADOR" quien entregará por escrito los nuevos precios con por lo menos quince días naturales de anticipación a la entrada en vigor de los nuevos precios. En todas las remisiones de entrega se diferenciarán los precios netos del Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.)

TERCERA.

Para la liquidación de las artesanías comercializadas se establece la siguiente mecánica:

Dentro de los diez primeros días naturales de cada mes, "EL CONSIGNATARIO" informará a "EL CONSIGNADOR" el detalle y el monto de las ventas efectuadas durante el mes anterior con el fin de que el "CONSIGNADOR" elabore las facturas correspondientes a la entrega de estas últimas. "EL CONSIGNATARIO" deberá liquidarlas a "EL CONSIGNADOR" dentro de los diez días naturales siguientes a la presentación de cada factura, por lo que todas las operaciones de cada mes deberán quedar finiquitadas a más tardar el día 20 del mes siguiente.

En el caso de que el día último de los 10 otorgados para reportar y de los 20 para liquidar las ventas resultaran inhábiles, el plazo vencerá al día hábil siguiente.

Las facturas que "EL CONSIGNADOR" presente a "EL CONSIGNATARIO", deberán estar requisitadas con los datos de rigor que exigen las autoridades fiscales según las modificaciones establecidas para tal efecto que entraron en vigor el 1o. de noviembre de 1992, y los requisitos que establece el Art. 36 del Código Fiscal de la Federación y los de su Reglamento.

CUARTA.

En ningún momento "EL CONSIGNATARIO" reconocerá responsabilidad alguna sobre la calidad de los productos en consignación ni sobre su legal producción, y podrá recibir a nombre de "EL CONSIGNADOR" devoluciones y hacer cambios de los productos con deficiencias de producción, mismas que serán entregadas a "EL CONSIGNADOR" con relaciones detalladas para ser descontadas de los inventarios físicos en poder de "EL CONSIGNATARIO". Asimismo queda establecido que "EL CONSIGNATARIO" podrá hacer devoluciones de productos que no tengan desplazamiento.

Convienen las partes que cualquier daño que sufran los productos sujetos del presente convenio serán pagados por "EL CONSIGNATARIO" al 50% de su costo debiendo mostrar a "EL CONSIGNADOR" los objetos dañados.

QUINTA.

La duración del presente convenio será por tiempo indefinido, pudiendo darse por terminado por cualquiera de las partes mediante aviso por escrito a la contraparte con 30 días de anticipación o en cualquier día hábil previo acuerdo de las mismas.

SEXTA.

Por todo lo establecido en el presente convenio así como lo no previsto en él, se estará a lo dispuesto en las Leyes Mercantiles vigentes en la República Mexicana.

SEPTIMA.

En caso de controversia que derive del presente convenio o para su interpretación, las partes se someten a la jurisdicción y competencia de los tribunales de la Ciudad de México, renunciando al fuero que pudiera corresponderles por razones de grado, cuantía o domicilio presente o futuro.

OCTAVA.

Enteradas las partes del alcance y fuerza legal del contenido del presente convenio, y no habiendo error, dolo o vicios de consentimiento, se firma por triplicado al calce y rubrican al margen en cada una de sus fojas como constancia legal en la Ciudad de México, D.F., a

"EL CONSIGNATARIO"

"EL CONSIGNADOR"

ING. LEONARDO CONTRERAS SANTOS COY.

ARTESANO/A

DIRECTOR GENERAL

FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE
LAS ARTESANIAS

TESTIGOS POR "EL CONSIGNATARIO"

LIC. VERONICA VILLELA GROBET

ING. SEBASTIAN PABLO TAPIE VIZUET.

DIRECTORA DE ADMINISTRACION

DIRECTOR DE OPERACIONES.

TESTIGOS POR "CONSIGNADOR"



Av. Paseo de la Reforma No. 333, 1er. Piso, Col. Cuauhtémoc, C.P. 06500

Tels. 55-33-20-89 Ext. 67508
67509**SOLICITUD DE FINANCIAMIENTO**

FORMA CR-1

No. _____

Nombre del Solicitante: (clave) _____			Grupo Etnico _____	
Apellido _____		Paterno _____	Materno _____	Nombre(s) _____
Lugar de Nacimiento(____)	Fecha de nacimiento Día _____ Mes _____ Año _____		Sexo _____	Estado Civil _____
Rama artesanal _____	Subrama _____	CURP _____	RFC _____	
Domicilio: _____		No. int. _____	No. Ext _____	C.P. _____
Estado: _____		Municipio o Delegación _____	Localidad _____	
Microrregión _____	Teléfono (Lada) _____		Fax (Lada) _____	
Artesanos Atendidos	Hombres _____	Mujeres _____	Total _____	
Artesanos Beneficiados	Hombres _____	Mujeres _____	Total _____	
Personas Beneficiadas	Hombres _____	Mujeres _____	Total _____	
Monto Solicitado: _____		Plazo de pago: Seis meses		

Forma de acreditación de la actividad _____
Opinión y comentario del Centro de Acopio _____

Firma del Responsable del Centro de Acopio _____

Antecedentes crediticios: _____

Fecha: _____

Firma del Solicitante
Declaro bajo protesta de decir verdad de que los datos
antes mencionados son reales.

Notas: a) Este formato debe ser llenado por el solicitante, o, en su caso, por el responsable del Centro de Acopio, el cual deberá llevar la firma o huella digital del solicitante.

b) Este formato es de libre reproducción.

"Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa, deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".

SISTEMA DE ATENCION TELEFONICA A LA CIUDADANIA (SACTEL): 018001120584 en el interior de la República, ó 30032000 en el D.F. y área metropolitana

Este documento sólo se llena en original.

INSTRUCTIVO DE LLENADO

1) No. De solicitud (*):	Anotar el número consecutivo de la solicitud de financiamiento, de acuerdo al Centro de Acopio.
2) Nombre del solicitante:	Anotar el nombre del artesano solicitante.
3) Grupo étnico:	Anotar el grupo étnico al que pertenece el solicitante.
4) Lugar y fecha de nacimiento:	Anotar los datos solicitados.
5) Sexo:	Anotar el género al que pertenece el solicitante.
6) Estado Civil:	Anotar estado civil del solicitante.
7) Rama artesanal (*):	Anotar la rama artesanal de acuerdo a la característica de los productos y del catálogo de ramas artesanales.
8) Sub-rama (*):	Anotar la sub-rama, de acuerdo al listado de productos del catálogo de ramas artesanales.
9) CURP:	Anotar datos, de acuerdo a la cédula presentada por el solicitante.
10) RFC:	Anotar datos, de acuerdo a la cédula fiscal presentada por el solicitante.
11) Domicilio:	Anotar domicilio actual del interesado, de acuerdo a la credencial de elector, que incluye el número interior, exterior, C.P., Estado, municipio o delegación y localidad en la que habita.
12) Microrregión (*):	Anotar la microrregión a la que pertenece el solicitante, de acuerdo al Manual de Microrregiones establecido por la SEDESOL.
13) Teléfono y fax:	Anotar el número telefónico con clavelada.
14) Artesanos atendidos (*):	Anotar el número de artesanos atendidos directos.
15) Artesanos beneficiados (*):	Anotar el número de artesanos beneficiados indirectos.
16) Personas beneficiadas (*):	Anotar el número de personas beneficiadas indirectamente.
17) Monto solicitado:	Anotar el monto de financiamiento solicitado.
18) Forma de acreditación de la actividad (*):	Anotar la forma de acreditación, de acuerdo a lo solicitado en los requisitos para otorgar el financiamiento.
19) Opinión y comentarios del Centro de Acopio (*):	Anotar las observaciones del que elabora la solicitud.
20) Firma del responsable del Centro de Acopio:	Se asentará la firma del Encargado del Centro de Acopio.
21) Antecedentes crediticios (*):	Anotar el historial crediticio del solicitante.
22) Fecha:	Anotar la fecha de elaboración de la solicitud.
23) Firma del solicitante:	Se asentará la firma o huella digital del solicitante.
- (*) Estos datos serán llenados exclusivamente por el responsable del Centro de Acopio.**
-

ACUERDO por el que los integrantes del Comité Técnico del Programa de Empleo Temporal, modifican y publican las Reglas de Operación del Programa de Empleo Temporal (PET) para el ejercicio fiscal 2006, las cuales para su mayor comprensión se publican íntegramente.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Desarrollo Social.

SERGIO SOTO PRIANTE, Subsecretario de Desarrollo Social y Humano de la Secretaría de Desarrollo Social; FERNANDO TUDELA ABAD, Subsecretario de Planeación y Política Ambiental de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales; ANTONIO RUIZ GARCIA, Subsecretario de Desarrollo Rural de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación; JORGE FERNANDEZ VARELA, Subsecretario de Infraestructura de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, con fundamento en los artículos 32, 32 bis, 35 y 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 51, 53, 54, 57, 62 y séptimo transitorio del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2006, en lo aplicable a cada dependencia, como integrantes del Comité Técnico del Programa de Empleo Temporal, y

CONSIDERANDO

Que el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación 2006 determina que con el objeto de asegurar una aplicación eficiente, eficaz, equitativa y transparente de los recursos públicos, el Programa de Empleo Temporal, se sujetará a reglas de operación conforme a los requisitos, criterios e indicadores que establece el Decreto citado.

Que la ejecución de los proyectos y acciones del Programa de Empleo Temporal, deberán operarse en las épocas de baja demanda de mano de obra no calificada en las zonas rurales marginadas, por lo que las dependencias, entidades y ejecutores del Programa, en su caso, se apegarán a la estacionalidad de la operación por entidad federativa que se establezca en las Reglas de Operación con el fin de no distorsionar los mercados laborales locales.

Que de acuerdo a lo anterior, será necesario incrementar la calidad y eficiencia del Programa de Empleo Temporal que redunde en una mayor atención y satisfacción de la población objetivo, así como de grupos excluidos y marginados, con una eficacia en la productividad de los recursos presupuestales destinados para tal fin, a través del impulso y promoción de la cobertura de las políticas públicas con proyectos productivos, encaminados a fomentar la integración social de las personas, que propicien el arraigo de la población en su lugar de origen, el desarrollo de sus capacidades y el aprovechamiento de las vocaciones regionales, generando alternativas de ocupación temporal y permanente que compensen los costos de producción e inversión.

Que los apoyos otorgados deberán sujetarse a criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad, con base en lo que establece el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal en curso.

Que en un marco de coordinación intersecretarial, las Reglas de Operación serán emitidas por el Comité Técnico del Programa de Empleo Temporal, integrado por los Subsecretarios de: Desarrollo Social y Humano de la SEDESOL; Infraestructura de la SCT; Desarrollo Rural de la SAGARPA; y Planeación y Política Ambiental de la SEMARNAT.

Que dichas Reglas de Operación deberán ser autorizadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y dictaminadas por la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, a efecto de que se publiquen en el Diario Oficial de la Federación, a más tardar a los 10 días hábiles posteriores a que se obtenga la autorización y dictamen respectivos, así como ponerlas a disposición de la población en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Que la Secretaría Técnica del Comité Técnico del Programa de Empleo Temporal, a cargo de la Secretaría de Desarrollo Social, recibió el día 14 de febrero de 2006, el oficio número 312-A-000148, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, por el que emitió la autorización correspondiente a las Reglas de Operación del Programa mencionado; asimismo, recibió el día 15 de febrero de 2006, el oficio número COFEME .06.0615 de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, por el que emitió el dictamen respectivo; en tal virtud hemos tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE LOS INTEGRANTES DEL COMITE TECNICO DEL PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL, MODIFICAN Y PUBLICAN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL (PET) PARA EL EJERCICIO FISCAL 2006, LAS CUALES PARA SU MAYOR COMPRENSION SE PUBLICAN INTEGRAMENTE

1. Introducción

1.1 La política social del Ejecutivo Federal tiene por objetivo mejorar la calidad de vida de los mexicanos.

1.2 La falta de oportunidades de educación, capacitación y empleo de los mexicanos en pobreza extrema, les impiden participar de manera eficiente y constructiva en sus comunidades, frenando el desarrollo humano.

1.3. Por lo anterior, los bajos niveles de bienestar existentes en el país, en particular en las comunidades indígenas, serán combatidos con programas y acciones específicas que transfieran recursos económicos y se canalicen a la infraestructura productiva, comunitaria y de capital familiar.

1.4 El Programa de Empleo Temporal (PET), estará orientado a reducir la desigualdad que afecta a la población, a través de la asignación de recursos públicos destinados a la superación de la pobreza extrema.

1.5 En el marco de la coordinación intersectorial previsto en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal en el que se ejecuta el programa, el PET integra y aplica recursos provenientes de los ramos administrativos 20 Desarrollo Social; 16 Medio Ambiente y Recursos Naturales; 08 Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación; y 09 Comunicaciones y Transportes.

2. Objetivos**2.1 Objetivos Generales**

2.1.1 Ser un instrumento básico para la superación de la pobreza extrema, así como para el desarrollo, conservación y restauración de la infraestructura social básica, así como productiva y de capital familiar; y el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales.

2.1.2 Mejorar las alternativas de inserción en el mercado laboral de las familias que habitan en el medio rural mediante acciones intensivas de mano de obra temporalmente desocupada, que generan beneficios de corto, mediano y largo plazo. Estas acciones deberán elevar y diversificar el ingreso permanente al aumentar el valor, la capitalización y la rentabilidad de los activos que poseen los habitantes de las localidades definidas en el numeral 3.1.1 y relacionados en el Anexo 1, de las presentes Reglas de Operación, generándoles, al mismo tiempo, oportunidades de ingresos en los periodos de menor demanda de mano de obra.

2.1.3 Realizar obras y acciones empleando mano de obra temporalmente desocupada, para la rehabilitación y mejoramiento de la infraestructura social básica y productiva, en las zonas marginadas del medio rural, preferentemente en los municipios incluidos en las microrregiones y otros prioritarios cuya atención es determinada y acordada con los gobiernos estatales y que se enlistan en el Anexo 1, con Referencia "A" y los establecidos en el numeral 3.1.1 de las presentes Reglas de Operación.

2.2 Objetivos Específicos

2.2.1 Complementar de manera transitoria las fuentes de empleo en las zonas marginadas del medio rural en localidades de hasta 5,000 habitantes cuando la actividad productiva local principal haya concluido o disminuido en forma significativa.

2.2.2 Generar oportunidades temporales de empleo para la mano de obra rural, a través de un apoyo económico por su participación en la construcción, rehabilitación y mejoramiento de la infraestructura social básica productiva, respetando la conservación y aprovechamiento sustentable, de los recursos naturales.

2.2.3 Apoyar la ejecución de proyectos de infraestructura o su conservación que promuevan la creación de empleos de mayor permanencia, atendiendo las prioridades de carácter nacional e institucional, las cuales deberán analizarse por cada dependencia de acuerdo a su apertura programática, que se determine en sus respectivos Lineamientos Operativos.

3. Lineamientos**3.1. Cobertura**

3.1.1 Los recursos se destinarán a la población pobre de comunidades, poblados, ejidos, parajes y rancherías, de localidades rurales definidas conforme al criterio poblacional establecido por el INEGI; y a la población pobre de localidades de hasta 5,000 habitantes, con características predominantemente rurales.

En casos excepcionales debidamente justificados, y previa autorización del Grupo Permanente de Trabajo del PET y del Comité Estatal, se podrá atender a la población pobre de localidades de hasta 25 mil habitantes, con características predominantemente rurales, siempre y cuando no se rebase el 15 por ciento del presupuesto del PET en cada estado.

En todos los casos, las zonas de atención deberán estar ubicadas preferentemente en los municipios incluidos en las microrregiones, los municipios prioritarios que se enlistan en el Anexo 1, y los de atención institucional que las dependencias determinen con los gobiernos estatales y/o municipales de acuerdo a los requerimientos de operación del PET y a lo dispuesto en las presentes reglas de operación.

3.1.2 Del total de recursos asignados al PET, las dependencias harán una reserva inmediata de hasta el 20 por ciento, para la atención en zonas rurales de situaciones que demanden exclusivamente la prioritaria aplicación de recursos.

3.1.3 Los recursos del PET Inmediato podrán destinarse a obras y/o acciones, para atender situaciones que tengan un impacto negativo en actividades productivas prioritarias, institucionales y/o acciones que tiendan a prevenir y/o mitigar los efectos causados por desastres naturales, que afecten a la población rural en pobreza. Para lo anterior, se buscará coordinar las acciones con el Fonden para evitar la duplicación y en el marco de lo dispuesto en el numeral 3.8.1 de las presentes reglas de operación.

No aplican para su ejercicio de estos recursos: la calendarización de acuerdo a la estacionalidad establecida en el Anexo 2, el porcentaje para jornales y materiales, y el número máximo de jornales.

Para mayor información del PET Inmediato puede consultar la página electrónica de Internet www.cipet.gob.mx

3.1.4 De los recursos asignados al programa, sin incluir los del PET Inmediato, a nivel nacional se destinará como mínimo 78 por ciento a los municipios ubicados en las microrregiones y otros municipios prioritarios incluidos en el Anexo 1; y un máximo de 22 por ciento a otros municipios de atención institucional determinados de acuerdo a lo establecido en el numeral 3.1.1

3.2 Población Objetivo

3.2.1 El PET se dirige a la población rural pobre de localidades de alta y muy alta marginación, hombres y mujeres, mayores de 16 años, que estén dispuestos a participar en el mismo, bajo las presentes Reglas de Operación, pudiendo ser productores rurales, jornaleros con y sin tierra que habiten las áreas rurales de los municipios establecidos según la clasificación definida en el numeral 3.1.1

3.3 Beneficiarios

3.3.1 Requisitos

3.3.1.1. Elegibilidad (Requisitos y Restricciones)

Beneficiarios:

- Que los potenciales beneficiarios tengan al inicio de los trabajos de las obras correspondientes, 16 años o más y estén en situación de pobreza.

- Que habiten en comunidades rurales de los municipios que se consideran en el numeral 3.1.1 de las presentes Reglas de Operación.

- Se considerará, de manera igualitaria, la incorporación de hombres y mujeres en los beneficios del PET.

- Los beneficiarios no podrán ser servidores públicos.

- Proyecto de infraestructura y conservación:

- Que los proyectos generen beneficios sociales netos, según sea determinado por el Comité Estatal.

- Que no exista duplicidad en los proyectos, de acuerdo con lo que determine el Comité Estatal.

Se dará prioridad a aquellos proyectos que permitan el uso intensivo de mano de obra temporalmente desocupada, promoviendo el uso de tecnologías adecuadas a las condiciones de las unidades de producción.

3.4 Características de los Apoyos

3.4.1 La ejecución de proyectos y acciones se deberá calendarizar para que el PET opere en las épocas de menor demanda de mano de obra temporalmente desocupada en zonas marginadas del medio rural, para beneficios de la población en pobreza. Para ello, los recursos del PET se aplicarán de acuerdo a la ministración de los recursos y a la estacionalidad por entidad federativa establecida en el Anexo 2 de las presentes Reglas de Operación.

3.4.2 Se podrá aplicar una estacionalidad diferente a la establecida en el Anexo 2, cuando ocurran variaciones en los ciclos productivos derivados de cambios climáticos, condiciones de operación del programa y/o cuando por la naturaleza física de las obras así se requiera.

3.4.3 Para darle un enfoque integral, el PET podrá articularse con otras acciones y programas para cumplir los objetivos de los programas sectoriales de desarrollo social.

3.4.4 A nivel Grupo Permanente del PET, órgano operativo del Comité Técnico, que se conforma por los directores de las unidades responsables del PET, de: Desarrollo Social; Medio Ambiente y Recursos Naturales; Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación; y Comunicaciones y Transportes, siendo la Sedesol la responsable de la coordinación de los mismos, se promoverá la concurrencia de acciones y recursos federales, estatales y municipales y, en su caso, de otras fuentes (iniciativa privada, organismos no gubernamentales, organismos internacionales, etc.), para lograr una mayor complementariedad e impacto social del programa y evitar la duplicidad de acciones, celebrando los acuerdos respectivos.

3.4.5 El apoyo económico a los participantes será por jornal, el cual se entregará invariablemente en forma monetaria por un máximo de 88 jornales por beneficiario.

3.4.6 Se capacitará, en su caso, a los beneficiarios, cuando por la naturaleza de las obras a realizar con el PET así se requiera.

3.4.7 El monto del apoyo por jornal o su unidad equivalente se actualizará anualmente, y asciende al 99 por ciento del salario mínimo diario de la zona "C" o su equivalente, aplicándose en entero. Cuando la fracción resultante sea superior a las 49 centésimas, aplicará el entero superior, siempre y cuando no se rebase el salario mínimo autorizado. La vigencia del monto del apoyo, estará sujeta al dictamen que emita la Comisión Nacional para los Salarios Mínimos, y se puede consultar en la página de Internet www.conasami.gob.mx

3.4.8 Del total de los recursos canalizados al PET, sin incluir los del PET Inmediato, la Secretaría de Comunicaciones y Transportes (SCT), destinará como mínimo el 65 por ciento, en promedio, a jornales y el 35 por ciento restante para el pago de materiales, herramientas y arrendamiento de maquinaria y equipo, la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (Sagarpa), destinará como mínimo el 85 por ciento en promedio, a jornales y el 15 por ciento restante para el pago de materiales, herramientas y arrendamiento de maquinaria y equipo, las otras Secretarías destinarán como mínimo el 70 por ciento, en promedio, a jornales y el 30 por ciento restante para el pago de materiales, herramientas y arrendamiento de maquinaria y equipo.

Dentro de este último rubro, se podrán considerar los gastos indirectos para la operación, supervisión, coordinación, difusión, evaluación externa, los cuales podrán ascender hasta el 7 por ciento a nivel central para la Sedesol, la Sagarpa, la Semarnat y la SCT.

Los gastos financiados con indirectos podrán aplicarse en la partida donde fueron autorizados los recursos de los programas.

3.4.9 Se destinará al menos el 50 por ciento de los recursos totales del PET, a obras, acciones de preservación del medio ambiente y de beneficio comunitario. El resto de los recursos se canalizará preferentemente a obras y/o acciones de beneficio familiar, y adicionalmente a otro tipo de infraestructura social básica.

3.4.10 No competir por la mano de obra que se ocupa en las actividades productivas locales, constituyendo un complemento y no un sustituto de éstas en cada región.

3.4.11 Asimismo, no se otorgarán apoyos considerados en otros programas que involucren recursos públicos que tengan el mismo fin, cuando así lo determine el Comité Estatal.

3.5 Derechos, Obligaciones y Sanciones

3.5.1 Los recursos del PET destinados a la entrega de apoyos no podrán ser utilizados para sustituir las aportaciones de los productores y beneficiarios en otros programas de las dependencias o en otros programas federales. Asimismo, no se otorgarán apoyos considerados en otros programas que involucren recursos públicos que tengan el mismo fin.

3.5.2 La población rural objeto de los beneficios del PET, formará un Comité de Beneficiarios en el que podrán participar todos los habitantes sujetos de elegibilidad, que así lo deseen, con el fin de promover su presencia en la toma de decisiones y ejecución de proyectos y acciones; así como fortalecer la corresponsabilidad social.

3.5.3 Los apoyos por jornales que se otorguen a los beneficiarios, no dan lugar a relación laboral o contractual alguna, con las dependencias.

3.5.4 Los beneficiarios tendrán la obligación de manifestar, sin faltar a la verdad, sus datos personales relativos a nombre, edad, fecha de nacimiento, entidad de nacimiento, sexo, domicilio, y en lo posible CURP o RFC, datos que deberán indicarse en el acta de la Asamblea General de Beneficiarios y corroborados por el órgano ejecutivo del Comité de Beneficiarios, y que utilizarán los apoyos estrictamente para los fines con que fueron autorizados.

3.5.5 Los beneficiarios, al momento de constituir el Comité de Beneficiarios deberán invariablemente designar, a una persona con derecho a recibir los apoyos del programa en sustitución de ellos, cuando por causas, como el fallecimiento o por ausentarse de la localidad, el titular del beneficio se viese imposibilitado a recibir personalmente el monto de apoyo que le corresponda por su participación en las obras o acciones realizadas.

3.5.6 La población objetivo podrá presentar solicitudes de apoyo para realizar alguna de las acciones que se mencionan en el numeral 2.1.3, de acuerdo a la disponibilidad de los recursos asignados a las dependencias en cada entidad federativa.

3.6 Causas de Incumplimiento, Retención y Suspensión de Recursos

3.6.1 En el caso de que las dependencias federales operadoras del programa o algún órgano de fiscalización, detecte desviaciones o incumplimiento en el ejercicio de los recursos y de las presentes Reglas de Operación, esas dependencias suspenderán los apoyos a la instancia ejecutora e inclusive podrán solicitar su reintegro.

3.7 Participantes

3.7.1 Ejecutor(es)

3.7.1.1 La operación de este Programa se maneja en forma coordinada a través de las Secretarías: Desarrollo Social (Sedesol); Medio Ambiente y Recursos Naturales (Semarnat); Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (Sagarpa) y Comunicaciones y Transportes (SCT).

3.7.1.2 El Comité de Beneficiarios será responsable de la realización de las obras.

3.7.1.3 La comunidad constituida en Comité de Beneficiarios elegirá en Asamblea General al órgano ejecutivo del mismo, integrado por: un Presidente, un Secretario y un Tesorero, asimismo, la Asamblea General deberá designar a dos de sus integrantes para que actúen como Contraloría Social, independientes al órgano ejecutivo del Comité de Beneficiarios. En todos los casos, las personas elegidas para desempeñar alguna responsabilidad, podrán ser jornaleros o integrantes de la comunidad en general.

3.7.1.4 El órgano ejecutivo será responsable de la distribución de los apoyos económicos a los beneficiarios con los plazos que el Comité de Beneficiarios acuerde con la dependencia operadora y con estricto apego a lo dispuesto en las presentes reglas de operación.

3.7.2 Instancia Normativa

3.7.2.1 El Comité Técnico será el órgano máximo rector del PET, único facultado para interpretar las presentes Reglas y resolver los casos no previstos en las mismas; está integrado por los subsecretarios de: Desarrollo Social y Humano de la Sedesol; Infraestructura de la SCT; Desarrollo Rural de la Sagarpa y Planeación y Política Ambiental de la Semarnat; y será apoyado por el Grupo Permanente de Trabajo. La Sedesol ocupará la Secretaría Técnica del Comité y la Coordinación del Grupo. Las Secretarías que operen activamente el programa, serán las que tengan voz y voto en las decisiones que se tomen en el seno del Comité Técnico, Grupo Permanente de Trabajo y Comités Estatales del PET.

3.7.2.2 Los lineamientos operativos de cada dependencia, los correspondientes al funcionamiento del Comité Técnico del PET, el Reglamento de funcionamiento de los Comités Estatales y demás Organos Ejecutivos del PET, estarán disponibles en la página de Internet del CIPET www.cipet.gob.mx a más tardar 5 días hábiles posteriores a la publicación de las presentes Reglas en el Diario Oficial de la Federación. En todos los casos tanto los lineamientos como los reglamentos antes señalados, estarán sancionados por el Comité Técnico del Programa, previa su publicación en la página del CIPET.

3.8 Coordinación Interinstitucional

3.8.1 La Sedesol establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que sus programas y 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, explotar la complementariedad y reducir gastos administrativos. Con este mismo propósito la Sedesol podrá establecer acciones de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas, municipales y locales, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes Reglas de Operación y de la normatividad aplicable.

En este contexto, se deberá actuar en un marco de coordinación interinstitucional con el fin de que las obras y acciones a realizar por cada una de las dependencias que operan el PET sean complementarias, consistentes y no presenten duplicidades, aun con otras instancias de las administraciones públicas de los tres órdenes de gobierno.

3.8.2 La Secretaría Técnica del Comité Estatal deberá informar al Grupo Permanente de Trabajo del PET, al inicio del ejercicio de los recursos, sobre su calendario de reuniones, a fin de que las instancias normativas a nivel central puedan realizar visitas de seguimiento durante el ejercicio fiscal de referencia.

Cuando cualquiera de los representantes estatales de las Dependencias Federales participantes no asista a las reuniones establecidas en el calendario por tres veces consecutivas, sin causa justificada, se deberá informar al Grupo Permanente de Trabajo del PET, para que éste a su vez lo haga de conocimiento de la Dependencia Normativa Federal correspondiente, a fin de regularizar su participación.

4. Operación

4.1 Proceso

4.1.1 Las dependencias operadoras del PET, conjuntamente con los gobiernos de los estados y, en su caso, los gobiernos de los municipios considerados en el numeral 3.1.1 de las presentes Reglas de Operación, establecerán una estrategia para dar a conocer en las localidades elegibles los requisitos de participación, los compromisos, los beneficios y los alcances de los apoyos a otorgar.

4.1.2 De manera individual o en grupo, los habitantes de las localidades a las que se refiere el numeral 3.1.1, podrán presentar, mediante escrito libre, una solicitud en la que se especifique su deseo de participar en el programa, que son habitantes de la localidad perteneciente al municipio de que se trate y el tipo de obra o acción que desean realizar. Esta solicitud se deberá presentar a los operadores del PET en cada dependencia. La respuesta a la solicitud se hará dentro de los 30 días hábiles siguientes a la misma, en caso de no recibir respuesta en el plazo establecido, se deberá considerar que la respuesta a su solicitud es negativa.

4.1.3 Cada dependencia, de acuerdo a estas reglas y a sus lineamientos operativos, será responsable de verificar la elegibilidad, la viabilidad técnica y la suficiencia presupuestaria para la ejecución de las obras y/o acciones, informando al Comité Estatal.

4.1.4 Una vez aprobada la obra y/o acción, la instancia operadora integrará el expediente técnico respectivo, el cual contendrá el proyecto técnico, el presupuesto y los jornales a generar. Para establecer los compromisos entre las partes, se firmará un convenio con el Comité de Beneficiarios.

4.2 Ejecución

4.2.1 Avances físico-financieros

4.2.1.1 Las dependencias federales elaborarán un informe trimestral de los avances físicos-financieros del PET para su presentación al Comité Técnico.

El seguimiento físico-financiero de la aplicación de los recursos del Programa, deberá incluir el avance en relación a las metas presupuestales, de la población beneficiada.

Para asegurar la correcta ejecución de las obras y acciones que se realicen con recursos del Programa, cada dependencia conducirá la supervisión en campo, en coordinación con los tres Ordenes de Gobierno; además se promoverá la participación de la población beneficiaria y de la sociedad civil.

4.2.1.2 La dependencia operadora formulará los reportes sobre el avance físico y financiero de los proyectos de inversión, remitiéndolos a los órganos de control interno con la periodicidad establecida en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal en curso.

4.2.2 Acta de Entrega-Recepción

4.2.2.1 Una vez concluidas las obras en el presente ejercicio, se elaborará acta de entrega-recepción de cada una de ellas, con la participación de la dependencia operadora, la normativa, la autoridad local, el Comité de Beneficiarios y la Contraloría Social, expresando los participantes su conformidad con el contenido de dicha acta o, en su caso, externando los motivos de su inconformidad.

4.2.2.2 De conformidad con el acta de entrega-recepción, tanto la comunidad como la instancia de gobierno que reciben las obras, deberán hacer explícito en ésta, que la primera tendrá el compromiso de vigilar su adecuada operación y la segunda, de darle el mantenimiento.

4.2.3 Cierre de Ejercicio

4.2.3.1 La dependencia operadora integrará el cierre de ejercicio anual del programa, remitiéndolo, por medios magnéticos, a más tardar el día último del mes de enero del ejercicio fiscal del año siguiente al que se reporta a nivel central, y a la Secretaría de la Función Pública.

4.2.4 Recursos no devengados

4.2.4.1 Por otra parte, las dependencias estarán obligadas a reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE), los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquellos que al cierre del ejercicio no se hayan devengado. Lo anterior, sin perjuicio de las adecuaciones presupuestarias que se realicen durante el ejercicio para un mejor cumplimiento de los objetivos del programa.

5. Auditoria, Control y Seguimiento

5.1 Considerando que los recursos que la Federación otorga a las entidades federativas, a través del PET, no pierden su carácter federal al ser entregados a las mismas, su ejercicio está sujeto a las disposiciones federales aplicables, serán auditados por la Secretaría de la Función Pública a través de la Dirección General de Operación Regional y Contraloría Social, de los Organos Internos de Control en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal y, en su caso, por la Unidad de Auditoría Gubernamental de la

Secretaría de la Función Pública y auditores independientes, en coordinación con los Organos Estatales de Control en cumplimiento a los Acuerdos que al respecto suscriben el titular de la Secretaría de la Función Pública con los ejecutivos estatales; la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; la Auditoría Superior de la Federación, y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones, resulten competentes para ello.

5.2 Con el propósito de transparentar ante la comunidad en general el manejo de los recursos públicos, se realizarán acciones de control basadas en la revisión del flujo financiero de los recursos autorizados, ministrados, liberados y ejercidos, su comprobación y la inspección física de las obras y/o acciones de inversión realizados.

5.3 Como resultado de las obras y/o acciones de control que se lleven a cabo, la instancia de control que las realice mantendrá un control interno que permita emitir informes de las revisiones efectuadas y de las metas logradas en el programa, así como dar el seguimiento adecuado de las anomalías detectadas hasta su total solventación. La inobservancia de esta disposición limitará la ministración de recursos federales en el siguiente ejercicio presupuestal.

5.4 En cada estado, habrá un Comité que coordinará las acciones del PET, y será responsable de asegurar la no duplicidad de acciones y su complementariedad, y analizar, validar y autorizar, en su caso, la incorporación de localidades de municipios no contemplados en el Anexo 1, de las presentes Reglas de Operación. Estará integrado de manera paritaria por los representantes estatales de Sedesol, SCT, Sagarpa y Semarnat, y los correspondientes a los gobiernos de los estados, incluyendo al respectivo del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado (Coplade). De las decisiones tomadas en el Comité se mantendrá permanentemente informado al Coplade, bajo el mecanismo que en cada caso se determine.

La Secretaría Técnica del Comité estará a cargo de la Sedesol.

6. Evaluación

6.1 Evaluación Interna

6.1.1 El PET estará sujeto a procesos periódicos de seguimiento y evaluación que permitan ajustar las modalidades de su ejecución y garantizar que los mecanismos de funcionamiento y administración faciliten tanto la obtención de información como la evaluación de los beneficios económicos y sociales de su asignación y aplicación.

6.1.2 Para el seguimiento y evaluación del Programa se utilizarán los indicadores detallados en el Anexo 3.

6.1.3 Cada una de las dependencias deberá entregar la información al Comité Técnico de forma trimestral, para dar seguimiento a la operación del PET, con la periodicidad que se determina en el Anexo 3.

6.1.4 El Centro de Información del PET será responsable de Integrar y publicar una memoria nacional de los trabajos desarrollados por las Secretarías participantes en el Programa de Empleo Temporal al finalizar el ejercicio fiscal.

6.2 Evaluación Externa

6.2.1 La evaluación de resultados será coordinada y supervisada, en el ámbito de su competencia, por cada dependencia, conforme a los criterios y lineamientos que emita el Consejo Nacional de Evaluación de Política para el Desarrollo Social, en su momento, y demás normatividad vigente.

De acuerdo al Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el presente ejercicio fiscal dicha evaluación se cubrirá con las aportaciones realizadas por cada una de las dependencias participantes en el programa, de acuerdo al numeral 6.2.2, y deberá efectuarse por una institución académica y de investigación u organismo especializado de carácter nacional o internacional con base en los términos de referencia elaborados conjuntamente por las dependencias participantes en el programa.

El proceso de contratación de la institución evaluadora se realiza por la Sedesol a través de la Secretaría Técnica del Comité de conformidad con la normatividad vigente, procurando fomentar la competencia entre diversas instituciones con el fin de incentivar la transparencia y elevar la calidad de la evaluación.

Los resultados de la evaluación serán entregados a la Sedesol, la cual remitirá los informes a la Comisión de Presupuesto y Cuenta Pública de la Cámara de Diputados, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a la Secretaría de la Función Pública.

6.2.2 Del total de los recursos canalizados al PET, se deberá considerar hasta el 2 al millar para gastos de evaluación externa; el cual se deberá aportar por las dependencias que integran el programa de manera proporcional a su presupuesto asignado al mismo, de conformidad al numeral 3.4.8 de las presentes Reglas de Operación.

7. Transparencia

7.1 Difusión

7.1.1 Conforme a las disposiciones establecidas en el apartado de programas sujetos a Reglas de Operación del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación vigente, estas Reglas de Operación, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, estarán disponibles para la población en las representaciones estatales de las dependencias operadoras del programa y en la página electrónica del CIPET www.cipet.gob.mx

7.1.2 El Comité de Beneficiarios será responsable de la difusión en lugares públicos de las características generales de las obras a ejecutar, para el conocimiento de la sociedad en general. Los elementos mínimos de información que se deberán incluir son las metas físicas del proyecto, su costo, población y localidades beneficiadas, modalidad de ejecución, fecha de inicio y término, y la lista de los beneficiarios participantes en el proyecto.

7.1.3 Se promoverá la participación social en las actividades de control y vigilancia del Programa, buscando que los propios beneficiarios y beneficiarias se constituyan en instancias de contraloría social; para lo cual los Organos Estatales de Control, de conformidad con la normatividad que reciban de la Secretaría de la Función Pública, promoverán la operación de la Contraloría Social entre los beneficiarios y la ciudadanía en su conjunto, en coordinación con las representaciones estatales de cada dependencia y la instancia ejecutora. Asimismo, los Organos de Fiscalización Federales y Contralorías Estatales, en el ámbito de sus competencias, llevarán a cabo las acciones de fiscalización y verificación necesarias.

La instancia operadora promoverá la participación social, fomentando acciones tendientes a informar a la ciudadanía y específicamente a los beneficiarios del programa acerca de los apoyos otorgados a nivel de obra o acción; establecerá espacios de comunicación gobierno-sociedad y mecanismos directos de captación de quejas y denuncias.

7.1.4 Asimismo, se mantendrá en operación el Sistema Integral de Información del Programa de Empleo Temporal (SIIPET), el cual se alimenta vía Internet que será el único sistema automatizado y homogéneo de información y seguimiento operativo del programa, para su difusión entre la población y que proporcione a las dependencias operadoras las herramientas necesarias para optimizar sus requerimientos de información, el cual deberá integrar como mínimo la siguiente información:

- Número de jornales y empleos generados;
- Número de beneficiarios;
- Sexo y edad de beneficiarios;
- Número de obras terminadas, especificando el tipo de obra;
- Porcentaje de recursos destinados al otorgamiento de jornales;
- Porcentaje de recursos destinados a materiales y otros gastos;
- Municipios y localidades en los que opera;
- El programa, ejercicio y recursos comprometidos;
- Registro Federal de Contribuyentes.
- Clave Unica de Registro Poblacional (CURP), en lo posible, para personas físicas. En el caso de que los beneficiarios no cuenten con la Clave, las dependencias promoverán su trámite ante el Registro Nacional de Población.

7.1.5 La información enunciada anteriormente será concentrada por el Centro de Información del PET (CIPET) coordinado por la Sedesol y los recursos para su operación (incluyendo viáticos y pasajes) serán aportados por las dependencias que integran el programa, en forma proporcional a su presupuesto asignado al PET.

La Dirección del CIPET presentará su presupuesto anual al Comité Técnico, para su aprobación.

Para ello, se preverán los recursos necesarios, los cuales serán radicados a la Sedesol, etiquetando el recurso para el uso exclusivo del CIPET, en base a la propuesta presentada por la Dirección del CIPET, y autorizada por el Comité Técnico del programa, dentro del presupuesto para el mantenimiento del mismo.

7.1.6 Se promoverán mecanismos que permitan realizar comparaciones entre las bases de datos de los distintos programas de superación de la pobreza, a través del CIPET con el fin de lograr una mayor complementariedad entre ellos, evitar duplicidades y evaluar los esfuerzos de manera integral.

7.1.7 El CIPET, construirá un padrón de beneficiarios en el que se precisen los siguientes datos: nombre del beneficiario, clave de la entidad, municipio y localidad.

El padrón, deberá ser construido de acuerdo a lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y Ley de INEGI. Será responsabilidad del CIPET, validar la información proporcionada por los operadores del programa.

La información de este padrón deberá ser publicada y estará disponible en la página electrónica del CIPET www.cipet.gob.mx

7.1.8 La papelería, la documentación oficial, así como la publicidad y promoción que utilicen las dependencias para este Programa durante el ejercicio fiscal en curso, deberán considerar la inclusión de manera clara y explícita de la siguiente leyenda: "Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y de otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente". Así como números telefónicos, para presentar quejas y sugerencias.

7.2 Contraloría Social

7.2.1 Se establecerán las funciones de control y vigilancia como contraloría social, a cargo de otros miembros de la comunidad o de la Asamblea General, distintos a los integrantes del Órgano Ejecutivo del Comité de Beneficiarios, de acuerdo a la normatividad vigente.

La participación social en las actividades de control y vigilancia del programa, estará a cargo de los beneficiarios, de la obra o acción aprobada, así como de las organizaciones de la sociedad civil, que hayan suscrito convenios de concertación para la transparencia y el combate a la corrupción, con las dependencias operadoras del programa, constituyéndose así, en instancias de Contraloría Social.

7.2.2 Con el propósito de incorporar a la ciudadanía en el control, vigilancia y evaluación de los programas sociales, la instancia operadora promoverá la participación social, fomentando acciones tendientes a informar a la ciudadanía y específicamente a los beneficiarios del programa acerca de los apoyos otorgados a nivel de obra o acción; que los propios beneficiarios se constituyan en instancias de contraloría social; que se planteen espacios de comunicación gobierno-sociedad y se establezcan mecanismos directos de captación de quejas y denuncias. Dichas acciones se harán de conformidad con la normatividad vigente y en lo que corresponde, a través del Órgano Estatal de Control.

7.2.3 Cada Comité de Beneficiarios designará, como se establece en el numeral 3.7.1.3 a dos personas que previa capacitación funjan como Contraloría Social, para: vigilar que los recursos del programa se utilicen para lo que fueron destinados y aprobados; supervisar que los trabajos se realicen conforme a lo establecido; comprobar la operación del Programa; conocer los datos de las instancias a donde pueden acudir en caso de observar irregularidades, así como los medios para presentar quejas y denuncias, sugerencias o reconocimientos entre otras acciones.

8. Quejas y Denuncias

8.1 Las quejas y/o denuncias sobre la operación, entrega de apoyos, ejecución o algún otro aspecto relacionado con este Programa, podrán ser presentadas por los beneficiarios o la población en general a través del Centro de Información del PET (CIPET) en los teléfonos 01 55 5 328 5000; extensiones 54830, 54835 y 54869, desde la Ciudad de México 53 28 5000, extensiones 54830, 54835 y 54869; o a través de la página electrónica establecida en el sistema Internet en la dirección www.cipet.gob.mx y SACTEL 01800 00 148 00 en el interior de la República o en la Ciudad de México al 0154-80 20 00.

8.2 También podrán presentarse quejas y/o denuncias en los Órganos Internos de Control de las dependencias que operan el programa y en los Órganos Estatales y Municipales de Control de las Entidades Federativas.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Las Reglas de Operación objeto del presente Acuerdo serán aplicables para los siguientes ejercicios, hasta en tanto se publique la modificación a las mismas, siempre y cuando no contravengan lo dispuesto en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación correspondiente.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los quince días del mes de febrero de dos mil seis.- Por la Secretaría de Desarrollo Social: el Subsecretario de Desarrollo Social y Humano, **Sergio Soto Priante**.- Rúbrica.- Por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales: el Subsecretario de Planeación y Política Ambiental, **Fernando Tudela Abad**.- Rúbrica.- Por la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación: el Subsecretario de Desarrollo Rural, **Antonio Ruiz García**.- Rúbrica.- Por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes: el Subsecretario de Infraestructura, **Jorge Fernández Varela**.- Rúbrica.

ANEXO I
PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL 2006
MICRORREGIONES Y OTROS MUNICIPIOS PRIORITARIOS

ESTADO CLAVE MUNICIPAL	NOMBRE DEL MUNICIPIO	REFERENCIA
AGUASCALIENTES		
1002	ASIENTOS	3
1004	COSIO	A
1008	SAN JOSE DE GRACIA	A
1009	TEPEZALA	A
1010	LLANO, EL	3
	5	
BAJA CALIFORNIA		
2001	ENSENADA	3
2002	MEXICALI	3
	2	
BAJA CALIFORNIA SUR		
3001	COMONDU	3
3002	MULEGE	3
3003	PAZ, LA	A
3008	LOS CABOS	A
3009	LORETO	A
	5	
CAMPECHE		
4001	CALKINI	1
4003	CARMEN	A
4004	CHAMPOTON	A
4005	HECELCHAKAN	1
4006	HOPELCHEN	1
4007	PALIZADA	1
4008	TENABO	1
4009	ESCARCEGA	1
4010	CALAKMUL	2
4011	CANDELARIA	1
	10	
COAHUILA		
5001	ABASOLO	A
5003	ALLENDE	A
5004	ARTEAGA	A
5005	CANDELA	3
5006	CASTAÑOS	A
5007	CUATRO CIENEGAS	A
5008	ESCOBEDO	A
5009	FRANCISCO I. MADERO	A
5011	GENERAL CEPEDA	3
5012	GUERRERO	A
5013	HIDALGO	A
5014	JIMENEZ	3
5015	JUAREZ	3
5016	LAMADRID	A
5017	MATAMOROS	A

5019	MORELOS	A
5021	NADADORES	A
5023	OCAMPO	3
5026	PROGRESO	A
5029	SACRAMENTO	A
5033	SAN PEDRO	A
5034	SIERRA MOJADA	A
5036	VIESCA	3
	23	
	COLIMA	
6006	IXTLAHUACAN	3
	1	
	CHIAPAS	
7001	ACACOYAGUA	1
7002	ACALA	1
7003	ACAPETAHUA	1
7004	ALTAMIRANO	2
7005	AMATAN	2
7006	AMATENANGO DE LA FRONTERA	1
7007	AMATENANGO DEL VALLE	2
7008	ANGEL ALBINO CORZO	1
7009	ARRIAGA	A
7010	BEJUCAL DE OCAMPO	2
7011	BELLA VISTA	1
7012	BERRIOZABAL	1
7013	BOCHIL	1
7014	BOSQUE, EL	1
7015	CACAOATAN	1
7016	CATAZAJA	1
7017	CINTALAPA	1
7018	COAPILLA	1
7019	COMITAN DE DOMINGUEZ	A
7020	CONCORDIA, LA	1
7021	COPAINALA	1
7022	CHALCHIHUITAN	2
7023	CHAMULA	2
7024	CHANAL	2
7025	CHAPULTENANGO	2
7026	CHENALHO	2
7027	CHIAPA DE CORZO	1
7028	CHIAPILLA	1
7029	CHICOASEN	1
7030	CHICOMUSELO	1
7031	CHILON	2
7032	ESCUINTLA	1
7033	FRANCISCO LEON	2
7034	FRONTERA COMALAPA	1
7035	FRONTERA HIDALGO	1
7036	GRANDEZA, LA	1
7037	HUEHUETAN	1
7038	HUIXTAN	2
7039	HUITIUPAN	2
7040	HUIXTLA	A
7041	INDEPENDENCIA, LA	1

7042	IXHUATAN	1
7043	IXTACOMITAN	1
7044	IXTAPA	1
7045	IXTAPANGAJOYA	2
7046	JIQUIPILAS	1
7047	JITOTOL	1
7048	JUAREZ	1
7049	LARRAINZAR	2
7050	LIBERTAD, LA	1
7051	MAPASTEPEC	1
7052	MARGARITAS, LAS	2
7053	MAZAPA DE MADERO	1
7054	MAZATAN	1
7055	METAPA	1
7056	MITONTIC	2
7057	MOTOZINTLA	1
7058	NICOLAS RUIZ	A
7059	OCOSINGO	1
7060	OCOTEPEC	2
7061	OCOZCOAUTLA DE ESPINOSA	1
7062	OSTUACAN	2
7063	OSUMACINTA	1
7064	OXCHUC	2
7065	PALENQUE	1
7066	PANTELHO	2
7067	PANTEPEC	2
7068	PICHUCALCO	1
7069	PIJIJIAPAN	1
7070	PORVENIR, EL	1
7071	VILLA COMALTITLAN	1
7072	PUEBLO NUEVO SOLISTAHUACAN	2
7073	RAYON	2
7074	REFORMA	A
7075	ROSAS, LAS	1
7076	SABANILLA	2
7077	SALTO DE AGUA	2
7078	SAN CRISTOBAL DE LAS CASAS	A
7079	SAN FERNANDO	1
7080	SILTEPEC	2
7081	SIMOJOVEL	2
7082	SITALA	2
7083	SOCOLTENANGO	2
7084	SOLOSUCHIAPA	1
7085	SOYALO	1
7086	SUCHIAPA	1
7087	SUCHIATE	1
7088	SUNUAPA	2
7089	TAPACHULA	A
7090	TAPALAPA	1
7091	TAPILULA	1
7092	TECPATAN	1
7093	TENEJAPA	2
7094	TEOPISCA	1
7096	TILA	2
7097	TONALA	A
7098	TOTOLAPA	2
7099	TRINITARIA, LA	1
7100	TUMBALA	2
7101	TUXTLA GUTIERREZ	A

7102	TUXTLA CHICO	1
7103	TUZANTAN	1
7104	TZIMOL	1
7105	UNION JUAREZ	1
7106	VENUSTIANO CARRANZA	1
7107	VILLA CORZO	1
7108	VILLAFLORES	1
7109	YAJALON	1
7110	SAN LUCAS	2
7111	ZINACANTAN	2
7112	SAN JUAN CANCUC	2
7113	ALDAMA	2
7114	BENEMERITO DE LAS AMERICAS	2
7115	MARAVILLA TENEJAPA	2
7116	MARQUEZ DE COMILLAS	2
7117	MONTECRISTO DE GUERRERO	1
7118	SAN ANDRES DURAZNAL	2
7119	SANTIAGO EL PINAR	2
	118	
CHIHUAHUA		
8001	AHUMADA	A
8005	ASCENCION	A
8007	BALLEZA	2
8008	BATOPILAS	2
8009	BOCOYNA	1
8012	CARICHI	2
8014	CORONADO	A
8015	COYAME	A
8018	CUSIHUIRIACHI	A
8020	CHINIPAS	1
8027	GUACHOCHI	2
8029	GUADALUPE Y CALVO	2
8030	GUAZAPARES	2
8031	GUERRERO	A
8033	HUEJOTITAN	A
8040	MADERA	A
8041	MAGUARICHI	2
8042	MANUEL BENAVIDES	A
8043	MATACHI	A
8044	MATAMOROS	A
8046	MORELOS	2
8047	MORIS	1
8049	NONOAVA	1
8051	OCAMPO	1
8052	OJINAGA	A
8056	ROSARIO	A
8057	SAN FRANCISCO DE BORJA	A
8059	SAN FRANCISCO DEL ORO	A
8060	SANTA BARBARA	A
8061	SATEVO	A
8063	TEMOSACHI	1
8064	TULE, EL	A
8065	URIQUE	2
8066	URUACHI	2
8067	VALLE DE ZARAGOZA	A
	35	

DURANGO		
10002	CANELAS	1
10004	CUENCAME	A
10006	GRAL. SIMON BOLIVAR	A
10009	GUANACEVI	1
10013	MAPIMI	A
10014	MEZQUITAL	2
10015	NAZAS	A
10019	OTAEZ	2
10023	PUEBLO NUEVO	A
10024	RODEO	A
10026	SAN DIMAS	1
10027	SAN JUAN DE GUADALUPE	1
10029	SAN LUIS DEL CORDERO	A
10030	SAN PEDRO DEL GALLO	A
10031	SANTA CLARA	A
10034	TAMAZULA	2
10035	TEPEHUANES	1
10036	TLAHUALILO	A
10037	TOPIA	1
	19	
GUANAJUATO		
11004	APASEO EL ALTO	A
11006	ATARJEJA	1
11010	CORONEO	1
11013	DOCTOR MORA	1
11014	DOLORES HIDALGO	A
11019	JERECUARO	1
11022	OCAMPO	1
11029	SAN DIEGO DE LA UNION	1
11030	SAN FELIPE	1
11032	SAN JOSE ITURBIDE	A
11033	SAN LUIS DE LA PAZ	A
11034	SANTA CATARINA	1
11039	TARIMORO	A
11040	TIERRA BLANCA	1
11043	VICTORIA	1
11045	XICHU	2
	16	
GUERRERO		
12002	AHUACUOTZINGO	2
12003	AJUCHITLAN DEL PROGRESO	2
12004	ALCOZAUCA DE GUERRERO	2
12005	ALPOYECA	1
12006	APAXTLA	1
12007	ARCELIA	1
12008	ATENANGO DEL RIO	1
12009	ATLAMAJALCINGO DEL MONTE	2
12010	ATLIXTAC	2
12011	ATOYAC DE ALVAREZ	1
12012	AYUTLA DE LOS LIBRES	2
12013	AZOYU	1
12014	BENITO JUAREZ	A
12016	COAHUAYUTLA DE JOSE MARIA IZAZAGA	2
12017	COCULA	1
12018	COPALA	1

12019	COPALILLO	2
12020	COPANAToyAC	2
12021	COYUCA DE BENITEZ	1
12022	COYUCA DE CATALAN	1
12023	CUAJINICUILAPA	1
12024	CUALAC	1
12025	CUAUTEPEC	2
12026	CUETZALA DEL PROGRESO	1
12027	CUTZAMALA DE PINZON	1
12028	CHILAPA DE ALVAREZ	2
12029	CHILPANCINGO DE LOS BRAVO	A
12030	FLORENCIO VILLARREAL	1
12031	GENERAL CANUTO A. NERI	2
12032	GENERAL HELIODORO CASTILLO	2
12033	HUAMUXTITLAN	1
12034	HUITZUCO DE LOS FIGUEROA	1
12036	IGUALAPA	2
12037	IXCATEOPAN DE CUAUHEMOC	1
12038	JOSE AZUETA	A
12039	JUAN R. ESCUDERO	1
12040	LEONARDO BRAVO	1
12041	MALINALTEPEC	2
12042	MARTIR DE CUILAPAN	2
12043	METLATONOC	2
12044	MOCHITLAN	1
12045	OLINALA	2
12046	OMETEPEC	1
12047	PEDRO ASCENCIO ALQUISIRAS	2
12048	PETATLAN	1
12049	PILCAYA	1
12050	PUNGARABATO	A
12051	QUECHULTENANGO	2
12052	SAN LUIS ACATLAN	2
12053	SAN MARCOS	1
12054	SAN MIGUEL TOTOLAPAN	2
12056	TECOANAPA	1
12057	TECPAN DE GALEANA	1
12058	TEOLOAPAN	1
12059	TEPECOACUILCO DE TRUJANO	1
12060	TETIPAC	1
12062	TLACOACHISTLAHUACA	2
12063	TLACOAPA	2
12064	TLALCHAPA	1
12065	TLALIXTAQUILLA DE MALDONADO	1
12066	TLAPA DE COMONFORT	1
12067	TLAPEHUALA	1
12068	UNION, LA	1
12069	XALPATLAHUAC	2
12070	XOCHIHUEHUETLAN	1
12071	XOCHISTLAHUACA	2
12072	ZAPOTITLAN TABLAS	2
12073	ZIRANDARO	2
12074	ZITLALA	2
12075	EDUARDO NERI	1
12076	ACATEPEC	2
	71	

HIDALGO		
13001	ACATLAN	1
13002	ACAXOCHITLAN	1
13003	ACTOPAN	A
13004	AGUA BLANCA DE ITURBIDE	1
13006	ALFAJAYUCAN	1
13011	ATLAPEXCO	1
13014	CALNALI	1
13015	CARDONAL	1
13017	CHAPANTONGO	1
13018	CHAPULHUACAN	1
13019	CHILCUAUTLA	1
13020	ELOXOCHITLAN	1
13024	HUASCA DE OCAMPO	1
13025	HUAUTLA	1
13026	HUAZALINGO	2
13027	HUEHUETLA	2
13028	HUEJUTLA DE REYES	1
13029	HUICHAPAN	A
13030	IXMIQUILPAN	1
13031	JACALA DE LEDEZMA	1
13032	JALTOCAN	1
13033	JUAREZ HIDALGO	1
13034	LOLOTLA	1
13035	METEPEC	1
13036	SAN AGUSTIN METZQUITITLAN	A
13037	METZTITLAN	1
13038	MINERAL DEL CHICO	1
13040	MISION, LA	2
13042	MOLANGO DE ESCAMILLA	1
13043	NICOLAS FLORES	1
13044	NOPALA DE VILLAGRAN	1
13046	SAN FELIPE ORIZATLAN	1
13047	PACULA	1
13049	PISAFLORES	2
13053	SAN BARTOLO TUTOTEPEC	2
13054	SAN SALVADOR	A
13055	SANTIAGO DE ANAYA	1
13057	SINGUILUCAN	1
13058	TASQUILLO	A
13059	TECOZAUTLA	1
13060	TENANGO DE DORIA	1
13062	TEPEHUACAN DE GUERRERO	2
13068	TIANGUISTENGO	2
13071	TLAHUILTEPA	1
13073	TLANCHINOL	1
13078	XOCHIATIPAN	2
13079	XOCHICOATLAN	1
13080	YAHUALICA	2
13081	ZACUALTIPAN DE ANGELES	A
13084	ZIMAPAN	A
	50	

JALISCO		
14010	ATEMAJAC DE BRIZUELA	1
14011	ATENGO	1
14014	ATOYAC	A
14019	BOLAÑOS	1
14020	CABO CORRIENTES	1
14027	CUAUTITLAN	1
14029	CUQUIO	1
14031	CHIMALTITAN	1
14032	CHIQUILISTLAN	1
14038	GUACHINANGO	A
14040	HOSTOTIPAQUILLO	A
14042	HUEJUQUILLA EL ALTO	1
14045	IXTLAHUACAN DEL RIO	A
14048	JESUS MARIA	A
14049	JILOTLAN DE LOS DOLORES	1
14056	MANUEL M. DIEGUEZ	1
14060	MEXTICACAN	A
14061	MEZQUITIC	2
14062	MIXTLAN	A
14064	OJUELOS DE JALISCO	A
14068	VILLA PURIFICACION	1
14069	QUITUPAN	1
14071	SAN CRISTOBAL DE LA BARRANCA	1
14072	SAN DIEGO DE ALEJANDRIA	A
14076	SAN MARTIN DE BOLAÑOS	A
14080	SAN SEBASTIAN DEL OESTE	1
14086	TAPALPA	A
14094	TEQUILA	A
14099	TOLIMAN	1
14100	TOMATLAN	A
14106	TUXCACUESCO	1
14108	TUXPAN	A
14112	VALLE DE JUAREZ	A
14115	VILLA GUERRERO	1
14117	CAÑADAS DE OBREGON	A
14122	ZAPOTITLAN DE VADILLO	1
	36	
ESTADO DE MEXICO		
15001	ACAMBAY	1
15003	ACULCO	1
15004	ALMOLOYA DE ALQUISIRAS	1
15005	ALMOLOYA DE JUAREZ	1
15007	AMANALCO	1
15008	AMATEPEC	1
15014	ATLACOMULCO DE FABELA	A
15015	ATLAUTLA	A
15021	COATEPEC HARINAS	1
15026	CHAPA DE MOTA	1
15032	DONATO GUERRA	1
15034	ECATZINGO	A
15036	HUEYPOXTLA	A
15038	ISIDRO FABELA	A
15040	IXTAPAN DE LA SAL	A
15041	IXTAPAN DEL ORO	1

15042	IXTLAHUACA	1
15045	JILOTEPEC	A
15047	JIQUIPILCO	1
15048	JOCOTITLAN	A
15052	MALINALCO	A
15056	MORELOS	1
15061	NOPALTEPEC	A
15063	OCUILAN	1
15064	ORO, EL	A
15066	OTZOLOAPAN	1
15067	OTZOLOTEPEC	A
15071	POLOTITLAN	A
15074	SAN FELIPE DEL PROGRESO	1
15077	SAN SIMON DE GUERRERO	1
15078	SANTO TOMAS	1
15079	SOYANIQUELPAN DE JUAREZ	A
15080	SULTEPEC	1
15082	TEJUPILCO	1
15085	TEMASCALCINGO	1
15086	TEMASCALTEPEC	1
15087	TEMOAYA	1
15094	TEPETLIXPA	A
15097	TEXCALTITLAN	1
15102	TIMILPAN	A
15105	TLATLAYA	1
15107	TONATICO	A
15111	VILLA DE ALLENDE	1
15112	VILLA DEL CARBON	1
15113	VILLA GUERRERO	A
15114	VILLA VICTORIA	2
15116	ZACAZONAPAN	A
15117	ZACUALPAN	1
15119	ZUMPAHUACAN	1
15123	LUVIANOS	2
15124	SAN JOSE DEL RINCON	1
	51	
MICHOACAN		
16001	ACUITZIO	A
16002	AGUILILLA	1
16005	ANGANGUEO	A
16006	APATZINGAN	A
16007	APORO	1
16008	AQUILA	2
16010	ARTEAGA	1
16012	ZITACUARO	A
16013	CARACUARO	1
16015	COALCOMAN DE VAZQUEZ PALLARES	1
16017	CONTEPEC	1
16018	COPANDARO	1
16021	CHARAPAN	1
16024	CHERAN	A
16025	CHILCHOTA	1
16026	CHINICUILA	1
16027	CHUCANDIRO	1
16028	CHURINTZIO	A

16029	CHURUMUCO	2
16030	ECUANDUREO	A
16031	EPITACIO HUERTA	1
16032	ERONGARICUARO	A
16035	HUACANA, LA	1
16038	HUETAMO	1
16041	IRIMBO	1
16047	JUNGAPEO	1
16049	MADERO	1
16050	MARAVATIO	1
16054	MORELOS	A
16056	NAHUATZEN	1
16057	NOCUPETARO	2
16058	NUEVO PARANGARICUTIRO	A
16059	NUEVO URECHO	1
16061	OCAMPO	1
16064	PARACUARO	1
16065	PARACHO	A
16066	PATZCUARO	A
16067	PENJAMILLO	A
16068	PERIBAN	A
16073	QUIROGA	A
16075	REYES, LOS	A
16077	SAN LUCAS	1
16079	SALVADOR ESCALANTE	A
16080	SENGUIO	1
16081	SUSUPUATO	2
16083	TANCITARO	1
16084	TANGAMANDAPIO	A
16087	TARETAN	A
16090	TINGAMBATO	A
16092	TIQUICHEO DE NICOLAS ROMERO	2
16093	TLALPUJAHUA	1
16095	TOCUMBO	A
16096	TUMBISCATIO	2
16097	TURICATO	1
16099	TUZANTLA	1
16100	TZINTZUNTZAN	A
16101	TZITZIO	2
16102	URUAPAN	A
16111	ZIRACUARETIRO	A
	59	
MORELOS		
17001	AMACUZAC	A
17003	AXOCHIAPAN	A
17005	COATLAN DEL RIO	A
17010	JANTETELCO	A
17015	MIACATLAN	A
17016	OCUITUCO	1
17017	PUENTE DE IXTLA	A
17019	TEPALCINGO	A
17022	TETELA DEL VOLCAN	A
17023	TLALNEPANTLA	1
17025	TLAQUILTENANGO	A
17026	TLAYACAPAN	A

17027	TOTOLAPAN	A
17032	ZACUALPAN	A
17033	TEMOAC	1
	15	
NAYARIT		
18001	ACAPONETA	A
18003	AMATLAN DE LAS CAÑAS	A
18004	COMPOSTELA	A
18005	HUAJICORI	1
18007	JALA	A
18008	XALISCO	A
18009	NAYAR, EL	2
18010	ROSAMORADA	A
18011	RUIZ	A
18012	SAN BLAS	A
18013	SAN PEDRO LAGUNILLAS	A
18014	SANTA MARIA DEL ORO	A
18015	SANTIAGO IXCUINTLA	A
18017	TEPIC	A
18019	YESCA, LA	1
18020	BAHIA DE BANDERAS	A
	16	
NUEVO LEON		
19007	ARAMBERRI	1
19014	DOCTOR ARROYO	1
19017	GALEANA	A
19018	GARCIA	A
19024	GENERAL ZARAGOZA	1
19030	ITURBIDE	1
19036	MIER Y NORIEGA	1
19037	MINA	A
19043	RAYONES	1
	9	
OAXACA		
20001	ABEJONES	1
20002	ACATLAN DE PEREZ FIGUEROA	1
20003	ASUNCION CACALOTEPEC	2
20004	ASUNCION CUYOTEPEJI	1
20005	ASUNCION IXTALTEPEC	1
20007	ASUNCION OCOTLAN	2
20008	ASUNCION TLACOLULITA	1
20009	AYOTZINTEPEC	1
20010	BARRIO DE LA SOLEDAD, EL BARRIO	A
20011	CALIHUALA	1
20012	CANDELARIA LOXICHA	2
20014	CIUDAD IXTEPEC	A
20015	COATECAS ALTAS	2
20016	COICOYAN DE LAS FLORES	2
20017	COMPAÑIA, LA	1
20018	CONCEPCION BUENAVISTA	1
20019	CONCEPCION PAPALO	1
20020	CONSTANCIA DEL ROSARIO	1
20021	COSOLAPA	1

20024	CUYAMECALCO VILLA DE ZARAGOZA	2
20025	CHAHUITES	A
20026	CHALCATONGO DE HIDALGO	1
20027	SAN JUAN CHIQUEHUITLAN	2
20028	EJUTLA DE CRESPO	1
20029	ELOXOCHITLAN DE FLORES MAGON	2
20030	ESPINAL, EL	1
20031	TAMAZULAPAM DEL ESPIRITU SANTO	2
20032	FRESNILLO DE TRUJANO	1
20034	GUADALUPE RAMIREZ	A
20035	GUELATAO DE JUAREZ	A
20036	GUEVEA DE HUMBOLDT	1
20037	MESONES HIDALGO	2
20038	VILLA HIDALGO	1
20039	HUAJUAPAM DE LEON	A
20040	HUAUTEPEC	2
20041	HUAUTLA DE JIMENEZ	2
20042	IXTLAN DE JUAREZ	1
20043	JUCHITAN DE ZARAGOZA	1
20044	LOMA BONITA	A
20046	MAGDALENA JALTEPEC	1
20048	MAGDALENA MIXTEPEC	2
20049	MAGDALENA OCOTLAN	1
20050	MAGDALENA PEÑASCO	2
20051	MAGDALENA TEITIPAC	2
20052	MAGDALENA TEQUISISTLAN	1
20053	MAGDALENA TLACOTEPEC	1
20054	MAGDALENA ZAHUATLAN	1
20055	MARISCALA DE JUAREZ	1
20056	MARTIRES DE TACUBAYA	1
20057	MATIAS ROMERO	A
20058	MAZATLAN VILLA DE FLORES	2
20059	MIAHUATLAN DE PORFIRIO DIAZ	1
20060	MIXISTLAN DE LA REFORMA	2
20061	MONJAS	2
20064	NEJAPA DE MADERO	1
20065	IXPANTEPEC NIEVES	1
20066	SANTIAGO NILTEPEC	1
20069	PE, LA	2
20070	PINOTEPA DE DON LUIS	2
20071	PLUMA HIDALGO	2
20072	SAN JOSE DEL PROGRESO	2
20073	PUTLA VILLA DE GUERRERO	1
20074	SANTA CATARINA QUIOQUITANI	1
20075	REFORMA DE PINEDA	A
20076	REFORMA, LA	1
20079	SALINA CRUZ	A
20080	SAN AGUSTIN AMATENGO	1
20081	SAN AGUSTIN ATENANGO	1
20082	SAN AGUSTIN CHAYUCO	1
20085	SAN AGUSTIN LOXICHA	2
20086	SAN AGUSTIN TLACOTEPEC	1
20087	SAN AGUSTIN YATARENI	A
20088	SAN ANDRES CABECERA NUEVA	1
20089	SAN ANDRES DINICUITI	1
20090	SAN ANDRES HUAXPALTEPEC	1

20092	SAN ANDRES IXTLAHUACA	1
20094	SAN ANDRES NUXIÑO	2
20095	SAN ANDRES PAXTLAN	2
20097	SAN ANDRES SOLAGA	1
20098	SAN ANDRES TEOTILALPAM	1
20099	SAN ANDRES TEPETLAPA	2
20100	SAN ANDRES YAA	2
20101	SAN ANDRES ZABACHE	1
20103	SAN ANTONINO CASTILLO VELASCO	1
20104	SAN ANTONINO EL ALTO	1
20105	SAN ANTONINO MONTE VERDE	1
20106	SAN ANTONIO ACUTLA	1
20108	SAN ANTONIO HUIITEPEC	1
20110	SAN ANTONIO SINICAHUA	2
20111	SAN ANTONIO TEPETLAPA	2
20112	SAN BALTAZAR CHICHICAPAM	1
20113	SAN BALTAZAR LOXICHA	1
20114	SAN BALTAZAR YATZACHI EL BAJO	1
20116	SAN BARTOLOME AYAUTLA	2
20117	SAN BARTOLOME LOXICHA	2
20118	SAN BARTOLOME QUIALANA	1
20119	SAN BARTOLOME YUCUAÑE	1
20120	SAN BARTOLOME ZOOGOCHO	1
20121	SAN BARTOLO SOYALTEPEC	1
20122	SAN BARTOLO YAUTEPEC	A
20123	SAN BERNARDO MIXTEPEC	1
20124	SAN BLAS ATEMPA	1
20125	SAN CARLOS YAUTEPEC	1
20126	SAN CRISTOBAL AMATLAN	2
20127	SAN CRISTOBAL AMOLTEPEC	2
20128	SAN CRISTOBAL LACHIRIOAG	1
20130	SAN DIONISIO DEL MAR	1
20131	SAN DIONISIO OCOTEPEC	2
20133	SAN ESTEBAN ATATLAHUCA	2
20134	SAN FELIPE JALAPA DE DIAZ	2
20135	SAN FELIPE TEJALAPAM	1
20136	SAN FELIPE USILA	1
20137	SAN FRANCISCO CAHUACUA	2
20138	SAN FRANCISCO CAJONOS	1
20139	SAN FRANCISCO CHAPULAPA	2
20140	SAN FRANCISCO CHINDUA	1
20141	SAN FRANCISCO DEL MAR	1
20142	SAN FRANCISCO HUEHUETLAN	2
20143	SAN FRANCISCO IXHUATAN	1
20144	SAN FRANCISCO JALTEPETONGO	1
20146	SAN FRANCISCO LOGUECHE	2
20147	SAN FRANCISCO NUXAÑO	1
20148	SAN FRANCISCO OZOLOTEPEC	2
20149	SAN FRANCISCO SOLA	2
20151	SAN FRANCISCO TEOPAN	1
20152	SAN FRANCISCO TLAPANCINGO	2
20153	SAN GABRIEL MIXTEPEC	1
20154	SAN ILDEFONSO AMATLAN	1
20155	SAN ILDEFONSO SOLA	2
20156	SAN ILDEFONSO VILLA ALTA	1
20158	SAN JACINTO TLACOTEPEC	2

20159	SAN JERONIMO COATLAN	1
20160	SAN JERONIMO SILACAYOAPILLA	1
20161	SAN JERONIMO SOSOLA	1
20162	SAN JERONIMO TAVICHE	2
20163	SAN JERONIMO TECOATL	2
20164	SAN JORGE NUCHITA	1
20165	SAN JOSE AYUQUILA	1
20166	SAN JOSE CHILTEPEC	1
20167	SAN JOSE DEL PEÑASCO	1
20168	SAN JOSE ESTANCIA GRANDE	1
20169	SAN JOSE INDEPENDENCIA	2
20170	SAN JOSE LACHIGUIRI	2
20171	SAN JOSE TENANGO	2
20173	SAN JUAN ATEPEC	1
20175	SAN JUAN BAUTISTA ATATLAHUCA	1
20176	SAN JUAN BAUTISTA COIXTLAHUACA	1
20177	SAN JUAN BAUTISTA CUICATLAN	1
20179	SAN JUAN BAUTISTA JAYACATLAN	1
20180	SAN JUAN BAUTISTA LO DE SOTO	1
20181	SAN JUAN BAUTISTA SUCHITEPEC	1
20182	SAN JUAN BAUTISTA TLACOATZINTEPEC	1
20183	SAN JUAN BAUTISTA TLACHICHILCO	1
20184	SAN JUAN BAUTISTA TUXTEPEC	A
20185	SAN JUAN CACAHUATEPEC	1
20186	SAN JUAN CIENEGUILLA	1
20187	SAN JUAN COATZOSPAM	2
20188	SAN JUAN COLORADO	2
20189	SAN JUAN COMALTEPEC	2
20190	SAN JUAN COTZOCON	1
20191	SAN JUAN CHICOMEZUCHIL	1
20193	SAN JUAN DEL ESTADO	1
20194	SAN JUAN DEL RIO	1
20195	SAN JUAN DIUXI	2
20196	SAN JUAN EVANGELISTA ANALCO	1
20197	SAN JUAN GUELAVIA	1
20198	SAN JUAN GUICHICOVI	2
20199	SAN JUAN IHUALTEPEC	1
20200	SAN JUAN JUQUILA MIXES	2
20201	SAN JUAN JUQUILA VIJANOS	1
20202	SAN JUAN LACHAO	2
20203	SAN JUAN LACHIGALLA	2
20204	SAN JUAN LAJARCIA	1
20205	SAN JUAN LALANA	2
20206	SAN JUAN DE LOS CUES	1
20207	SAN JUAN MAZATLAN	2
20208	SAN JUAN MIXTEPEC-DISTR. 08	2
20209	SAN JUAN MIXTEPEC-DISTR. 26	2
20210	SAN JUAN ÑUMI	1
20211	SAN JUAN OZOLOTEPEC	2
20212	SAN JUAN PETLAPA	2
20213	SAN JUAN QUIAHIJE	2
20214	SAN JUAN QUIOTEPEC	1
20216	SAN JUAN TABAA	1
20217	SAN JUAN TAMAZOLA	2
20218	SAN JUAN TEITA	1
20219	SAN JUAN TEITIPAC	2

20220	SAN JUAN TEPEUXILA	1
20221	SAN JUAN TEPOSCOLULA	1
20222	SAN JUAN YAE	1
20223	SAN JUAN YATZONA	1
20225	SAN LORENZO	2
20226	SAN LORENZO ALBARRADAS	1
20228	SAN LORENZO CUAUNECUITITLA	2
20229	SAN LORENZO TEXMELUCAN	2
20230	SAN LORENZO VICTORIA	1
20231	SAN LUCAS CAMOTLAN	2
20232	SAN LUCAS OJITLAN	2
20233	SAN LUCAS QUIAVINI	2
20234	SAN LUCAS ZOQUIAPAM	2
20235	SAN LUIS AMATLAN	2
20236	SAN MARCIAL OZOLOTEPEC	2
20237	SAN MARCOS ARTEAGA	A
20238	SAN MARTIN DE LOS CANSECOS	1
20239	SAN MARTIN HUAMELULPAM	A
20240	SAN MARTIN ITUNYOSO	2
20241	SAN MARTIN LACHILA	1
20242	SAN MARTIN PERAS	2
20243	SAN MARTIN TILCAJETE	1
20244	SAN MARTIN TOXPALAN	1
20245	SAN MARTIN ZACATEPEC	1
20246	SAN MATEO CAJONOS	1
20248	SAN MATEO DEL MAR	2
20249	SAN MATEO YOLOXOCHITLAN	1
20250	SAN MATEO ETLATONGO	1
20251	SAN MATEO NEJAPAM	2
20252	SAN MATEO PEÑASCO	2
20253	SAN MATEO PIÑAS	2
20254	SAN MATEO RIO HONDO	2
20255	SAN MATEO SINDIHUI	2
20256	SAN MATEO TLAPILTEPEC	1
20257	SAN MELCHOR BETAZA	2
20258	SAN MIGUEL ACHIUTLA	1
20259	SAN MIGUEL AHUEHUETITLAN	2
20260	SAN MIGUEL ALOAPAM	1
20261	SAN MIGUEL AMATITLAN	1
20263	SAN MIGUEL COATLAN	2
20264	SAN MIGUEL CHICAHUA	2
20265	SAN MIGUEL CHIMALAPA	1
20266	SAN MIGUEL DEL PUERTO	2
20267	SAN MIGUEL DEL RIO	1
20268	SAN MIGUEL EJUTLA	1
20269	SAN MIGUEL EL GRANDE	1
20270	SAN MIGUEL HUAUTLA	2
20271	SAN MIGUEL MIXTEPEC	2
20272	SAN MIGUEL PANIXTLAHUACA	2
20273	SAN MIGUEL PERAS	2
20274	SAN MIGUEL PIEDRAS	1
20275	SAN MIGUEL QUETZALTEPEC	2
20276	SAN MIGUEL SANTA FLOR	2
20277	VILLA SOLA DE VEGA	2
20278	NUEVO SOYALTEPEC	1
20279	SAN MIGUEL SUCHIXTEPEC	2

20280	SAN MIGUEL TALEA DE CASTRO	1
20281	SAN MIGUEL TECOMATLAN	A
20282	SAN MIGUEL TENANGO	1
20283	SAN MIGUEL TEQUIXTEPEC	1
20284	SAN MIGUEL TILQUIAPAM	2
20285	SAN MIGUEL TLACAMAMA	1
20286	SAN MIGUEL TLACOTEPEC	1
20287	SAN MIGUEL TULANCINGO	1
20288	SAN MIGUEL YOTAO	1
20289	SAN NICOLAS	1
20290	SAN NICOLAS HIDALGO	1
20291	SAN PABLO COATLAN	1
20292	SAN PABLO CUATRO VENADOS	2
20296	SAN PABLO MACUILTIANGUIS	1
20297	SAN PABLO TIJALTEPEC	2
20298	SAN PABLO VILLA DE MITLA	1
20299	SAN PABLO YAGANIZA	1
20300	SAN PEDRO AMUZGOS	1
20301	SAN PEDRO APOSTOL	1
20302	SAN PEDRO ATOYAC	2
20303	SAN PEDRO CAJONOS	1
20304	SAN PEDRO CANTAROS COXCALTEPEC	2
20305	SAN PEDRO COMITANCILLO	1
20306	SAN PEDRO EL ALTO	2
20307	SAN PEDRO HUAMELULA	1
20308	SAN PEDRO HUILOTEPEC	1
20309	SAN PEDRO IXCATLAN	2
20310	SAN PEDRO IXTLAHUACA	1
20311	SAN PEDRO JALTEPETONGO	1
20312	SAN PEDRO JICAYAN	2
20313	SAN PEDRO JOCOTIPAC	1
20314	SAN PEDRO JUCHATENGO	1
20315	SAN PEDRO MARTIR	2
20316	SAN PEDRO MARTIR QUIECHAPA	1
20317	SAN PEDRO MARTIR YUCUXACO	1
20318	SAN PEDRO MIXTEPEC-DISTR. 22	A
20319	SAN PEDRO MIXTEPEC-DISTR. 26	1
20320	SAN PEDRO MOLINOS	1
20321	SAN PEDRO NOPALA	1
20322	SAN PEDRO OCOPEATILLO	2
20323	SAN PEDRO OCOTEPEC	1
20324	SAN PEDRO POCHUTLA	1
20325	SAN PEDRO QUIATONI	2
20326	SAN PEDRO SOCHIA PAM	2
20327	SAN PEDRO TAPANATEPEC	1
20328	SAN PEDRO TAVICHE	2
20329	SAN PEDRO TEOZACALCO	1
20330	SAN PEDRO TEUTILA	1
20331	SAN PEDRO TIDAA	1
20332	SAN PEDRO TOPILTEPEC	1
20333	SAN PEDRO TOTOLAPA	1
20334	SAN PEDRO TUTUTEPEC	1
20335	SAN PEDRO YANERI	2
20336	SAN PEDRO YOLOX	1
20337	SAN PEDRO Y SAN PABLO AYUTLA	2
20340	SAN PEDRO Y SAN PABLO TEQUIXTEPEC	1

20343	SAN SEBASTIAN ABASOLO	1
20344	SAN SEBASTIAN COATLAN	2
20345	SAN SEBASTIAN IXCAPA	1
20346	SAN SEBASTIAN NICANANDUTA	1
20347	SAN SEBASTIAN RIO HONDO	2
20348	SAN SEBASTIAN TECOMAXTLAHUACA	1
20349	SAN SEBASTIAN TEITIPAC	1
20351	SAN SIMON ALMOLOGAS	1
20352	SAN SIMON ZAHUATLAN	2
20353	SANTA ANA	1
20354	SANTA ANA ATEIXTLAHUACA	2
20355	SANTA ANA CUAUHEMOC	2
20356	SANTA ANA DEL VALLE	1
20357	SANTA ANA TAVELA	1
20358	SANTA ANA TLAPACOYAN	1
20359	SANTA ANA YARENI	1
20360	SANTA ANA ZEGACHE	1
20361	SANTA CATALINA QUIERI	1
20362	SANTA CATARINA CUIXTLA	1
20363	SANTA CATARINA IXTEPEJI	1
20364	SANTA CATARINA JUQUILA	1
20365	SANTA CATARINA LACHATAO	1
20366	SANTA CATARINA LOXICHA	2
20367	SANTA CATARINA MECOACAN	2
20368	SANTA CATARINA MINAS	1
20370	SANTA CATARINA TAYATA	1
20371	SANTA CATARINA TICUA	1
20372	SANTA CATARINA YOSNOTU	2
20373	SANTA CATARINA ZAPOQUILA	1
20374	SANTA CRUZ ACATEPEC	2
20376	SANTA CRUZ DE BRAVO	1
20377	SANTA CRUZ ITUNDUJIA	2
20378	SANTA CRUZ MIXTEPEC	1
20379	SANTA CRUZ NUNDACO	2
20380	SANTA CRUZ PAPALUTLA	1
20381	SANTA CRUZ TACACHE DE MINA	A
20382	SANTA CRUZ TACAHUA	1
20383	SANTA CRUZ TAYATA	1
20384	SANTA CRUZ XITLA	2
20386	SANTA CRUZ ZENZONTEPEC	2
20387	SANTA GERTRUDIS	1
20388	SANTA INES DEL MONTE	2
20389	SANTA INES YATZECHE	2
20391	SANTA LUCIA MIAHUATLAN	2
20392	SANTA LUCIA MONTEVERDE	2
20393	SANTA LUCIA OCOTLAN	2
20394	SANTA MARIA ALOTEPEC	1
20395	SANTA MARIA APAZCO	2
20396	SANTA MARIA LA ASUNCION	2
20397	HEROICA CIUDAD DE TLAXIACO	A
20398	AYOQUEZCO DE ALDAMA	1
20399	SANTA MARIA ATZOMPA	A
20400	SANTA MARIA CAMOTLAN	1
20401	SANTA MARIA COLOTEPEC	1
20402	SANTA MARIA CORTIJO	1
20405	SANTA MARIA CHILAPA DE DIAZ	1

20406	SANTA MARIA CHILCHOTLA	2
20407	SANTA MARIA CHIMALAPA	2
20408	SANTA MARIA DEL ROSARIO	1
20410	SANTA MARIA ECATEPEC	1
20412	SANTA MARIA GUIENAGATI	2
20413	SANTA MARIA HUATULCO	A
20414	SANTA MARIA HUAZOLOTITLAN	1
20415	SANTA MARIA IPALAPA	1
20416	SANTA MARIA IXCATLAN	1
20417	SANTA MARIA JACATEPEC	1
20418	SANTA MARIA JALAPA DEL MARQUEZ	A
20419	SANTA MARIA JALTIANGUIS	1
20420	SANTA MARIA LACHIXIO	2
20421	SANTA MARIA MIXTEQUILLA	A
20422	SANTA MARIA NATIVITAS	1
20423	SANTA MARIA NDUAYACO	1
20424	SANTA MARIA OZOLOTEPEC	2
20425	SANTA MARIA PAPALO	1
20426	SANTA MARIA PEÑALES	2
20427	SANTA MARIA PETAPA	1
20428	SANTA MARIA QUIEGOLANI	2
20429	SANTA MARIA SOLA	2
20430	SANTA MARIA TATALTEPEC	1
20432	SANTA MARIA TEMAXCALAPA	1
20433	SANTA MARIA TEMAXCALTEPEC	2
20434	SANTA MARIA TEOPOXCO	2
20435	SANTA MARIA TEPANTLALI	2
20436	SANTA MARIA TEXCATITLAN	2
20437	SANTA MARIA TLAHUITOLTEPEC	2
20438	SANTA MARIA TLALIXTAC	2
20439	SANTA MARIA TONAMECA	2
20440	SANTA MARIA TOTOLAPILLA	1
20441	SANTA MARIA XADANI	1
20442	SANTA MARIA YALINA	1
20444	SANTA MARIA YOLOTEPEC	1
20445	SANTA MARIA YOSOYUA	1
20446	SANTA MARIA YUCUHITI	1
20447	SANTA MARIA ZACATEPEC	1
20448	SANTA MARIA ZANIZA	2
20449	SANTA MARIA ZOQUITLAN	1
20450	SANTIAGO AMOLTEPEC	2
20451	SANTIAGO APOALA	2
20452	SANTIAGO APOSTOL	1
20453	SANTIAGO ASTATA	1
20454	SANTIAGO ATITLAN	2
20455	SANTIAGO AYUQUILILLA	1
20456	SANTIAGO CACALOXTEPEC	1
20457	SANTIAGO CAMOTLAN	2
20458	SANTIAGO COMALTEPEC	1
20460	SANTIAGO CHOAPAM	2
20461	SANTIAGO DEL RIO	1
20462	SANTIAGO HUAJOLOTITLAN	A
20463	SANTIAGO HUAUCLILLA	1
20464	SANTIAGO IHUITLAN PLUMAS	1
20465	SANTIAGO IXCUINTEPEC	1
20466	SANTIAGO IXTAYUTLA	2

20467	SANTIAGO JAMILTEPEC	1
20468	SANTIAGO JOCOTEPEC	2
20469	SANTIAGO JUXTLAHUACA	1
20470	SANTIAGO LACHIGUIRI	1
20471	SANTIAGO LALOPA	1
20472	SANTIAGO LAOLLAGA	A
20473	SANTIAGO LAXOPA	1
20474	SANTIAGO LLANO GRANDE	1
20475	SANTIAGO MATATLAN	1
20476	SANTIAGO MILTEPEC	1
20477	SANTIAGO MINAS	2
20478	SANTIAGO NACALTEPEC	1
20479	SANTIAGO NEJAPILLA	1
20480	SANTIAGO NUNDICHE	1
20481	SANTIAGO NUYOO	1
20482	SANTIAGO PINOTEPA NACIONAL	1
20484	SANTIAGO TAMAZOLA	1
20485	SANTIAGO TAPEXTLA	2
20486	VILLA TEJUPAM DE LA UNION	1
20487	SANTIAGO TENANGO	1
20488	SANTIAGO TEPETLAPA	1
20489	SANTIAGO TETEPEC	2
20490	SANTIAGO TEXCALCINGO	2
20491	SANTIAGO TEXTITLAN	1
20492	SANTIAGO TILANTONGO	2
20494	SANTIAGO TLAZOYALTEPEC	2
20495	SANTIAGO XANICA	2
20497	SANTIAGO YAITEPEC	2
20498	SANTIAGO YAVEO	2
20500	SANTIAGO YOSONDUA	1
20501	SANTIAGO YUCUYACHI	1
20502	SANTIAGO ZACATEPEC	2
20503	SANTIAGO ZOOCHILA	1
20504	NUEVO ZOQUIAPAM	1
20505	SANTO DOMINGO INGENIO	A
20506	SANTO DOMINGO ALBARRADAS	1
20507	SANTO DOMINGO ARMENTA	2
20508	SANTO DOMINGO CHIHUITAN	A
20509	SANTO DOMINGO DE MORELOS	2
20510	SANTO DOMINGO IXCATLAN	1
20511	SANTO DOMINGO NUXAA	2
20512	SANTO DOMINGO OZOLOTEPEC	2
20513	SANTO DOMINGO PETAPA	1
20514	SANTO DOMINGO ROAYAGA	2
20515	SANTO DOMINGO TEHUANTEPEC	A
20516	SANTO DOMINGO TEOJOMULCO	2
20517	SANTO DOMINGO TEPUXTEPEC	2
20518	SANTO DOMINGO TLATAYAPAM	1
20519	SANTO DOMINGO TOMALTEPEC	1
20520	SANTO DOMINGO TONALA	1
20521	SANTO DOMINGO TONALTEPEC	2
20522	SANTO DOMINGO XAGACIA	1
20524	SANTO DOMINGO YODOHINO	1
20525	SANTO DOMINGO ZANATEPEC	1
20526	SANTOS REYES NOPALA	2
20527	SANTOS REYES PAPALO	2

20528	SANTOS REYES TEPEJILLO	1
20529	SANTOS REYES YUCUNA	2
20530	SANTO TOMAS JALIEZA	1
20531	SANTO TOMAS MAZALTEPEC	1
20532	SANTO TOMAS OCOTEPEC	1
20533	SANTO TOMAS TAMAZULAPAM	1
20534	SAN VICENTE COATLAN	2
20535	SAN VICENTE LACHIXIO	2
20536	SAN VICENTE NUÑU	1
20537	SILACAYOAPAM	1
20538	SITIO DE XITLAPEHUA	1
20541	TANETZE DE ZARAGOZA	1
20542	TANICHE	1
20543	TATALTEPEC DE VALDES	2
20544	TEOCOCUILCO DE MARCOS PEREZ	1
20546	TEOTITLAN DEL VALLE	1
20547	TEOTONGO	1
20548	TEPELMEME VILLA DE MORELOS	1
20549	TEZOATLAN DE SEGURA Y LUNA	1
20550	SAN JERONIMO TLACOCCHAHUAYA	1
20552	TLACOTEPEC PLUMAS	1
20554	TOTONTEPEC VILLA DE MORELOS	1
20555	TRINIDAD ZAACHILA	1
20556	TRINIDAD VISTA HERMOSA, LA	1
20557	UNION HIDALGO	1
20558	VALERIO TRUJANO	1
20559	SAN JUAN BAUTISTA VALLE NACIONAL	1
20560	VILLA DIAZ ORDAZ	1
20561	YAXE	1
20562	MAGDALENA YODOCONO DE PORFIRIO DIAZ	1
20563	YOGANA	2
20564	YUTANDUCHI DE GUERRERO	1
20566	ZAPOTITLAN DEL RIO	2
20567	ZAPOTITLAN LAGUNAS	2
20568	ZAPOTITLAN PALMAS	1
20569	SANTA INES DE ZARAGOZA	1
	503	
PUEBLA		
21002	ACATENO	1
21003	ACATLAN DE OSORIO	A
21005	ACTEOPAN	2
21006	AHUACATLAN	2
21007	AHUATLAN	1
21008	AHUAZOTEPEC	A
21009	AHUEHUETITLA	1
21010	AJALPAN	1
21011	ALBINO ZERTUCHE	1
21012	ALJOJUCA	1
21013	ALTEPEXI	1
21014	AMIXTLAN	2
21016	AQUIXTLA	1
21017	ATEMPAN	1
21018	ATEXCAL	1
21019	ATLIXCO	A
21021	ATZALA	1

21022	ATZITZIHUACAN	1
21023	ATZITZINTLA	1
21024	AXUTLA	1
21025	AYOTOXCO DE GUERRERO	1
21026	CALPAN	1
21027	CALTEPEC	1
21028	CAMOCUAUTLA	2
21029	CAXHUACAN	1
21030	COATEPEC	1
21031	COATZINGO	1
21032	COHETZALA	1
21033	COHUECAN	1
21035	COXCATLAN	A
21036	COYOMEAPAN	2
21037	COYOTEPEC	1
21039	CUAUTEMPAN	1
21040	CUAUTINCHAN	1
21042	CUAYUCA DE ANDRADE	1
21043	CUETZALAN DEL PROGRESO	1
21044	CUYOACO	1
21046	CHAPULCO	1
21047	CHIAUTLA DE TAPIA	A
21049	CHICONCUAUTLA	2
21050	CHICHQUILA	2
21052	CHIGMECATITLAN	1
21053	CHIGNAHUAPAN	1
21054	CHIGNAUTLA	1
21055	CHILA	1
21056	CHILA DE LA SAL	1
21057	CHILA HONEY	1
21058	CHILCHOTLA	2
21059	CHINANTLA	1
21061	ELOXOCHITLAN	2
21062	EPATLAN	1
21064	FRANCISCO Z. MENA	1
21065	GENERAL FELIPE ANGELES	1
21066	GUADALUPE	1
21067	GUADALUPE VICTORIA	1
21068	HERMENEGILDO GALEANA	2
21069	HUAQUECHULA	1
21070	HUATLATLAUCA	1
21071	HUAUCHINANGO	A
21072	HUEHUETLA	2
21073	HUEHUETLAN EL CHICO	1
21075	HUEYAPAN	1
21076	HUEYTAMALCO	1
21077	HUEYTLALPAN	2
21078	HUITZILAN DE SERDAN	2
21080	ATLEQUIZAYAN	2
21081	IXCAMILPA DE GUERRERO	1
21082	IXCAQUIXTLA	A
21083	IXTACAMAXTITLAN	1
21084	IXTEPEC	2
21085	IZUCAR DE MATAMOROS	A
21086	JALPAN	2
21087	JOLALPAN	1

21088	JONOTLA	2
21089	JOPALA	2
21091	JUAN GALINDO	A
21092	JUAN N. MENDEZ	1
21093	LAFRAGUA	1
21094	LIBRES	A
21098	MOLCAXAC	1
21099	CAÑADA MORELOS	1
21100	NAUPAN	1
21101	NAUZONTLA	1
21102	NEALTICAN	A
21103	NICOLAS BRAVO	1
21105	OCOTEPEC	1
21106	OCOYUCAN	1
21107	OLINTLA	2
21109	PAHUATLAN	1
21110	PALMAR DE BRAVO	1
21111	PANTEPEC	2
21112	PETLALCINGO	1
21113	PIAXTLA	1
21114	PUEBLA	A
21115	QUECHOLAC	1
21116	QUIMIXTLAN	2
21119	SAN ANDRES CHOLULA	A
21120	SAN ANTONIO CAÑADA	2
21121	SAN DIEGO LA MESA TOCHIMILTZINGO	1
21123	SAN FELIPE TEPATLAN	2
21124	SAN GABRIEL CHILAC	1
21126	SAN JERONIMO TECUANIPAN	1
21127	SAN JERONIMO XAYACATLAN	1
21128	SAN JOSE CHIAPA	1
21129	SAN JOSE MIAHUATLAN	1
21131	SAN JUAN ATZOMPA	1
21135	SAN MIGUEL IXITLAN	1
21137	SAN NICOLAS BUENOS AIRES	1
21139	SAN PABLO ANICANO	1
21140	SAN PEDRO CHOLULA	A
21141	SAN PEDRO YELOIXTLAHUACA	1
21145	SAN SEBASTIAN TLACOTEPEC	2
21146	SANTA CATARINA TLALTEMPAN	1
21147	SANTA INES AHUATEMPAN	1
21148	SANTA ISABEL CHOLULA	1
21149	SANTIAGO MIAHUATLAN	A
21150	HUEHUETLAN EL GRANDE	1
21152	SOLTEPEC	1
21154	TECAMACHALCO	A
21155	TECOMATLAN	1
21156	TEHUACAN	A
21157	TEHUITZINGO	1
21158	TENAMPULCO	1
21159	TEOPANTLAN	1
21160	TEOTLALCO	1
21161	TEPANCO DE LOPEZ	1
21162	TEPANGO DE RODRIGUEZ	2
21165	TEPEMAXALCO	2
21166	TEPEOJUMA	1

21167	TEPETZINTLA	2
21168	TEPEXCO	1
21169	TEPEXI DE RODRIGUEZ	1
21170	TEPEYAHUALCO	1
21172	TETELA DE OCAMPO	1
21173	TETELES DE AVILA CASTILLO	A
21174	TEZIUTLAN	A
21175	TIANGUISMANALCO	1
21177	TLACOTEPEC DE BENITO JUAREZ	1
21178	TLACUILOTEPEC	2
21179	TLACHICHUCA	1
21183	TLAOLA	2
21184	TLAPACOYA	2
21185	TLAPANALA	1
21186	TLATLAUQUITEPEC	1
21187	TLAXCO	2
21188	TOCHIMILCO	1
21189	TOCHTEPEC	1
21190	TOTOLTEPEC DE GUERRERO	1
21191	TULCINGO	1
21192	TUZAMAPAN DE GALEANA	1
21193	TZICATLACOYAN	1
21194	VENUSTIANO CARRANZA	1
21195	VICENTE GUERRERO	2
21196	XAYACATLAN DE BRAVO	1
21197	XICOTEPEC	1
21198	XICOTLAN	1
21199	XIUTETELCO	1
21200	XOCHIAPULCO	1
21201	XOCHILTEPEC	1
21202	XOCHITLAN DE VICENTE SUAREZ	2
21203	XOCHITLAN TODOS SANTOS	1
21204	YAONAHUAC	1
21205	YEHUALTEPEC	1
21206	ZACAPALA	1
21207	ZACAPOAXTLA	1
21208	ZACATLAN	A
21209	ZAPOTITLAN	1
21210	ZAPOTITLAN DE MENDEZ	1
21211	ZARAGOZA	A
21212	ZAUTLA	1
21213	ZIHUATEUTLA	1
21214	ZINACATEPEC	1
21215	ZONGOZOTLA	1
21216	ZOQUIAPAN	2
21217	ZOQUITLAN	2
	175	
QUERETARO		
22001	AMEALCO DE BONFIL	1
22002	PINAL DE AMOLES	2
22003	ARROYO SECO	1
22004	CADEREYTA DE MONTES	1
22005	COLON	1
22008	HUIMILPAN	1
22009	JALPAN DE SERRA	1

22010	LANDA DE MATAMOROS	1
22013	PEÑAMILLER	1
22015	SAN JOAQUIN	1
22018	TOLIMAN	1
	11	
QUINTANA ROO		
23002	FELIPE CARRILLO PUERTO	1
23004	OTHON P. BLANCO	A
23006	JOSE MA. MORELOS	1
23007	LAZARO CARDENAS	1
23008	SOLIDARIDAD	A
	5	
SAN LUIS POTOSI		
24001	AHUALULCO	1
24002	ALAQUINES	1
24003	AQUISMON	2
24004	ARMADILLO DE LOS INFANTE	1
24006	CATORCE	1
24007	CEDRAL	A
24010	CIUDAD DEL MAIZ	1
24012	TANCANHUITZ DE SANTOS	1
24013	CIUDAD VALLES	A
24014	COXCATLAN	1
24015	CHARCAS	A
24016	EBANO	A
24017	GUADALCAZAR	1
24018	HUEHUETLAN	1
24019	LAGUNILLAS	1
24021	MEXQUITIC DE CARMONA	1
24022	MOCTEZUMA	1
24023	RAYON	1
24024	RIO VERDE	A
24025	SALINAS DE HIDALGO	A
24026	SAN ANTONIO	2
24027	SAN CIRO DE ACOSTA	1
24029	SAN MARTIN CHALCHICUAUTLA	2
24030	SAN NICOLAS TOLENTINO	1
24031	SANTA CATARINA	2
24032	SANTA MARIA DEL RIO	1
24033	SANTO DOMINGO	1
24034	SAN VICENTE TANCUAYALAB	1
24036	TAMASOPO	1
24037	TAMAZUNCHALE	1
24038	TAMPACAN	1
24039	TAMPAMOLON CORONA	2
24040	TAMUIN	A
24041	TANLAJAS	2
24042	TANQUIAN DE ESCOBEDO	A
24043	TIERRANUEVA	1
24044	VANEGAS	1
24045	VENADO	1
24046	VILLA DE ARRIAGA	1
24047	VILLA DE GUADALUPE	1
24048	VILLA DE LA PAZ	A
24049	VILLA DE RAMOS	1

24050	VILLA DE REYES	1
24051	VILLA HIDALGO	A
24052	VILLA JUAREZ	1
24053	AXTLA DE TERRAZAS	1
24054	XILITLA	1
24055	ZARAGOZA	1
24056	VILLA DE ARISTA	1
24057	MATLAPA	1
24058	NARANJO, EL	A
	51	
SINALOA		
25003	BADIRAGUATO	1
25004	CONCORDIA	A
25005	COSALA	1
25006	CULIACAN	A
25007	CHOIX	1
25008	ELOTA	1
25009	ESCUINAPA	A
25010	FUERTE	A
25012	MAZATLAN	A
25013	MOCORITO	1
25014	ROSARIO	A
25016	SAN IGNACIO	1
25017	SINALOA	1
	13	
SONORA		
26003	ALAMOS	1
26005	ARIVECHI	A
26008	BACADEHUACHI	A
26009	BACANORA	A
26010	BACERAC	A
26012	BACUM	A
26015	BAVISPE	A
26021	COLORADA, LA	A
26023	CUMPAS	A
26024	DIVISADEROS	A
26025	EMPALME	A
26026	ETCHOJOA	A
26027	FRONTERAS	A
26028	GRANADOS	A
26029	GUAYMAS	A
26031	HUACHINERA	A
26032	HUASABAS	A
26033	HUATABAMPO	A
26038	MOCTEZUMA	A
26040	NACORI CHICO	A
26042	NOVOJOA	A
26044	ONAVAS	A
26049	QUIRIEGO	1
26051	ROSARIO	1
26052	SAHUARIPA	A
26054	SAN JAVIER	A
26056	SAN MIGUEL DE HORCASITAS	1
26061	SOYOPA	A

26062	SUAQUI GRANDE	A
26063	TEPACHE	A
26067	VILLA HIDALGO	A
26069	YECORA	A
26071	BENITO JUAREZ	A
26072	SAN IGNACIO RIO MUERTO	A
	34	
TABASCO		
27001	BALANCAN	A
27002	CARDENAS	A
27003	CENTLA	1
27004	CENTRO	A
27005	COMALCALCO	A
27006	CUNDUACAN	A
27007	EMILIANO ZAPATA	A
27008	HUIMANGUILLO	1
27009	JALAPA	A
27010	JALPA DE MENDEZ	A
27011	JONUTA	1
27012	MACUSPANA	A
27013	NACAJUCA	A
27014	PARAISO	A
27015	TACOTALPA	1
27016	TEAPA	A
27017	TENOSIQUE	A
	17	
TAMAULIPAS		
28004	ANTIGUO MORELOS	1
28005	BURGOS	A
28006	BUSTAMANTE	1
28008	CASAS	1
28010	CRUILLAS	A
28011	GOMEZ FARIAS	1
28013	GÜEMEZ	A
28016	HIDALGO	A
28017	JAUMAVE	1
28019	LLERA	1
28020	MAINERO	A
28023	MENDEZ	A
28026	MIQUIHUANA	1
28028	NUEVO MORELOS	1
28029	OCAMPO	1
28031	PALMILLAS	1
28034	SAN CARLOS	1
28036	SAN NICOLAS	1
28039	TULA	1
28042	VILLAGRAN	1
	20	
TLAXCALA		
29003	ATLANGATEPEC	A
29004	ALTZAYANCA	1
29005	APIZACO	A
29006	CALPULALPAN	A
29007	CARMEN TEQUEXQUITLA, EL	A

29008	CUAPIAXTLA	A
29010	CHIAUTEMPAN	A
29012	ESPAÑITA	1
29013	HUAMANTLA	A
29014	HUEYOTLIPAN	A
29015	IXTACUIXTLA DE MARIANO MATAMOROS	A
29016	IXTENCO	A
29018	CONTLA DE JUAN CUAMATZI	A
29020	SANCTORUM DE LAZARO CARDENAS	A
29021	NANACAMILPA DE MARIANO ARISTA	A
29024	PANOTLA	A
29025	SAN PABLO DEL MONTE	A
29028	TEOLOCHOLCO	A
29030	TERRENATE	1
29034	TLAXCO	A
29037	XITLALTEPEC DE TRINIDAD SANCHEZ	A
29040	XALTOCAN	A
29045	BENITO JUAREZ	A
29046	EMILIANO ZAPATA	1
29047	LAZARO CARDENAS	A
29048	MAGDALENA TLALTELULCO, LA	A
29050	SAN FRANCISCO TETLANOHCAN	A
29052	SAN JOSE TEACALCO	A
29056	SANTA ANA NOPALUCAN	A
	29	
VERACRUZ		
30001	ACAJETE	1
30005	ACULA	1
30006	ACULTZINGO	1
30007	CAMARON DE TEJEDA	1
30008	ALPATLAHUAC	2
30009	ALTO LUCERO	1
30010	ALTOTONGA	1
30012	AMATITLAN	1
30014	AMATLAN DE LOS REYES	1
30015	ANGEL R. CABADA	1
30017	APAZAPAN	1
30018	AQUILA	2
30019	ASTACINGA	2
30020	ATLAHUILCO	2
30022	ATZACAN	1
30023	ATZALAN	2
30024	TLALTETELA	1
30025	AYAHUALULCO	2
30026	BANDERILLA	A
30027	BENITO JUAREZ	2
30029	CALCAHUALCO	2
30031	CARRILLO PUERTO	2
30032	CATEMACO	1
30033	CAZONES DE HERRERA	1
30035	CITLALTEPETL	1
30036	COACOATZINTLA	1
30037	COAHUITLAN	2
30040	COATZINTLA	A
30041	COETZALA	1

30042	COLIPA	1
30043	COMAPA	2
30046	COSAUTLAN DE CARVAJAL	1
30047	COSCOMATEPEC	1
30049	COTAXTLA	1
30050	COXQUIHUI	2
30051	COYUTLA	2
30052	CUICHAPA	1
30054	CHACALTIANGUIS	1
30055	CHALMA	1
30056	CHICONAMEL	2
30057	CHICONQUIACO	2
30058	CHICONTEPEC	1
30060	CHINAMPA DE GOROSTIZA	1
30061	CHOAPAS, LAS	1
30062	CHOCAMAN	1
30063	CHONTLA	1
30064	CHUMATLAN	2
30066	ESPINAL	1
30067	FILOMENO MATA	2
30069	GUTIERREZ ZAMORA	A
30070	HIDALGOTITLAN	1
30071	HUATUSCO	1
30072	HUAYACOCOTLA	1
30073	HUEYAPAN DE OCAMPO	1
30075	IGNACIO DE LA LLAVE	1
30076	ILAMATLAN	2
30078	IXCATEPEC	2
30079	IXHUACAN DE LOS REYES	1
30080	IXHUATLAN DEL CAFE	1
30081	IXHUATLANCILLO	1
30083	IXHUATLAN DE MADERO	2
30084	IXMATLAHUACAN	1
30086	JALACINGO	1
30088	JALCOMULCO	1
30090	JAMAPA	1
30091	JESUS CARRANZA	1
30094	JUAN RODRIGUEZ CLARA	1
30095	JUCHIQUE DE FERRER	1
30096	LANDERO Y COSS	A
30098	MAGDALENA	2
30099	MALTRATA	1
30100	MANLIO FABIO ALTAMIRANO	1
30103	MECATLAN	2
30104	MECAYAPAN	2
30106	MIAHUATLAN	1
30107	MINAS, LAS	2
30109	MISANTLA	1
30110	MIXTLA DE ALTAMIRANO	2
30111	MOLOACAN	1
30113	NARANJAL	1
30114	NAUTLA	1
30117	OMEALCA	1
30120	OTEAPAN	1
30121	OZULUAMA	1
30122	PAJAPAN	2

30124	PAPANTLA	1
30125	PASO DEL MACHO	1
30127	PERLA, LA	2
30128	PEROTE	A
30129	PLATON SANCHEZ	1
30130	PLAYA VICENTE	1
30131	POZA RICA DE HIDALGO	A
30132	VIGAS DE RAMIREZ, LAS	1
30135	RAFAEL DELGADO	1
30136	RAFAEL LUCIO	A
30137	REYES, LOS	2
30139	SALTABARRANCA	1
30140	SAN ANDRES TENEJAPAN	2
30141	SAN ANDRES TUXTLA	1
30142	SAN JUAN EVANGELISTA	1
30143	SANTIAGO TUXTLA	1
30144	SAYULA DE ALEMAN	1
30145	SOCONUSCO	1
30146	SOCHIAPA	1
30147	SOLEDAD ATZOMPA	2
30148	SOLEDAD DE DOBLADO	1
30149	SOTEAPAN	2
30150	TAMALIN	1
30151	TAMIAHUA	1
30152	TAMPICO ALTO	1
30153	TANCOCO	1
30154	TANTIMA	1
30155	TANTOYUCA	2
30156	TATATILA	2
30157	CASTILLO DE TEAYO	1
30158	TECOLUTLA	1
30159	TEHUIPANGO	2
30160	TEMAPACHE	1
30161	TEMPOAL	1
30162	TENAMPA	2
30163	TENOCHTITLAN	1
30165	TEPATLAXCO	2
30166	TEPETLAN	1
30167	TEPETZINTLA	1
30168	TEQUILA	2
30169	JOSE AZUETA	1
30170	TEXCATEPEC	2
30171	TEXHUACAN	2
30172	TEXISTEPEC	1
30173	TEZONAPA	2
30175	TIHUATLAN	1
30176	TLACOJALPAN	1
30177	TLACOLULAN	2
30179	TLACOTEPEC DE MEJIA	1
30180	TLACHICHILCO	2
30181	TLALIXCOYAN	1
30182	TLALNELHUAYOCAN	1
30184	TLAQUILPAN	2
30185	TLILAPAN	1
30187	TONAYAN	1
30188	TOTUTLA	1

30190	TUXTILLA	1
30194	VILLA ALDAMA	1
30195	XOXOCOTLA	2
30197	YECUATLAN	1
30198	ZACUALPAN	2
30199	ZARAGOZA	1
30200	ZENTLA	1
30201	ZONGOLICA	2
30202	ZONTECOMATLAN	2
30203	ZOZOCOLCO DE HIDALGO	2
30209	TATAHUICAPAN DE JUAREZ	2
30210	UXPANAPA	1
	153	
YUCATAN		
31001	ABALA	1
31002	ACANCEH	1
31003	AKIL	1
31004	BACA	1
31005	BOKOBA	1
31006	BUCTZOTZ	1
31007	CACALCHEN	1
31008	CALOTMUL	1
31009	CANSAHCAB	1
31010	CANTAMAYEC	2
31011	CELESTUN	A
31012	CENOTILLO	1
31013	CONKAL	A
31014	CUNCUNUL	1
31015	CUZAMA	1
31016	CHACSINKIN	2
31017	CHANKOM	1
31018	CHAPAB	1
31019	CHEMAX	2
31020	CHICXULUB PUEBLO	1
31021	CHICHIMILA	1
31022	CHIKINDZONOT	1
31023	CHOCHOLA	1
31024	CHUMAYEL	1
31025	DZAN	1
31026	DZEMUL	1
31027	DZIDZANTUN	A
31028	DZILAM DE BRAVO	A
31029	DZILAM GONZALEZ	1
31030	DZITAS	1
31031	DZONCAUICH	1
31032	ESPITA	1
31033	HALACHO	1
31034	HOCABA	1
31035	HOCTUN	1
31036	HOMUN	1
31037	HUHI	1
31038	HUNUCMA	1
31039	IXIL	A
31040	IZAMAL	1
31041	KANASIN	A
31042	KANTUNIL	1
31043	KAUA	1
31044	KINCHIL	1

31045	KOPOMA	1
31046	MAMA	1
31047	MANI	1
31048	MAXCANU	1
31049	MAYAPAN	2
31050	MERIDA	A
31051	MOCOCHA	A
31052	MOTUL	A
31053	MUNA	1
31054	MUXUPIP	1
31055	OPICHEN	1
31056	OXKUTZCAB	1
31057	PANABA	A
31058	PETO	1
31059	PROGRESO	A
31060	QUINTANA ROO	1
31061	RIO LAGARTOS	A
31062	SACALUM	1
31063	SAMAHIL	1
31064	SANAHCAT	1
31065	SAN FELIPE	A
31066	SANTA ELENA	1
31067	SEYE	1
31068	SINANCHE	1
31069	SOTUTA	1
31070	SUCILA	1
31071	SUDZAL	1
31072	SUMA	1
31073	TAHDZIU	2
31074	TAHMEK	1
31075	TEABO	1
31076	TECOH	1
31077	TEKAL DE VENEGAS	1
31078	TEKANTO	1
31079	TEKAX	1
31080	TEKIT	1
31081	TEKOM	1
31082	TELCHAC PUEBLO	A
31083	TELCHAC PUERTO	A
31084	TEMAX	1
31085	TEMOZON	1
31086	TEPAKAN	1
31087	TETIZ	1
31088	TEYA	1
31089	TICUL	1
31090	TIMUCUY	1
31091	TINUM	1
31092	TIXCACALCUPUL	1
31093	TIXKOKOB	A
31094	TIXMEUAC	1
31095	TIXPEUAL	A
31096	TIZIMIN	1
31097	TUNKAS	1
31098	TZUCACAB	1
31099	UAYMA	1
31100	UCU	1
31101	UMAN	A
31102	VALLADOLID	1
31103	XOCCHHEL	1

31104	YAXCABA	1
31105	YAXKUKUL	A
31106	YOBAIN	1
	106	
ZACATECAS		
32001	APOZOL	A
32002	APULCO	1
32003	ATOLINGA	A
32004	BENITO JUAREZ	A
32006	CAÑITAS DE FELIPE PESCADOR	A
32007	CONCEPCION DEL ORO	A
32008	CUAUHTEMOC	A
32012	GENARO CODINA	1
32014	FRANCISCO R. MURGUIA	A
32015	GENERAL JOAQUIN AMARO	A
32016	GENERAL PANFILO NATERA	A
32017	GUADALUPE	A
32018	HUANUSCO	A
32019	JALPA	A
32021	JIMENEZ DEL TEUL	1
32024	LORETO	A
32025	LUIS MOYA	A
32026	MAZAPIL	1
32027	MELCHOR OCAMPO	1
32028	MEZQUITAL DEL ORO	A
32031	MONTE ESCOBEDO	A
32033	MOYAHUA DE ESTRADA	A
32034	NOCHISTLAN DE MEJIA	A
32035	NORIA DE ANGELES	A
32036	OJOCALIENTE	A
32037	PANUCO	A
32038	PINOS	1
32040	SAIN ALTO	1
32041	SALVADOR, EL	1
32043	SUSTICACAN	A
32044	TABASCO	A
32045	TEPECHITLAN	A
32047	TEUL DE GONZALEZ ORTEGA	A
32048	TLALTENANGO DE SANCHEZ ROMAN	A
32049	VALPARAISO	A
32050	VETAGRANDE	A
32051	VILLA DE COS	1
32052	VILLA GRACIA	A
32053	VILLA GONZALEZ ORTEGA	A
32054	VILLA HIDALGO	1
32058	TRANCOSO	A
	41	
TOTAL	1,699	

REFERENCIAS

1 MUNICIPIOS PERTENECIENTES A LAS MICRORREGIONES DE ALTA MARGINACION Y HABLANTES DE LENGUA INDIGENA.

2 MUNICIPIOS PERTENECIENTES A LAS MICRORREGIONES DE MUY ALTA MARGINACION.

3 MUNICIPIOS PERTENECIENTES A LOS ESTADOS DE AGUASCALIENTES, BAJA CALIFORNIA, BAJA CALIFORNIA SUR, COAHUILA Y COLIMA, QUE REGISTRARON MAS DEL 50% DE LOCALIDADES DE MUY ALTA Y ALTA MARGINACION.

A OTROS MUNICIPIOS PRIORITARIOS ATENDIDOS POR EL PET.

ANEXO 2

SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION
PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL 2006

ESTACIONALIDAD DISTRIBUCION PORCENTUAL

ESTADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
AGUASCALIENTES	14.74	15	14.02	11.09	8.64	4.79	4.95	4.88	7.24	4.5	1.47	8.68
BAJA CALIFORNIA	17.64	17.65	14.04	14.04	14.04	7.74	0	0	0	4.43	5.21	5.21
BAJA CALIFORNIA SUR	9.42	11.53	12.17	14.43	15.01	7.78	0	0	9.16	8.41	7.67	4.42
CAMPECHE	13.62	16.39	11.04	10.68	10.92	4.2	4.2	4.48	7.31	6.53	4.96	5.67
COAHUILA	19.81	16.91	19.21	8.52	1.37	2.54	0.7	4.74	5.24	1.27	8.26	11.43
COLIMA	12.07	13.87	13.67	12.95	11.41	3.55	0.73	4.73	7.42	8.39	6.57	4.64
CHIAPAS	0	20	40	20	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	2	7	3.5
CHIHUAHUA	12.09	12.02	12.01	11.96	11.76	4.84	4.84	5.28	6.28	6.25	6.3	6.37
DURANGO	13.88	11.55	11.05	12.2	12.24	3.21	4.89	6.1	7.67	6.45	5.46	5.3
GUANAJUATO	15.55	14.92	13.06	15.05	15.22	4.26	0	0	0	5.67	6.53	9.74
GUERRERO	5	10	22.5	22.5	3	3	3	3	5	7	9	7
HIDALGO	5	15	27.5	27.5	3	3	3	3	3	3	4	3
JALISCO	5.14	13.69	15.04	15.04	11.95	4.68	4.68	5.31	8.19	8.19	6.59	1.5
MEXICO	10.45	14.14	11.48	11.54	14.16	6.37	6.36	4.31	8.48	8.29	3.6	0.82
MICHOACAN	12.87	12.32	11.94	13.72	8.77	4.34	5.84	5.34	6.92	6.83	5.23	5.88
MORELOS	12.5	13.5	13.2	7.2	8.4	1.5	8	7.8	10.3	6.5	5.5	5.6
NAYARIT	12.4	12.13	10.48	11.23	10.62	5.67	5.4	5.47	6.67	6.63	6.56	6.74
NUEVO LEON	20.51	13.92	4.04	10.12	12.15	7.47	2.81	8.79	4.85	5.99	2.6	6.75
OAXACA		20	40	30	1	1	1	1	1	1	3	1
PUEBLA	5	15	15	15	3	3	3	3	9	10	10	9
QUERETARO	13.51	13.7	12.47	11.85	11.46	4.68	3.95	3.54	6.07	5.6	5.42	7.75
QUINTANA ROO	16.51	19.22	0	0	17.95	6.64	3.96	5.64	6.44	8.21	8.68	6.75
SAN LUIS POTOSI	11.92	11.41	11.31	11.33	12.7	5.45	5.09	5.2	6.5	6.99	5.96	6.14
SINALOA	1.63	9.37	17.01	18.55	19.59	9.65	6.32	7	6	4.34	0.28	0.26
SONORA	8.23	1.97	14.84	15.32	13.7	6.49	8.31	6.92	11.13	7.88	1.98	3.23
TABASCO	11.72	17.31	14.58	10.28	4.93	1.73	4.65	6.24	7.83	7.6	6.55	6.58
TAMAULIPAS	12.69	12.1	12.18	12.09	11.88	4.96	4.67	4.72	5.96	6.29	6.33	6.13
TLAXCALA	16.48	15.46	13.95	7.94	7.48	4.08	4.1	3.78	7.58	7.2	5.83	6.12
VERACRUZ		20	40	30	1	1	1	1	1	1	3	1
YUCATAN	13.26	12.92	11.95	10.88	10.24	5.36	5.35	5.05	6.45	5.85	6.53	6.16
ZACATECAS	16.26	17.57	14.72	6.16	9.54	3.37	6.23	3.98	6.74	6.65	0.01	8.77
NACIONAL PONDERADO	10.96	14.21	15.95	13.84	9.63	4.45	3.82	4.25	6.03	5.97	5.36	5.52

ANEXO 2
SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES
PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL 2006
ESTACIONALIDAD DISTRIBUCION PORCENTUAL

ESTADO	ASIGNACION 2003 (MILES DE PESOS)	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	Suma
AGUASCALIENTES	13,310.0	3.9	7.8	10.1	9.8	9.4	9.8	9.0	8.2	7.5	7.1	6.1	11.5	100.00
BAJA CALIFORNIA	10,000.0	6.0	8.0	9.0	11.0	11.0	9.0	8.0	8.0	8.0	9.0	8.0	5.2	100.00
BAJA CALIFORNIA SUR	11,950.0	6.4	8.0	9.4	10.8	10.8	9.1	7.7	7.9	8.1	8.6	7.8	5.8	100.00
CAMPECHE	17,700.0	7.5	8.1	9.4	10.1	10.3	10.4	10.1	9.7	5.8	5.4	7.4	5.9	100.00
COAHUILA	26,610.0	7.5	7.7	13.0	13.6	13.3	6.2	6.6	6.4	6.6	7.1	7.4	4.6	100.00
COLIMA	12,680.0	9.9	9.9	14.9	14.9	14.9	4.0	4.0	4.0	4.0	7.0	7.0	5.7	100.00
CHIAPAS	62,620.0	7.0	8.0	11.9	11.9	11.9	11.9	8.0	7.0	7.0	6.0	5.0	4.5	100.00
CHIHUAHUA	30,420.0	6.0	7.0	9.0	11.0	11.0	11.0	8.0	8.0	8.0	9.0	6.0	6.3	100.00
DURANGO	25,540.0	6.2	8.0	9.4	10.8	11.0	9.0	7.8	7.7	8.0	8.7	8.0	5.7	100.00
GUANAJUATO	18,630.0	4.1	4.8	7.3	9.2	12.0	7.2	7.0	8.1	9.0	12.5	14.7	4.3	100.00
GUERRERO	46,560.0	5.2	8.0	9.9	10.1	10.1	9.9	7.1	7.1	7.6	9.5	9.5	5.8	100.00
HIDALGO	41,420.0	6.0	9.5	9.5	9.5	9.5	9.5	6.0	6.0	9.5	9.5	9.5	6.4	100.00
JALISCO	24,830.0	6.2	6.9	12.4	13.8	13.0	10.0	7.9	6.0	6.0	8.0	5.0	5.1	100.00
MEXICO	31,045.0	3.0	5.0	6.0	6.9	11.9	12.9	10.9	9.9	7.9	8.0	9.8	8.1	100.00
MICHOACAN	30,770.0	2.1	4.0	5.3	10.6	12.1	12.1	9.9	9.1	9.0	8.6	9.2	8.2	100.00
MORELOS	6,230.0	5.0	10.0	16.0	10.0	16.0	10.0	7.0	10.0	7.0	7.0	2.0	0.0	100.00
NAYARIT	14,800.0	6.1	8.0	9.4	10.7	10.9	9.0	7.8	7.7	7.9	8.7	8.0	6.0	100.00
NUEVO LEON	22,700.0	6.2	8.0	9.4	10.8	10.8	9.0	7.8	7.7	8.0	8.7	8.0	5.9	100.00
OAXACA	75,654.0	4.2	6.6	7.9	13.0	13.0	6.2	5.1	4.3	10.2	10.2	10.2	9.2	100.00
PUEBLA	59,160.0	9.2	9.0	8.9	9.2	9.2	8.0	7.3	7.1	7.8	8.9	7.2	7.9	100.00
QUERETARO	21,280.0	4.7	5.9	9.6	12.5	14.2	10.8	9.1	8.0	7.3	8.1	5.6	4.4	100.00
QUINTANA ROO	19,070.0	7.7	8.1	8.7	8.8	8.4	7.3	7.3	6.5	9.1	8.3	10.4	9.7	100.00
SAN LUIS POTOSI	45,850.0	6.0	9.0	11.3	11.3	12.5	7.7	5.1	5.2	9.0	9.3	8.3	5.6	100.00
SINALOA	18,360.0	6.0	8.0	9.0	11.0	11.0	9.0	8.0	8.0	8.0	9.0	8.0	5.4	100.00
SONORA	25,990.0	7.0	8.0	10.0	10.0	10.0	9.0	8.0	8.0	8.0	9.0	8.0	5.4	100.00
TABASCO	20,135.0	0.0	5.0	7.0	8.0	10.0	14.9	14.9	10.0	10.0	8.0	7.0	5.4	100.00
TAMAULIPAS	40,360.0	6.0	8.0	9.0	11.0	11.0	9.0	8.0	8.0	8.0	9.0	8.0	5.3	100.00
TLAXCALA	17,080.0	1.0	8.0	9.0	9.0	11.0	11.0	11.0	11.0	9.0	8.0	11.9	0.4	100.00
VERACRUZ	56,150.0	1.1	3.6	4.5	7.3	11.9	13.3	15.5	12.6	10.6	8.4	8.9	2.3	100.00
YUCATAN	34,420.0	5.0	5.0	8.0	9.9	9.9	9.9	9.9	9.9	9.9	8.0	8.0	6.5	100.00
ZACATECAS	32,500.0	3.9	9.6	10.7	10.6	9.7	8.0	8.0	7.9	9.0	8.5	9.0	5.0	100.00
NACIONAL PONDERADO	913,824.0	5.3	7.4	9.5	10.5	11.3	9.5	8.3	7.9	8.1	8.4	8.0	5.7	100.00

Estacionalidad sin el 20% del PET Inmediato

ANEXO 2
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL 2006
ESTACIONALIDAD DISTRIBUCION PORCENTUAL

ESTADO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	SUMA
AGUASCALIENTES	4.0	4.0	6.0	4.6	6.5	6.5	12.0	17.6	16.0	8.5	7.2	7.1	100.0
BAJA CALIFORNIA	3.5	4.0	5.1	5.0	5.1	5.0	14.0	18.4	12.7	11.0	8.0	8.2	100.0
BAJA CALIFORNIA SUR	4.0	5.8	5.8	5.4	5.8	6.8	12.0	12.9	14.5	11.0	8.0	8.0	100.0
CAMPECHE	3.9	4.2	5.3	4.1	5.3	5.3	11.0	14.0	13.0	12.0	11.0	11.0	100.0
COAHUILA	2.7	3.9	5.0	4.4	5.9	5.0	13.0	18.4	9.7	11.5	10.3	10.3	100.0
COLIMA	2.3	2.7	5.6	4.2	5.6	5.6	11.0	14.6	14.1	9.7	12.3	12.3	100.0
CHIAPAS	3.2	5.0	7.0	5.0	7.0	7.0	15.0	19.6	14.8	10.3	3.1	3.1	100.0
CHIHUAHUA	3.3	4.8	4.5	5.7	4.5	4.5	14.1	16.4	14.6	10.0	8.8	8.8	100.0
DURANGO	3.2	4.1	6.5	5.0	6.5	6.5	12.0	14.2	11.9	9.0	11.0	10.2	100.0
GUANAJUATO	3.6	3.0	7.0	4.7	7.0	7.0	12.0	13.0	12.7	9.8	10.3	10.0	100.0
GUERRERO	3.8	3.9	6.5	6.0	7.0	7.0	15.6	12.6	12.9	9.0	7.9	7.9	100.0
HIDALGO	5.1	4.0	5.9	4.0	5.9	5.9	12.0	12.4	10.8	12.5	11.5	10.0	100.0
JALISCO	3.2	3.5	6.3	4.7	6.3	6.3	10.4	17.0	12.2	9.0	11.1	10.0	100.0
MEXICO	3.0	2.7	7.0	6.0	7.0	7.0	11.5	16.0	13.8	10.0	9.0	7.0	100.0
MICHOACAN	4.7	5.1	7.0	5.5	7.0	7.0	13.4	17.0	11.1	8.9	9.3	4.0	100.0
MORELOS	3.2	4.7	4.0	4.8	4.0	4.0	16.0	16.0	16.0	13.9	7.5	5.9	100.0
NAYARIT	4.4	4.7	6.6	5.2	6.6	6.6	14.1	17.0	12.3	11.0	6.6	5.0	100.0
NUEVO LEON	2.9	4.2	6.0	4.0	6.0	6.0	10.7	12.0	13.2	9.0	13.3	12.8	100.0
OAXACA	3.6	4.7	7.0	6.0	7.0	6.0	12.0	18.0	13.0	9.0	7.0	6.7	100.0
PUEBLA	3.5	4.0	6.0	4.6	6.0	6.0	14.0	17.0	16.0	9.0	7.0	6.9	100.0
QUERETARO	3.8	2.3	6.5	4.7	6.5	6.5	9.0	16.1	16.6	8.0	11.0	9.0	100.0
QUINTANA ROO	3.8	2.5	5.7	6.7	5.7	5.7	11.0	12.5	14.3	8.0	13.2	11.0	100.0
SAN LUIS POTOSI	3.0	4.1	6.0	4.6	6.0	6.0	10.5	18.0	15.3	10.4	8.4	7.5	100.0
SINALOA	1.1	1.0	6.0	5.3	6.0	6.0	14.0	15.5	15.0	9.5	11.6	9.0	100.0
SONORA	4.2	5.0	6.0	5.0	6.0	6.0	12.2	15.4	14.0	9.0	9.3	7.8	100.0
TABASCO	4.0	5.0	6.0	5.0	6.0	6.0	11.0	15.0	14.3	9.2	10.0	8.5	100.0
TAMAULIPAS	4.3	4.6	5.0	4.8	5.0	5.0	14.1	14.5	15.0	9.6	11.0	7.3	100.0
TLAXCALA	4.0	5.0	5.4	5.5	5.4	5.4	12.0	17.5	15.0	11.7	8.0	5.0	100.0
VERACRUZ	3.3	5.0	6.5	5.0	6.5	6.0	11.5	16.0	15.4	11.8	5.0	8.0	100.0
YUCATAN	3.3	4.0	6.0	5.5	6.0	6.0	13.0	20.7	16.5	9.0	5.0	5.0	100.0
ZACATECAS	3.5	4.0	6.0	5.5	6.0	6.0	13.9	20.0	16.0	10.0	5.0	4.1	100.0
NACIONAL PONDERADO	3.5	4.0	6.0	5.0	6.0	6.0	12.5	16.0	14.0	10.0	9.0	8.0	100.0

ANEXO 2
SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL 2006
ESTACIONALIDAD DISTRIBUCION PORCENTUAL

ESTADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
AGUASCALIENTES	0	0.7	0.7	0.7	0.7	0.7	0.7	0.6	0.7	0.6	0	0
BAJA CALIFORNIA	0	0	0.2	2.4	1.8	2	2.6	1.5	0.9	0.7	0	0
BAJA CALIFORNIA SUR	0	1	1.6	2.9	2.6	2.5	3.4	2.5	1.9	1.7	0	0
CAMPECHE	0	2.3	3.8	5.8	5.9	6.5	8.6	5.5	3.8	3.4	2.4	0
COAHUILA	0	2.2	2.9	2.6	3.1	3.1	3.9	3	2.5	2.4	2.3	0
COLIMA	0	0.8	0.8	0.9	0.9	0.9	1.1	1.1	0.8	0.6	0.3	0
CHIAPAS	0	4	6.3	8.3	8.2	8.2	11.3	7.8	5.5	5.6	4.1	0
CHIHUAHUA	0	6.3	5.8	3.7	3.6	3.2	2.1	4.1	5.1	5.5	7.2	0
DURANGO	0	3.8	3.5	4.2	3.6	3.4	3.3	3.9	3.7	3.8	3.9	0
MEXICO	0	4.9	6.7	6.7	9.1	11	11.3	7.6	7.3	5.8	5.6	0
GUANAJUATO	0	1.9	1.6	1.2	1	0.9	0.6	1	1.5	1.7	2	0
GUERRERO	0	6.3	6	4.4	4.8	4.5	3.6	4.8	5.5	5.7	7.5	0
HIDALGO	0	4.4	4.1	4.9	4.3	4.2	3.9	4.6	4.5	4.5	4.5	0
JALISCO	0	4	3.4	2	1.9	1.6	0.6	2.3	3	3.4	4.1	0
MICHOACAN	0	5.3	4.8	2.8	2.9	2.5	1.5	3.4	4.3	4.6	5.5	0
MORELOS	0	0	0.1	0.1	0.3	1.1	0.5	0.2	0	1.8	0	0
NAYARIT	0	1.7	1.6	2.2	1.9	1.8	1.7	1.8	1.7	1.9	1.8	0
NUEVO LEON	0	3.7	3.4	1.9	2.2	2	1.3	2.4	3.1	3.2	3.8	0
OAXACA	0	4.1	3.8	3	2.9	2.7	2.1	3.1	3.7	3.7	4.2	0
PUEBLA	0	4.8	4.5	5	4.3	4	3.7	4.5	4.8	5	5	0
QUERETARO	0	4.4	4.1	3	2.8	2.5	1.9	3	3.7	4.1	4.5	0
QUINTANA ROO	0	2.9	3.4	4.6	4.6	4.8	5.5	4.3	3.7	3.4	3	0
SINALOA	0	2.3	2.1	1.6	1.5	1.4	1.1	1.8	1.9	2	2.4	0
S.L.P.	0	3.1	2.9	3.3	3.1	3	2.7	3	3.4	3.3	3.2	0
SONORA	0	1	1.1	2.6	2.1	2.1	2.5	2.2	1.7	1.4	0	0
TABASCO	0	2.9	3.1	3.3	2.9	2.8	3	3.1	2.8	3.1	3	0
TAMAULIPAS	0	4.2	3.6	2.1	1.9	1.6	0.5	2.4	3.2	3.6	4.3	0
TLAXCALA	0	2.3	2.1	3.3	2.7	2.6	2.6	2.7	2.6	2.7	2.4	0
VERACRUZ	0	4.7	5.4	4.5	6.4	6.8	7.4	5.5	6.3	4.6	5.5	0
YUCATAN	0	1.7	1.8	2.2	2.1	2.3	2.4	2.5	2.1	1.6	1.5	0
ZACATECAS	0	5.1	4.8	3.6	3.8	3.5	2.6	3.8	4.2	4.9	6	0
NACIONAL PONDERADO	0	11.6	17.1	14.1	10.1	12.1	7	7	9.1	8.1	3.8	0

ANEXO 3
PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL 2006
INDICADORES

NOMBRE DEL INDICADOR	DESCRIPCION	PERIODICIDAD	INDICADOR ESTANDAR
Generación de empleo temporal	Total de empleos temporales generados, total y por estado	Trimestral	
*Atención geográfica de empleos temporales generados	<u>Empleos temporales generados por el PET en microrregiones y otros municipios prioritarios</u> x100 Empleos temporales programados por el PET	Trimestral	78
*Operativo y de servicio	<u>Empleos temporales generados</u> x 100 Empleos temporales programados	Trimestral	100
*Programático-presupuestal	<u>Recursos destinados para mano de obra</u> x 100 Recursos totales del PET normal	Trimestral	70
*Programático-presupuestal	<u>Recursos ejercidos</u> x100 Recursos programados (SHCP)	Trimestral	100
*Programático-presupuestal	<u>Recursos ejercidos en microrregiones y otros municipios prioritarios</u> x100 Recursos totales ejercidos	Trimestral	78
*Seguimiento y Evaluación	<u>Número de empleos mujeres</u> x 100 Total de empleos	Trimestral	50

- Nota: La unidad de medida para estos indicadores está expresada en términos porcentuales

ACUERDO por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas, a cargo de la Secretaría de Desarrollo Social, para el ejercicio fiscal 2006.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Desarrollo Social.

ANA TERESA ARANDA OROZCO, Secretaria de Desarrollo Social, con fundamento en los artículos 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 54, 55 y 56 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2006; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, y

CONSIDERANDO

Que el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2006, dispone que con el objeto de asegurar una aplicación eficiente, eficaz, equitativa y transparente de los recursos públicos, los programas, entre otros, Opciones Productivas, deberán sujetarse a reglas de operación.

Que los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20 Desarrollo Social, se destinarán exclusivamente a la población en condiciones de pobreza y de marginación de acuerdo con los criterios oficiales dados a conocer por la Secretaría de Desarrollo Social, mediante acciones que promuevan la superación de la pobreza a través de la educación, la salud, la alimentación, la generación de empleo e ingreso, autoempleo y capacitación; programas asistenciales; el desarrollo regional; la infraestructura social básica y el fomento del sector social de la economía; conforme a lo establecido en el artículo 14 de la Ley General de Desarrollo Social, y tomando en consideración los criterios que propongan las entidades federativas. Los recursos de dichos programas se ejercerán conforme a las reglas de operación emitidas y las demás disposiciones aplicables.

Que en este marco, dichas reglas de operación deberán ser autorizadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y dictaminadas por la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, a efecto de que se publiquen en el Diario Oficial de la Federación, a más tardar a los 5 días hábiles posteriores a que se obtengan la autorización y el dictamen respectivos, así como ponerlas a disposición de la población en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Que esta Secretaría recibió el oficio 312.A.- 000146 de fecha 14 de febrero de 2006 de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, por el que emitió la autorización correspondiente a las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas; asimismo, recibió el oficio COFEME.06.0617 de fecha 15 de febrero de 2006 de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, por el que se emitió el dictamen respectivo; por lo que he tenido a bien expedir el siguiente

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA OPCIONES PRODUCTIVAS, A CARGO DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2006.

Unico: Se modifican las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas, a cargo de la Secretaría de Desarrollo Social, para el Ejercicio Fiscal 2006.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Las presentes Reglas de Operación se publican en su totalidad para mayor entendimiento.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los dieciséis días del mes de febrero de dos mil seis.- La Secretaria de Desarrollo Social, **Ana Teresa Aranda Orozco.**- Rúbrica.

**REGLAS DE OPERACION 2006
PROGRAMA DE OPCIONES PRODUCTIVAS****1. Presentación**

OPCIONES PRODUCTIVAS consolida en un solo programa diferentes modalidades de apoyo a la población que se encuentra en situación de pobreza, preferentemente en microrregiones, para que pueda desarrollar proyectos productivos y oportunidades de autoempleo que le permitan incrementar sus ingresos y el bienestar de sus familias y acceder a esquemas de ahorro y crédito.

OPCIONES PRODUCTIVAS representa un conjunto de acciones congruentes con la estrategia CONTIGO. El Programa da respuesta directa a las necesidades de acceso de la población en situación de pobreza a apoyos que le permitan incrementar su ingreso con el desarrollo de actividades productivas, y así contribuir directamente al bienestar y mejoramiento de la calidad de vida de sus familias y comunidades.

Una política social integral requiere de programas que proporcionen una cobertura amplia a las diferentes necesidades de desarrollo de la población que se encuentra en situación de pobreza, promoviendo condiciones de equidad en el acceso entre hombres y mujeres a los beneficios del Programa.

La necesidad de ofrecer apoyos para un desarrollo integral y humano con recursos limitados, obliga a una mejor focalización de la población objetivo y a una mayor precisión en las acciones de los programas sociales.

Con el fin de promover la formación de patrimonio familiar productivo y la generación y desarrollo de oportunidades productivas, de evitar la duplicidad de acciones orientadas a ello, de hacer más transparente el manejo de recursos, de flexibilizar la participación de las entidades federativas en la planeación de la política social a nivel local y de incrementar la corresponsabilidad en el combate a la pobreza; se integran en el Programa de Opciones Productivas las siguientes modalidades de apoyo a proyectos productivos: Apoyo a la Palabra, Crédito Social, Crédito Productivo para Mujeres, Impulso Emprendedor, Integración Productiva, Agencia de Desarrollo Local y Fondo de Financiamiento Social.

2. Objetivos

2.1 General

- Impulsar procesos de desarrollo a partir de una estrategia que genere opciones de ingreso para la población en condiciones de pobreza, mediante el apoyo de proyectos productivos viables y sustentables ambientalmente; así como de las actividades complementarias de asistencia técnica, formación empresarial, organización, capacitación y seguimiento, promoviendo la incorporación de los beneficiarios a las instituciones de ahorro y crédito popular u otras Instituciones e instrumentos considerados por las Leyes en la materia.

2.2 Específicos

- Impulsar las iniciativas productivas de la población objetivo, a través de la adquisición de activos productivos, tecnología y dotación de capital de trabajo, buscando escalar los proyectos individuales hasta su integración regional y sectorial.
- Promover la formación de capital humano y la capacidad emprendedora de las personas, unidades familiares, grupos sociales y organizaciones de productoras y productores, en condiciones de pobreza; así como impulsar procesos catalizadores para la formación y fortalecimiento de su capital social individual y colectivo.
- Promover la formación de redes de producción y comercialización de los proyectos productivos de la población objetivo a través de las modalidades del Programa.
- Promover la vinculación de las beneficiarias y los beneficiarios a las instituciones de ahorro y crédito popular y otras Instituciones, reconocidas por las leyes aplicables en la materia, para la recuperación de los apoyos y la utilización de los servicios.

3. Lineamientos Generales

3.1 Cobertura

El Programa operará a nivel nacional preferentemente en las microrregiones y otras regiones de características rurales y urbanas marginadas, atendiendo a criterios de impacto regional o sectorial determinados por la SEDESOL en el estudio de medición de la pobreza, disponible en la página electrónica de la SEDESOL: www.sedesol.gob.mx. La modalidad de apoyo a la palabra se orienta exclusivamente a las microrregiones y otras regiones de características rurales, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 31 de enero de 2002, información que se puede consultar en www.microrregiones.gob.mx. El Fondo de Financiamiento Social operará únicamente en aquellas localidades en las que estén presentes las Entidades de Ahorro y Crédito Popular participantes; la lista de las entidades federativas y localidades participantes en el Fondo de Financiamiento Social estará disponible en la página de Internet de la SEDESOL: www.sedesol.gob.mx.

3.2 Población Objetivo

La población objetivo beneficiaria son las personas, unidades familiares, grupos sociales y organizaciones de productoras y productores en condiciones de pobreza. Tendrán preferencia las personas que hayan sido o sean beneficiarios del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades.

3.3 Beneficiarios

Los beneficiarios son las personas, unidades familiares, grupos sociales y organizaciones de productoras y productores en condiciones de pobreza.

3.3.1 Requisitos y Restricciones

Los apoyos de este Programa se otorgarán a las beneficiarias y los beneficiarios que cumplan con los criterios de elegibilidad y requisitos correspondientes, a través de siete modalidades: Apoyo a la Palabra, Crédito Social, Crédito Productivo para Mujeres, Impulso Emprendedor, Integración Productiva, Agencia de Desarrollo Local y Fondo de Financiamiento Social.

3.3.1.1 Apoyo a la Palabra

Criterios de Elegibilidad

- Ser mayor de edad en condiciones de pobreza.
- Tener menos de 10 hectáreas de temporal.
- Estar en situación regular y demostrable respecto a sus recuperaciones.
- Se dará preferencia a las productoras y los productores que hayan recibido o reciban apoyo del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades y que hayan cumplido satisfactoriamente con sus obligaciones.
- Haber recibido apoyo de esta modalidad el año anterior, pero no más de dos ocasiones.

La inclusión de nuevos productores quedará sujeta a disponibilidad presupuestal, previa autorización de la Dirección General de Opciones Productivas de la SEDESOL.

Requisitos

- Entregar en la Delegación Federal de la SEDESOL en el Estado o Municipio, según sea el caso, durante el año solicitud individual o colectiva consistente en escrito libre que deberá consignar nombre del solicitante o del grupo, tipo de apoyo que solicita y acreditar ser mayor de edad a través de acta de nacimiento o documento firmado por autoridad competente.
- Manifiestar en documento su conformidad mediante carta compromiso para recuperar el apoyo y depositarlo en una primer instancia, en una institución del sector de ahorro y crédito popular o en caso de no existir cobertura, en una entidad financiera o en cualquier otro instrumento reconocido por las Leyes aplicables en la materia, en los términos de las presentes Reglas.
- Si no está completa la documentación mencionada en los párrafos anteriores para cumplir los requisitos, se le informará por escrito y por única ocasión al solicitante de la información faltante, y en su caso, subsanarlo en un plazo no mayor a 5 días hábiles contados a partir de la notificación, en caso de no presentar la documentación faltante, se considerará como no presentada la solicitud.

3.3.1.2 Crédito Social

Criterios de Elegibilidad

- Ser una persona, unidad familiar, grupo social u organización productiva legalmente constituida, en condiciones de pobreza, que se propongan desarrollar un proyecto viable y sustentable ambientalmente.

Se dará preferencia a los productores, productoras y a las organizaciones de productoras y productores cuyos miembros hayan recibido o reciban apoyo del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades y que hayan cumplido satisfactoriamente con sus obligaciones.

Requisitos

- Entregar en la Delegación Federal de la SEDESOL en el Estado o Municipio, según sea el caso, durante el año, o en el periodo que establezca la convocatoria que realice el Comité Técnico de Validación, en el Estado, solicitud consistente en escrito libre que deberá consignar nombre del solicitante o del grupo y tipo de apoyo que solicita.
- Presentar, en su caso, Acta de Asamblea en la que se precise si la recuperación se hará de manera individual o grupal bajo la figura asociativa.
- Acompañar a la solicitud del proyecto productivo que contenga al menos los elementos que considera el formato de Proyecto Productivo Simplificado (Anexo 4).
- Manifiestar, en documento, bajo protesta de decir verdad, que no se han recibido ni se solicitarán apoyos de otros programas federales para los mismos conceptos cuyo financiamiento se solicita a este Programa.
- Presentar identificación oficial o en su caso comprobante de que se está tramitando, o constancia firmada y sellada de la autoridad local.

- Presentar, en su caso, Acta de Asamblea por la cual se acredita a un representante social.
- Manifestar, en documento, su conformidad mediante carta compromiso firmada por todos los beneficiarios, para recuperar el apoyo y depositarlo, en primer instancia, en una institución del sector de ahorro y crédito popular o en caso de no existir cobertura, en una entidad financiera o en cualquier otro instrumento reconocido por las Leyes aplicables en la materia, en los términos de las presentes Reglas; las recuperaciones se considerarán patrimonio de los propios productores, conforme a los criterios establecidos en el numeral 3.4.2.2.
- Estar al corriente en las recuperaciones de apoyos recibidos de la SEDESOL.
- Aportar como mínimo el 10% de los recursos solicitados a la SEDESOL como aportación federal para el proyecto en cuestión, ya sea en dinero o en especie, es decir los activos, sueldos, salarios y otros gastos de operación relacionados con el proyecto.
- Las organizaciones productivas legalmente constituidas deberán exhibir documento que las acredite como causantes ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- Si no está completa la documentación mencionada en los párrafos anteriores para cumplir los requisitos, se le informará por escrito y por única ocasión a la Organización de la información faltante, y en su caso, subsanarlo en un plazo no mayor a cinco días hábiles contados a partir de la notificación, en caso de no presentar la documentación faltante, se considerará como no presentada la solicitud.

3.3.1.3 Crédito Productivo Para Mujeres

Criterios de Elegibilidad

- Ser una mujer o un grupo social integrado por mujeres en condiciones de pobreza, que se propongan desarrollar un proyecto viable y sostenible.

Requisitos

- Entregar en la Delegación Federal de la SEDESOL en el Estado o Municipio, según sea el caso, durante el año, o en el periodo que establezca la convocatoria que realice el Comité Técnico de Validación, en el Estado, solicitud consistente en escrito libre que deberá consignar nombre del solicitante o del grupo y tipo de apoyo que solicita.
- Acompañar a la solicitud del proyecto productivo que contenga al menos los elementos que considera el formato de Proyecto Productivo Simplificado (Anexo 4).
- Manifestar, en documento, bajo protesta de decir verdad, que no se han recibido ni se solicitarán apoyos de otros programas federales para los mismos conceptos cuyo financiamiento se solicita a este Programa.
- Presentar identificación oficial o en su caso comprobante de que se está tramitando, o constancia firmada y sellada de la autoridad local.
- Presentar, en su caso, Acta de Asamblea por la cual se acredita a un representante social.
- Presentar, en su caso, Acta de Asamblea en la que se precise si la recuperación se hará de manera individual o grupal bajo la figura asociativa.
- Manifestar, en documento, su conformidad mediante carta compromiso firmada por todas las beneficiarias, para recuperar el apoyo y depositarlo en primer instancia, en una institución del sector de ahorro y crédito popular o en caso de no existir cobertura, en una entidad financiera o en cualquier otro instrumento reconocido por las Leyes aplicables en la materia, en los términos de las presentes Reglas; las recuperaciones se considerarán patrimonio de los propios productores, conforme a los criterios establecidos en el numeral 3.4.2.2.
- Estar al corriente en las recuperaciones de apoyos recibidos de la SEDESOL.
- Aportar como mínimo el 5% de los recursos solicitados a la SEDESOL como aportación federal para el proyecto en cuestión, ya sea en dinero o en especie, es decir los activos, sueldos, salarios y otros gastos de operación relacionados con el proyecto.
- Las organizaciones productivas legalmente constituidas deberán exhibir documento que las acredite como causantes ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

- Se dará preferencia a las productoras y a las organizaciones de productoras cuyos miembros hayan recibido o reciban apoyo del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades y que hayan cumplido satisfactoriamente con sus obligaciones.
- Si no está completa la documentación mencionada en los párrafos anteriores para cumplir los requisitos, se le informará por escrito y por única ocasión a la Organización de la información faltante, y en su caso, subsanarlo en un plazo no mayor a cinco días hábiles contados a partir de la notificación, en caso de no presentar la documentación faltante, se considerará como no presentada la solicitud.

3.3.1.4 Impulso Emprendedor

Criterios de Elegibilidad

- Ser una persona, dispuesta a estimular y conducir las iniciativas productivas formuladas por individuos, unidades familiares o grupos sociales en condiciones de pobreza.
- Contar con una cartera de iniciativas productivas elegibles que hayan sido propuestas por individuo o grupos en su fase de planeación susceptibles de financiamiento.
- Acreditarse como causante ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Requisitos.

- Entregar en la Dirección General de Opciones Productivas, en el tiempo que establezca la convocatoria en el caso de los mentores (especialista que actuará como tutor de las personas o grupos sociales en el desarrollo de los proyectos), o durante el año, en los casos de capacitación, asistencia técnica, estudios de mercado y planes de negocio, solicitud consistente en escrito libre que deberá consignar nombre del solicitante o del grupo y tipo de apoyo que solicita.
- Presentar acta constitutiva, en su caso.
- Presentar identificación oficial; en caso de ser una organización de la sociedad civil o institución legalmente constituida, identificación oficial del representante legal.
- Manifiestar, en documento, bajo protesta de decir verdad que no se han recibido ni se solicitarán apoyos de otros programas federales para los mismos conceptos cuyo financiamiento se solicita a este Programa.
- Participar en el evento de capacitación que para este efecto ofrezca la SEDESOL.
- Entregar una carta compromiso para adoptar el modelo que la SEDESOL proponga para el análisis de los grupos susceptibles de apoyo.
- Si no está completa la documentación mencionada en los párrafos anteriores para cumplir los requisitos, se le informará por escrito y por única ocasión al solicitante, de la información faltante, y en su caso, subsanarlo en un plazo no mayor a cinco días hábiles contados a partir de la notificación, en caso de no presentar la documentación faltante, se considerará como no presentada la solicitud.

3.3.1.5 Integración Productiva

Criterios de Elegibilidad

- Ser una organización de productoras y productores en condiciones de pobreza, según los criterios establecidos por la SEDESOL, constituidos en alguna figura asociativa legalmente reconocida.
- Estar insertos o pretender participar en más de un tramo de la cadena productiva de su actividad preponderante.
- El programa dará prioridad a aquellas propuestas o proyectos que se desarrollen en microrregiones y que su campo de acción incluya localidades identificadas como Centros Estratégicos Comunitarios o que favorezcan la constitución de Banderas Blancas, pudiéndose consultar éstos en el esquema de la Estrategia de Microrregiones en la página Web: www.microrregiones.gob.mx

Requisitos

- Entregar en la Dirección General de Opciones Productivas, en los tiempos que señale la Convocatoria Pública, solicitud consistente en escrito libre que deberá consignar nombre del solicitante o del grupo y tipo de apoyo que solicita.
- Presentar acta constitutiva que señale a sus representantes y socios vigentes. Preferentemente Escritura Pública de la constitución de "La Organización de Productores", inscrita en el Registro que corresponda y que contenga los datos de su inscripción y copia del Acta de la última Asamblea celebrada debidamente protocolizada.

- Identificación oficial de los representantes legales o en su caso comprobante de que se está tramitando o constancia emitida por la autoridad local.
- Acompañar a la solicitud el proyecto de conformidad con los términos de referencia (Anexo 1), rubricado en todas sus hojas en los tiempos que señale la Convocatoria Pública (Anexo 2); que sea sustentable y demuestre su viabilidad económica, tal que los ingresos y costos esperados, generen los recursos para garantizar los beneficios del proyecto y la recuperación de la inversión. Así mismo, en el proyecto se deberá incluir el calendario de pagos, pues el apoyo será otorgado con base en éste y en la disponibilidad presupuestal. El proyecto deberá entregarse también en medio magnético (disquete de 3.5 plg. o CD).
- Manifestar con escrito libre que no se han recibido ni se solicitarán apoyos de otros programas federales para los mismos conceptos, cuyo financiamiento se solicita a este Programa.
- Manifestar, en documento, su conformidad mediante carta compromiso para recuperar el apoyo y depositarlo, en una primer instancia, en una institución del sector de ahorro y crédito popular o en caso de no existir cobertura, recuperar en una entidad financiera o en cualquier otro instrumento reconocido por las Leyes aplicables en la materia, en los términos de las presentes Reglas; las recuperaciones se considerarán patrimonio de los propios productores, conforme a los criterios establecidos en el numeral 3.4.2.3.
- Proporcionar a la SEDESOL la información necesaria para la integración del padrón de beneficiarios, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 5.2.2 Padrones, de las presentes reglas de operación.
- Acreditar con cualquier documento haber trabajado de manera organizada por lo menos durante un año anterior a la fecha de publicación de la Convocatoria.
- Aportar como mínimo el 10% de los recursos solicitados a la SEDESOL como aportación federal para el proyecto en cuestión, ya sea en dinero o en especie, es decir los activos, sueldos, salarios y otros gastos de operación relacionados con el proyecto.
- No tener adeudos vencidos con otros programas federales de naturaleza similar, en el caso que así sea, las organizaciones de productoras y productores demostrarán mediante las pruebas que aporten y entreguen a la Dirección General de Opciones Productivas, que éstos no se originan en causas imputables a los productores y/o a la organización; en estos casos la SEDESOL analizará las pruebas correspondientes y dictaminará en consecuencia en un plazo que no excederá de 3 meses.
- Estar al corriente respecto a sus recuperaciones.
- Exhibir documento que lo acredite como causante ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- Si no está completa la documentación mencionada en los párrafos anteriores para cumplir los requisitos, se le informará por escrito y por única ocasión a la Organización de la información faltante, y en su caso, subsanarlo en un plazo no mayor a cinco días hábiles contados a partir de la notificación, en caso de no presentar la documentación faltante, se considerará como no presentada la solicitud.

En caso de ser dictaminado elegible por el Comité Unico de Validación Central, deberá presentar adicionalmente:

- Copia de las Actas en las cuales se hayan incluido o excluido socios; así como de las actas donde consten modificaciones a su Acta Constitutiva (duración, objeto social, etc.).
- Documento(s) donde conste que las organizaciones de productores que serán beneficiadas con el proyecto de Integración Productiva son socias de "La Organización de Productores", conozcan y estén de acuerdo con el proyecto.
- Copia de Poder Notarial del Representante Legal vigente o documento que acredite personalidad de su representante o representantes de "La Organización de Productores", cuando la representación se acredite con documentos diferentes a el Acta Constitutiva.
- Fotocopia del comprobante del domicilio oficial de "La Organización de Productores" (Recibo de luz, teléfono, agua, predial).
- Constancia del Banco en donde se indique el nombre de "La Organización de Productores", Número de Cuenta con 11 posiciones; así como la Clave Bancaria Estandarizada de 18 posiciones (CLABE) correspondiente (verificar con el Banco que se trate de cuenta productiva).
- Fotocopia del Contrato de la Cuenta Bancaria productiva de "La Organización de Productores" a que hace referencia el punto anterior.

- En caso de que “La Organización de Productores”, esté obligada a contar con autorizaciones y permisos de alguna dependencia o entidad pública para ejecutar el proyecto, anexar fotocopia de los mismos.

Prevía suscripción del convenio de concertación correspondiente, los representantes de los proyectos aprobados, deberán entregar en las oficinas de la Dirección General de Opciones Productivas, un recibo fiscal para comprobar el apoyo recibido del Programa de Opciones Productivas, el cual deberá contener los requisitos fiscales correspondientes y deberá mencionar:

- a. Que el recurso será aplicado única y exclusivamente al proyecto para el que fue solicitado.
- b. Nombre completo del representante legal y la denominación completa de la organización o asociación.

A partir de la Difusión del Fallo de la Convocatoria, las Organizaciones de la Sociedad Civil y de Productores cuyos proyectos hayan sido seleccionados, contarán con 10 días hábiles para presentar la documentación adicional para cotejo; en el mismo acto y por única ocasión, se les informará si existe algún faltante, otorgándose un plazo de prevención de 5 días hábiles para su presentación. En caso de no completar la entrega de la documentación, la Organización de la Sociedad Civil o de Productores, quedarán imposibilitadas para la formalización de la entrega del recurso. Al completar la documentación y conforme a la disponibilidad presupuestal, se firmará el Convenio correspondiente.

3.3.1.6 Agencia de Desarrollo Local

Criterios de Elegibilidad

- Ser una persona moral legalmente constituida.
- Poseer experiencia en el ámbito del desarrollo local y/o regional.
- Demostrar capacidad para promover el desarrollo integral de las comunidades y apoyar la gestión de proyectos productivos con los actores locales y regionales que formen parte de la población objetivo, preferentemente beneficiarios del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades.
- Estar Inscritos en el Registro Federal de Organizaciones de la Sociedad Civil.
- El programa dará prioridad a aquellas propuestas o proyectos que se desarrollen en microrregiones y que su campo de acción incluya localidades identificadas como Centros Estratégicos Comunitarios o que favorezcan la constitución de Banderas Blancas, pudiéndose consultar éstos en el esquema de la Estrategia de Microrregiones en la página Web: www.microrregiones.gob.mx
- Las Organizaciones de Productores o de la Sociedad Civil que no hayan cumplido con los objetivos y metas establecidos en la propuesta de desarrollo local apoyada anteriormente, no serán apoyadas nuevamente.

Requisitos

- Entregar en la Dirección General de Opciones Productivas, solicitud consistente en escrito libre que deberá consignar nombre del solicitante o del grupo y tipo de apoyo que solicita.
- Presentar identificación oficial del representante legal.
- Presentar acta constitutiva que señale a sus representantes y socios vigentes; así como la existencia legal de “La Organización de Productores o de la Sociedad Civil”. Preferentemente, Escritura Pública de la constitución de la organización, inscrita en el Registro que corresponda y que contenga los datos de su inscripción, y copia del Acta de la última Asamblea celebrada por la organización, debidamente protocolizada.
- Acompañar a la solicitud el proyecto de conformidad con los términos de referencia (Anexo 3), rubricado en todas sus hojas en los tiempos que señale la Convocatoria Pública (Anexo 2), manifestando que no se han recibido ni se solicitarán apoyos de otros programas federales para los mismos conceptos cuyo financiamiento se solicita a este Programa. El proyecto deberá entregarse también en medio magnético (disquete de 3.5 plg. o CD).
- Presentar propuesta de acuerdo a la Guía presentada en el Anexo 3.
- Aportar como mínimo el 25 % de la aportación federal solicitada a la SEDESOL para el proyecto.
- Acreditar con documento abierto haber trabajado con grupos organizados en la promoción del desarrollo local y/o regional, por lo menos durante un año anterior a la fecha de la Convocatoria, en la región de influencia del proyecto propuesto.
- Acreditar con documento abierto inversión y resultados de su trabajo en la región.

- Acreditar con documento abierto el apoyo y respaldo de la población objetivo del Programa.
- Exhibir documento que lo acredite como causante ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- Si no está completa la documentación mencionada en los párrafos anteriores para cumplir los requisitos, se le informará por escrito y por única ocasión a la Organización de la información faltante, y en su caso, subsanarlo en un plazo no mayor a cinco días hábiles contados a partir de la notificación, en caso de no presentar la documentación faltante, se considerará como no presentada la solicitud.

En caso de ser dictaminado elegible por el Comité Único de Validación Central, deberá presentar adicionalmente:

- Escrito donde especifique “La Organización de Productores o de la Sociedad Civil” no tener adeudos con otros programas federales de naturaleza similar.
- Copia de las Actas en las cuales se hayan incluido o excluido socios; así como de las Actas donde consten modificaciones a su Acta Constitutiva (duración, objeto social, etc.).
- Fotocopia de Poder Notarial del Representante Legal vigente o documento que acredite personalidad de su representante o representantes, cuando la representación se acredite con documentos diferentes a el Acta Constitutiva.
- Fotocopia de Identificación Oficial del Representante Legal de “La Organización de Productores o de la Sociedad Civil”, que en su caso firmará el Convenio con la SEDESOL (Credencial de Elector preferentemente).
- Fotocopia del comprobante del domicilio oficial de “La Organización de Productores o de la Sociedad Civil”. (Recibo de luz, teléfono, agua, predial).
- Constancia del Banco en donde se indique el nombre de “La Organización de Productores o de la Sociedad Civil”, Número de Cuenta con 11 posiciones; así como la Clave Bancaria Estandarizada de 18 posiciones (CLABE) correspondiente (verificar con el Banco, que se trate de cuenta productiva).
- Fotocopia del Contrato de la Cuenta Bancaria Productiva de la “La Organización de Productores o de la Sociedad Civil” a que hace referencia el punto anterior.

Prevía suscripción del convenio de concertación correspondiente, los representantes de los proyectos aprobados, deberán entregar en las oficinas de la Dirección General de Opciones Productivas, un recibo fiscal para comprobar el apoyo recibido del Programa de Opciones Productivas, el cual deberá contener los requisitos fiscales correspondientes y deberá mencionar:

- a. Que el recurso será aplicado única y exclusivamente al proyecto para el que fue solicitado.
- b. Nombre completo del representante legal y la denominación completa de la organización o asociación.

A partir de la Difusión del Fallo de la Convocatoria, las Organizaciones de la Sociedad Civil y de Productores cuyos proyectos hayan sido seleccionados, contarán con 10 días hábiles para presentar la documentación adicional para cotejo; en el mismo acto y por única ocasión, se les informará si existe algún faltante, otorgándoles un plazo de prevención de 5 días hábiles para su presentación. En caso de no completar la entrega de la documentación, la Organización de la Sociedad Civil o de Productores, quedarán imposibilitadas para la formalización de la entrega del recurso. Al completar la documentación y conforme a la disponibilidad presupuestal, se firmará el Convenio correspondiente.

3.3.1.7 Fondo de Financiamiento Social

Criterios de Elegibilidad

- Ser una persona mayor de edad, en condiciones de pobreza.
- Residir en alguna de las localidades en que opera esta modalidad. La lista de las localidades participantes se publicará en el Diario Oficial de la Federación y estará disponible en la página de Internet de la SEDESOL: www.sedesol.gob.mx.
- En caso de haber recibido apoyo del Programa de Opciones Productivas, en años anteriores, en cualquiera de sus modalidades, estar en situación regular demostrable respecto a sus recuperaciones.
- Los socios de las instituciones del sector de ahorro y crédito popular, participantes en el Fondo de Financiamiento Social, podrán ser beneficiarios de éste, sujetos al cumplimiento de las presentes Reglas de Operación.

Requisitos

- Solicitar el apoyo de manera individual.
- Entregar la solicitud de incorporación al Fondo de Financiamiento Social, en la Delegación Federal de la SEDESOL en el Estado correspondiente, durante el año.
- Entregar, junto con la solicitud, copia de los documentos que comprueben los criterios de elegibilidad, en lo que proceda.
- Proporcionar la información socioeconómica que le solicite el personal designado por la SEDESOL.
- Presentar identificación oficial o, en su caso, comprobante de que se está tramitando o constancia firmada y sellada por la autoridad local. Entre los documentos de identificación aceptados se encuentran: credencial de elector, acta de nacimiento, acta de matrimonio o CURP.
- Manifestar con escrito libre, que deberá consignar nombre del solicitante y tipo de apoyo que solicita, su disposición para cumplir los requisitos establecidos por la entidad de ahorro y crédito popular correspondiente para incorporarse como socio.
- Manifestar, en escrito libre, su interés en incorporarse a la entidad de ahorro y crédito popular que, en su caso, financiará la actividad productiva a desarrollar; la incorporación se llevará a cabo una vez que la EACP tome el proyecto productivo del beneficiario y la SEDESOL deposite el apoyo en forma de colateral.
- Si no está completa la documentación mencionada en los párrafos anteriores para cumplir los requisitos, se le informará por escrito y por única ocasión al solicitante, de la información faltante, y en su caso, subsanarlo en un plazo no mayor a cinco días hábiles contados a partir de la notificación, en caso de no presentar la documentación faltante, se considerará como no presentada la solicitud.

3.4 Características de los Apoyos**3.4.1 Características y Montos Máximos****3.4.1.1 Apoyo a la Palabra**

Apoyos a productoras y productores agrícolas para incentivar o diversificar la actividad económica, que hubiesen recibido recursos en años anteriores y los hayan recuperado en los términos y plazos marcados por las Reglas de Operación correspondientes del año. Los apoyos que se otorguen el presente año deberán ser recuperados en una institución del sector de ahorro y crédito popular; en caso de no existir cobertura de las ISACP, se podrá recuperar en cualquier otro instrumento reconocido por la Ley de Ahorro y Crédito Popular, según se señala en el capítulo correspondiente a Recuperaciones de estas Reglas.

El apoyo máximo federal que se otorgará bajo esta modalidad a los productores y productoras agrícolas temporaleros, será sin condicionamiento a un cultivo específico y por un monto de hasta \$550.00 (quinientos cincuenta pesos 00/100 M. N.) por hectárea, sin exceder de tres hectáreas por productor, en función de la disponibilidad presupuestal con que cuente el Programa.

Los apoyos se otorgan de manera anual y hasta por un máximo de 2 años, sujeto al cumplimiento de sus recuperaciones.

Para la atención de productoras y productores que sufrieran pérdidas en sus cultivos derivados de un siniestro y que por esa razón no pudieran realizar las recuperaciones del apoyo que se les otorgue el año previo, deberá evaluarse su situación con base en el dictamen de la existencia de siniestro que emita la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación. Serán elegibles en función de la magnitud del siniestro, siempre y cuando no cuenten con apoyos de otros programas federales para los mismos propósitos; y, en su caso, se les apoyará hasta por una cantidad equivalente a la otorgada el año previo, dependiendo de la capacidad financiera del programa del próximo ejercicio fiscal.

Las entidades federativas podrán aportar recursos estatales para otorgar apoyos.

3.4.1.2 Crédito Social

Apoyos destinados a personas, unidades familiares, grupos sociales y organizaciones productivas en zonas rurales, para el desarrollo de proyectos productivos y generación de autoempleo, a partir de propuestas que sean sostenibles y redituables, y cuyas características, tamaño y tiempos de maduración limitan el acceso al crédito formal; es un apoyo orientado a fortalecer su capacidad productiva y sus actividades generadoras de ingresos, bajo un esquema de recuperación que los integre a una institución del sector de ahorro y crédito popular, de acuerdo a lo establecido en el numeral 3.4.2.2; en caso de no existir cobertura en las ISACP se podrá recuperar en una entidad financiera o cualquier otro instrumento reconocido por la Ley de Ahorro y Crédito Popular, según se señala en el capítulo correspondiente a Recuperaciones de estas Reglas.

En esta modalidad, se otorgarán apoyos federales a personas, unidades familiares o grupos sociales de hasta \$15,000.00 (quince mil pesos 00/100 M. N.) por persona o socio activo en el proyecto, y hasta \$150,000.00 (ciento cincuenta mil pesos 00/100 M. N.) por proyecto.

Los recursos se aplicarán a cualquier concepto autorizado en el proyecto. Los beneficiarios harán las recuperaciones según la capacidad de pago de cada proyecto con un plazo máximo de tres años, a una tasa de interés anual sobre saldos insolutos de 5%, sobre el recurso federal.

3.4.1.3 Crédito Productivo Para Mujeres

Son apoyos con recursos a las iniciativas de las mujeres para la puesta en marcha de proyectos productivos que sean sostenibles y redituables, coadyuvando a mejorar la condición económica de sus familias, bajo un esquema de recuperación que las integre a una institución del sector de ahorro y crédito popular; en caso de no existir cobertura de las ISACP se podrá recuperar en una entidad financiera o cualquier otro instrumento reconocido por la Ley de Ahorro y Crédito Popular, según se señala en el capítulo correspondiente a Recuperaciones de estas Reglas.

El apoyo federal máximo por proyecto en esta modalidad será de hasta \$15,000.00 (quince mil pesos 00/100 M. N.) por persona o socia activa en el proyecto y de hasta \$150,000.00 (ciento cincuenta mil pesos 00/100 M. N.) por proyecto.

Los recursos se aplicarán a cualquier concepto autorizado en el proyecto, y serán recuperables según la capacidad de pago de cada proyecto con un plazo máximo de cinco años, a una tasa de interés sobre saldos insolutos de 3% sobre el recurso federal.

3.4.1.4 Impulso Emprendedor

Recursos destinados a apoyar, a personas o grupos sociales en condiciones de pobreza, interesados en desarrollar y consolidar ideas emprendedoras de esta población, asociada al análisis de prefactibilidad, plan de negocios, establecimiento, operación y evaluación de sus proyectos, entre otras.

La vertiente Impulso Emprendedor busca:

- Privilegiar la atención de personas.
- Sustentar las ideas productivas.
- Formular planes de negocio.
- Acompañar y sugerir a las personas sobre sus proyectos.
- Avalar el proyecto productivo.
- Vincular los proyectos con temas de interés.
- Formar mentores de proyectos y personas.

Esta modalidad operará a través de una red conformada por especialistas, que actuarán como mentores de los futuros emprendedores, con conocimientos técnicos, empresariales, organizativos, legales, financieros, productivos, y de mercados entre otros, que pondrán a disposición de personas o grupos sociales en condiciones de pobreza que presenten sus proyectos, con el fin de auxiliarlos en la elaboración de planes de negocios, desarrollo de sus ideas y estrategia operativa de sus proyectos. También se realizarán erogaciones a nivel central, para la realización de estudios e investigaciones relacionadas con las actividades que se apoyan a través de esta modalidad; así como, la capacitación a los mentores (especialista que actuará como tutor de las personas o grupos sociales en el desarrollo de sus proyectos) y emprendedores.

El mentor adquiere el compromiso de dar seguimiento al desarrollo empresarial y al desarrollo del emprendedor bajo un método definido por la SEDESOL, por lo que serán entrenados para su incorporación al Programa.

Bajo esta modalidad se podrá incorporar el componente de capacitación y asistencia técnica en los procesos productivos y organizacionales, que pueden ser proporcionados por instituciones, organizaciones y profesionistas, que los acompañen en sus proyectos de desarrollo económico en las fases de pre-operación, desarrollo inicial o en operación.

El monto del apoyo para esta modalidad es independiente del costo de los proyectos y se considera como no recuperable. La capacitación y/o asistencia técnica se ajustará al proyecto productivo asegurando su éxito, por lo que se abordarán aspectos organizativos, técnico-productivos, de administración y contabilidad, de regulación ante permisos y licencias de comercialización, mercado y financiamiento, entre otros; y el monto deberá ser acorde con el proyecto.

El apoyo servirá para pagar hasta el 100% del costo del análisis del emprendedor, de factibilidad económica y social, así como para elaboración del proyecto, plan de negocios y el desarrollo de acciones de seguimiento operativo. La SEDESOL será la responsable de hacer los pagos correspondientes a estos apoyos.

Las acciones podrán abarcar distintos tópicos en torno a la cuestión productiva, tales como: aspectos organizativos, técnicos-productivos, de administración empresarial y estratégicos de operación.

El monto máximo de apoyo a los mentores estará en función al número de proyectos y emprendedores que atienda cada mentor, sin exceder el 20% del costo total de cada proyecto.

3.4.1.5 Integración Productiva

Son apoyos para el desarrollo de actividades productivas de organizaciones de productoras y productores, con un suficiente nivel de desarrollo productivo en tanto que participan, o que se proponen participar, en más de un tramo de la cadena productiva de su actividad preponderante, integran un buen número de productoras y productores, con presencia e impacto en una o varias microrregiones. Las recuperaciones respectivas se canalizarán a una institución del sector de ahorro y crédito popular o a instrumentos autogestivos de financiamiento local, o en cualquier otro instrumento reconocido por las Leyes en la materia, siendo patrimonio de los beneficiarios, según se señala en el numeral 3.4.2.3 de estas Reglas.

Los proyectos de Integración Productiva propuestos deberán apegarse a los términos de referencia que se describen en el anexo 1 de las presentes reglas, y serán seleccionados por el procedimiento de Fondo Concursable mediante Convocatoria Pública (Anexo 2), que para tal efecto emita la SEDESOL a nivel central.

La dictaminación de los apoyos que resulten de esta modalidad, será facultad exclusiva del Comité Unico de Validación Central.

El monto federal máximo será de \$15,000.00 (quince mil pesos 00/100 M.N.) por socio y de hasta \$5,000,000.00 (cinco millones de pesos 00/100 M.N.) por proyecto.

En esta modalidad se podrán financiar, activos fijos, conceptos de inversión diferida, capital de trabajo, acciones de capacitación y/o de asistencia técnica, y como parte del mismo proyecto de integración, y siempre y cuando estén directamente relacionados con el mismo proyecto de integración, capital de trabajo para el mantenimiento o fortalecimiento de la actividad primaria inserta en el proceso de integración. En ningún caso se podrán financiar sueldos y salarios.

Las organizaciones de productores beneficiarias, tendrán un plazo máximo de recuperación de hasta 7 años. Para todos los casos, el plazo específico de recuperación estará en función de las posibilidades de cada proyecto, con una tasa de interés del 5% sobre saldos insolutos sobre el recurso federal, que se revisará anualmente conforme a las condiciones macroeconómicas del país.

3.4.1.6 Agencia de Desarrollo Local

Esta modalidad, se refiere al apoyo que podrá otorgar el Programa para impulsar procesos de integración y proyectos con un enfoque de desarrollo económico regional, que beneficie a la población objetivo a través de organizaciones de la sociedad civil sin fines de lucro, conformadas como Agencias de Desarrollo Local, entendidas éstas como instancias constituidas legalmente y con experiencia demostrada en trabajos de impulso al desarrollo regional, que apoyan a la población objetivo para que en forma concertada y autónoma se decida sobre propuestas de desarrollo económico viable y aseguren al mismo tiempo las condiciones técnicas para ello y para la gestión de los recursos requeridos, acercándoles las oportunidades de acceso al circuito productivo. Las propuestas deberán estar localizadas preferentemente en las microrregiones y apegarse a los términos de referencia que se describen en el anexo 3 de las presentes reglas, y serán seleccionadas mediante el procedimiento de Fondo Concursable por medio de Convocatoria Pública (Anexo 2), que para tal efecto emita la SEDESOL a nivel central.

Las organizaciones rurales que cumplan con los criterios de elegibilidad y requisitos que se establecen en la sección 3.3.1.6, y que cubran funciones de Agencias de Desarrollo Local, podrán participar en el concurso.

La dictaminación de los apoyos que resulten de esta modalidad, será facultad exclusiva del Comité Unico de Validación Central. Para esta modalidad, los apoyos se consideran como no reembolsables.

El monto de los apoyos en esta modalidad será de hasta \$1,500,000.00 (un millón quinientos mil pesos 00/100 M.N.) con excepción de aquellas propuestas que por sus impactos en la población objetivo justifiquen una asignación mayor, en cuyo caso serán autorizadas por el Comité Unico de Validación Central, quién podrá considerar la ampliación de los montos de los apoyos.

3.4.1.7 Fondo de Financiamiento Social

Con esta modalidad se busca que las personas en condición de pobreza que deseen desarrollar alguna actividad productiva, cuenten con las condiciones propicias en lo referente a la formación de capacidades básicas, capacitación y formación de colateral, que les permitan acceder y aprovechar plenamente los créditos y demás servicios financieros otorgados por las entidades de ahorro y crédito popular para el desarrollo de actividades productivas.

3.4.1.7.1 Apoyos de Capacitación

En esta modalidad, SEDESOL brindará a los beneficiarios del Fondo de Financiamiento Social (FFS) capacitación a través de personas o instituciones.

Los beneficiarios del FFS podrán recibir capacitación de dos tipos:

1. General, que comprende temas de desarrollo humano, contabilidad y administración básica.
2. Técnica, relacionada tanto con aspectos técnicos específicos de la actividad productiva a desarrollar por el beneficiario como con el acompañamiento técnico y empresarial en el desarrollo de ésta.

Durante el tiempo que dure la capacitación, siempre y cuando asista puntualmente al 85% de las sesiones de capacitación y cumpla con los deberes establecidos en éstas, el beneficiario recibirá una beca en efectivo. El monto total que el beneficiario recibirá por este concepto será de mil pesos.

Los servicios de capacitación podrán otorgarse a través de la vertiente Impulso Emprendedor del Programa de Opciones Productivas. En estos casos, la institución capacitadora deberá cumplir con los criterios de elegibilidad y requisitos de esa vertiente.

El monto máximo que se entregará a las personas o instituciones capacitadoras será de \$3,000 pesos por beneficiario.

Los apoyos en capacitación se consideran como no recuperables.

3.4.1.7.2 Apoyos para la Formación de Colateral para Créditos Productivos.

El beneficiario recibirá este apoyo, únicamente al cumplir satisfactoriamente con el primer tipo de capacitación y cuando una entidad de ahorro y crédito popular participante en el Fondo de Financiamiento Social, acepte financiar el proyecto productivo presentado por el beneficiario.

Al concluir satisfactoriamente la primera etapa de capacitación, la SEDESOL depositará directamente en la entidad de ahorro y crédito popular que esté dispuesta a otorgar el crédito necesario para el desarrollo del proyecto productivo del beneficiario, una cantidad de \$3,000 pesos. Estos recursos constituirán la parte social y ahorro del beneficiario al incorporarse a la Entidad de Ahorro y Crédito Popular, o ahorro si el beneficiario ya fuese socio de la Entidad.

De acuerdo con las condiciones establecidas en el instrumento jurídico que suscriban la entidad de ahorro y crédito popular y la SEDESOL, el beneficiario podrá retirar los \$3,000 pesos depositados como haberes por la SEDESOL en la entidad de ahorro y crédito popular al autorizarse el crédito, una vez que el beneficiario haya repagado éste y se hayan cumplido 18 meses desde el otorgamiento del crédito.

Si el crédito tiene un plazo mayor a 18 meses, el beneficiario podrá retirar los haberes hasta que concluya el repago del crédito.

La decisión de financiar las actividades productivas, corresponde exclusivamente a la entidad de ahorro y crédito popular.

3.4.2 Recuperaciones

Para las modalidades de Apoyo a la Palabra, Crédito Social, Crédito Productivo para Mujeres e Integración Productiva el calendario y el monto de las recuperaciones, incluidos los respectivos intereses, se calcularán por los beneficiarios o las figuras jurídicas correspondientes conforme a las necesidades y capacidades de pago de cada proyecto, sin rebasar los plazos máximos señalados en cada modalidad. La SEDESOL, para cada caso, al momento de la concertación de los apoyos, deberá asegurarse que los beneficiarios entreguen la propuesta de recuperaciones aprobada para el proyecto.

Para efectos de estas Reglas de Operación, son Instituciones del sector de ahorro y crédito popular aquellas que se constituyan con apego a la Ley de Ahorro y Crédito Popular y aquellas que habiéndose constituido en fecha anterior a la vigencia de la Ley, se encuentren en transición para sujetarse a ese mismo ordenamiento.

3.4.2.1 Apoyo a la Palabra

Las recuperaciones de la modalidad Apoyo a la Palabra, son patrimonio del beneficiario, se utilizarán para capitalizar al mismo, incentivar al ahorro y la cultura de pago preferentemente en las instituciones del sector de ahorro y crédito popular (ISACP) a través de:

- a) Aportaciones al patrimonio de la ISACP.
- b) Apertura de Cuenta de ahorro a favor de los beneficiarios en la ISACP.
- c) Como patrimonio de la ISACP y ahorro del beneficiario.

Cuando no exista una ISACP en los municipios, los beneficiarios podrán depositar voluntariamente sus recuperaciones en una institución bancaria. Cuando no existan las condiciones arriba señaladas, los beneficiarios podrán depositar voluntariamente sus recuperaciones en una cuenta bancaria mancomunada SEDESOL-Municipio como mecanismo temporal, hasta tanto existan éstas, firmando la SEDESOL y el Municipio una carta compromiso donde se estipule que dichos recursos se canalizarán a una ISACP que propongan los propios beneficiarios bajo la modalidad que decidan, ya sea como aportación al patrimonio, ahorro o aportación y ahorro.

Los beneficiarios podrán optar por la entidad de ahorro y crédito popular a la que quieran canalizar las recuperaciones provenientes de los apoyos recibidos del programa.

Las recuperaciones que se destinen a la apertura de cuentas de ahorro a favor de los beneficiarios; así como los intereses generados, no podrán ser retirados hasta en tanto no se enteren el 100% de los apoyos recibidos.

3.4.2.2 Crédito Social y Crédito Productivo para Mujeres

Las recuperaciones de las modalidades de Crédito Social y Crédito Productivo para Mujeres son patrimonio del beneficiario y se destinarán para fortalecer la capacidad productiva de los grupos sociales y sus actividades generadoras de ingresos, a través de:

- a) Aportaciones al patrimonio de la ISACP.
- b) Apertura de Cuenta de ahorro a favor de los beneficiarios en la ISACP.
- c) Como patrimonio de la ISACP y ahorro del beneficiario.

Cuando no exista una ISACP en los municipios, los beneficiarios podrán depositar voluntariamente sus recuperaciones en una institución bancaria. Cuando no existan las condiciones arriba señaladas, los beneficiarios podrán depositar voluntariamente sus recuperaciones en una cuenta bancaria mancomunada SEDESOL-Estado, como mecanismo temporal, hasta tanto existan éstas, firmando la SEDESOL y el Estado una carta compromiso donde se estipule que dichos recursos se canalizarán a una ISACP que propongan los propios beneficiarios bajo la modalidad que decidan, ya sea como aportación al patrimonio, ahorro o aportación y ahorro. La Delegación deberá llevar el registro de las recuperaciones por beneficiario en donde se identifique municipio, nombre del beneficiario recuperante, domicilio, monto recuperado, CURP y RFC.

Los beneficiarios podrán proponer la entidad de ahorro y crédito popular a la que quieran canalizar las recuperaciones, provenientes de los apoyos recibidos del Programa.

Las recuperaciones y sus intereses que se destinen a la apertura de cuentas de ahorro a favor de los beneficiarios, no se podrán disponer de ellas hasta en tanto no se enteren el 100% de los apoyos recibidos.

3.4.2.3 Integración Productiva

En la modalidad de Integración Productiva, la recuperación se realizará como figura asociativa en los términos aquí establecidos.

Para efectos de esta modalidad las recuperaciones podrán realizarse en instituciones del sector de ahorro y crédito popular o en las siguientes:

- a) Las asociaciones sin fines de lucro y sociedades civiles así como los grupos de personas físicas, que se consignan en el artículo 4 Bis de la Ley de Ahorro y Crédito Popular debiendo sujetarse invariablemente a las disposiciones del mencionado artículo.
- b) Las Uniones de Crédito que en forma mayoritaria pertenezcan a productoras y productores rurales de escasos recursos o aquellas que conforme a sus intereses comunes decidan constituir los propios beneficiarios y beneficiarias del Programa. Para estos casos, las recuperaciones deberán ser aplicadas como compra de acciones de capital fijo de la Unión, formando parte del patrimonio de la misma.

- c) También podrán depositarse como ahorro en instituciones financieras o como aportaciones a fondos de garantía líquida, fondos de inversión o reinversión o mecanismos semejantes considerados en las Leyes en la materia, para obtener créditos mayores en organismos de crédito.
- d) Otras instituciones que los beneficiarios sugieran o soliciten ante la SEDESOL y/o que ésta reconozca y que operen conforme a la legislación aplicable en la materia.

De los montos y plazos de recuperación

Para esta modalidad de apoyo, en cada caso, la figura legalmente constituida propondrá dentro del proyecto, el programa de recuperaciones (calendario y montos, incluidos los respectivos intereses), los cuales las calcularán las propias organizaciones conforme a las necesidades y capacidades de pago de cada proyecto, sin rebasar los plazos máximos señalados en la modalidad. La SEDESOL autorizará dicha propuesta y al momento de la concertación de los apoyos, deberá asegurarse que los beneficiarios conozcan el programa de recuperaciones aprobado por el Comité Único de Validación Central para el proyecto.

3.4.2.4 Fondo de Financiamiento Social

Los apoyos otorgados por el Fondo de Financiamiento Social no son recuperables. No obstante, el beneficiario pagará el crédito productivo entregado por la entidad de ahorro y crédito popular correspondiente en los términos acordados con la misma.

3.4.2.5 Disposiciones sobre las Recuperaciones

La SEDESOL y las dependencias ejecutoras promoverán las acciones necesarias para incorporar a las beneficiarias y los beneficiarios del Programa a esquemas de ahorro y crédito popular que promuevan su capitalización, incentiven el ahorro, la cultura de pago y la autogestión a nivel comunitario; así como a servicios financieros preferentemente en las entidades de ahorro y crédito popular, creadas y operadas conforme a las leyes aplicables en la materia.

Así mismo la SEDESOL buscará los mecanismos de coordinación y operación con las instituciones que inciden en estos esquemas conforme a las disposiciones legales vigentes, a fin de integrarlos a las redes ya existentes que, entre otros beneficios, dará transparencia al proceso de recuperación de los apoyos; otorgará seguridad en el depósito de los recursos recuperados; incrementará el capital recuperado a través de rendimientos; y permitirá a cada productor recuperante, el acceso a otro tipo de servicios, tales como la apertura de cuentas de ahorro.

En el caso de las recuperaciones realizadas en las modalidades de Apoyo a la Palabra, Crédito Social y Crédito Productivo para Mujeres, se deberá contar con la información de la entidad de ahorro y crédito popular debidamente firmada y sellada (ejemplo, Anexo 5).

3.4.2.5.1 Aplicación de Criterios de Regulación Básica y Normas de Contabilidad

Los intermediarios financieros que participan como mecanismos de distribución de los apoyos de este Programa, o sean beneficiarios de éste, deberán aplicar criterios y normas de regulación básica y de contabilidad que permitan evaluar el desempeño de su participación en la ejecución del Programa y en el alcance de los objetivos propuestos en él.

Los intermediarios financieros actualmente regulados por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores continuarán observando las disposiciones emitidas por esa entidad en esta materia, y no las que se presentan en el Anexo 8 de las presentes Reglas.

En el caso de los intermediarios financieros no regulados, deberán aplicar cuando menos los criterios y normas que aparecen en dicho anexo. Para estos últimos, las normas de contabilidad y de los reportes a que haya lugar, deberán aplicarse desde el primer semestre del ejercicio y reportarse en el tercer Informe Trimestral.

En relación con las reglas prudenciales, su aplicación deberá observar lo siguiente:

- i) Las correspondientes a Proceso crediticio; Diversificación de activos; y Coeficiente de liquidez, deberán aplicarse durante el primer semestre; el avance en la aplicación deberá reportarse desde el tercer Informe Trimestral.
- ii) Las correspondientes a Provisionamiento de cartera y de Capitalización por riesgos, deberán aplicarse durante el segundo semestre; el avance en la aplicación deberá reportarse desde el tercer Informe Trimestral.

La SEDESOL a través de la Dirección General de Opciones Productivas vigilará la observancia de la aplicación de los criterios y normas de regulación y contables por parte de los intermediarios. La información relativa a la situación que guarde el cumplimiento de dicha aplicación se incluirá en sus informes trimestrales a que hace referencia el artículo 69 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2006.

Corresponderá a la Secretaría de la Función Pública la vigilancia del cumplimiento de las Reglas de Operación por parte de las dependencias.

3.4.2.5.2 Informes trimestrales

Para consolidar la transparencia en el destino de los recursos del programa, la dependencia (o en su caso, la entidad) deberá mantener actualizados ambos padrones e integrará en los Informes Trimestrales a que hace referencia el artículo 69 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2006, los cambios que se hayan registrado durante el periodo que comprendan dichos informes. Asimismo, se incluirá en ellos, la situación que guarde la aplicación de los criterios y normas regulatorios y de contabilidad por parte de los intermediarios que deben observar las reglas prudenciales y normas de contabilidad contenidas en el anexo 8 de estas Reglas.

En todos los casos, las beneficiarias y los beneficiarios, deberán informar a la SEDESOL a través de las Delegaciones Federales en los estados, mediante escrito libre, el instrumento de recuperación que hayan elegido. Señalando, nombre completo y dirección del instrumento.

3.4.2.6 Entrega de Recursos

A partir de este esquema de recuperación, en función de los avances que muestre la expansión y consolidación del Sistema de Ahorro y Crédito Popular, se promoverá que, en su caso, los apoyos subsecuentes a las beneficiarias y los beneficiarios se entreguen a través de las sucursales de las entidades de ahorro y crédito popular en las que se efectuaron las recuperaciones de los apoyos otorgados, proceso que dará mayor transparencia a la entrega de los recursos. Mientras se consolida este esquema, se podrá operar bajo un esquema acorde a las distintas modalidades de apoyo.

Para implementar este sistema de entrega de recursos, se requerirá que la Delegación Federal de la SEDESOL en el Estado, formalice el instrumento jurídico correspondiente con la entidad de ahorro y crédito popular. Así mismo, se establecerá la coordinación necesaria con los gobiernos estatales, a efecto de que las aportaciones locales se integren con los recursos federales bajo este mismo esquema.

3.4.3 Derechos y Obligaciones de las Beneficiarias y los Beneficiarios

La población beneficiaria de este Programa tiene derecho a recibir por parte de la SEDESOL un trato digno, respetuoso y equitativo, sin distinción de sexo, grupo étnico, edad, partido político o religión; tendrá derecho a solicitar y recibir información sobre el estado que guardan las gestiones que hubiere realizado ante la citada instancia en términos de la Ley Federal de Transparencia, y a recibir los apoyos conforme a las disposiciones normativas del Programa.

Así mismo, las beneficiarias y los beneficiarios tendrán la obligación de manifestar, a la instancia ejecutora, sin faltar a la verdad, sus datos personales relativos a nombre, edad, sexo, domicilio, situación socio-económica, RFC, CURP (en lo posible), grado máximo de estudios, número de dependientes económicos y otros que se detallen en todos los anexos de las presentes Reglas; de proporcionar la información que se les solicite para la validación del proyecto; de abstenerse de solicitar apoyo a este Programa para los mismos conceptos del proyecto que ya hayan sido apoyados por otro Programa Federal; de utilizar los apoyos para los fines con que fueron autorizados; de conservar por diez años la documentación que demuestre el uso de los recursos y de informar a la instancia ejecutora, si le fuera requerido, sobre la aplicación de los mismos o, en su caso, informar los motivos por los que los recursos no fueron ejecutados y de cumplir en tiempo y forma, con las aportaciones y recuperaciones establecidas en esta Reglas.

3.4.3.1 Fondo de Financiamiento Social

Los beneficiarios del Fondo de Financiamiento Social tendrán la obligación de manifestar, sin faltar a la verdad, sus datos personales relativos a nombre, edad, sexo, domicilio, RFC, CURP (en lo posible) y toda la información socioeconómica requerida por el personal de la SEDESOL; de abstenerse de solicitar apoyo a este Programa para los mismos conceptos del proyecto que ya hayan sido apoyados por otro Programa Federal; de utilizar los apoyos para los fines con que fueron autorizados y de informar a la instancia ejecutora, si le fuera requerido, sobre la aplicación de los mismos, o en su caso, informar los motivos por los que los recursos no fueron ejecutados y de cumplir en tiempo y forma con las recuperaciones establecidas con la entidad de ahorro y crédito popular correspondiente. También deberán firmar un acuerdo con la entidad de ahorro y crédito popular, que le permita a ésta compartir información trimestral a SEDESOL sobre los términos en los que se le entregó el crédito al beneficiario y el cumplimiento de esos términos por parte del beneficiario, sujeto a la normatividad correspondiente y a los criterios establecidos por la autoridad correspondiente.

4. Lineamientos Específicos

4.1 Coordinación Institucional

La SEDESOL establecerá los mecanismos para garantizar que sus programas y acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas y acciones del Gobierno Federal. Cuando se requiera, la coordinación institucional y vinculación de acciones buscará potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, explotar la complementariedad y reducir gastos administrativos. Con este mismo propósito la SEDESOL podrá establecer acciones de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas, municipales, y locales, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes reglas de operación y de la normatividad aplicable.

Fondo de Financiamiento Social

Con el fin de reforzar las capacidades básicas de la población en pobreza, la Dirección General de Opciones Productivas promoverá, en su caso, la incorporación de los beneficiarios del Fondo de Financiamiento Social a Programas como el Programa de Apoyo Alimentario y el Seguro Popular de Salud. En ambos casos, su incorporación a dichos programas será acorde con las Reglas de Operación de los mismos, su capacidad operativa y suficiencia presupuestaria.

4.2 Instancias Ejecutoras

Los recursos de este Programa podrán ser ejecutados por la Delegación Federal de la SEDESOL en el Estado, la Dirección General de Opciones Productivas, el Gobierno del Estado, los municipios y organizaciones de la sociedad civil (OSC) sin fines de lucro, las instituciones de ahorro y crédito popular que estén participando en la estrategia de recuperaciones, instituciones educativas, los propios beneficiarios y beneficiarias de los proyectos, así como por otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, dependiendo de la modalidad de apoyo y del tipo de proyecto a realizar; para ello se suscribirán los acuerdos o convenios de ejecución, coordinación o concertación correspondientes y se observarán las disposiciones aplicables.

En el caso de que todos los ejecutores anteriores, los beneficiarios u organizaciones reciban recursos públicos federales, deberán destinar los mismos, incluyendo rendimientos financieros que por cualquier concepto generen exclusivamente a los fines de este programa.

En la ejecución de los proyectos, se deberá cumplir con el principio de anualidad que dispone el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el presente ejercicio fiscal.

Los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquellos que al cierre del ejercicio no se hayan devengado, deberán reintegrarse a la Tesorería de la Federación (TESOFE) en los términos de la normatividad establecida. La comprobación de los recursos deberá efectuarse conforme a la normatividad federal vigente.

4.3 Instancia Normativa

La SEDESOL, a través de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano, es la instancia facultada para interpretar las presentes Reglas de Operación.

Se promoverá la participación social en las actividades de control y vigilancia del Programa, buscando que los propios beneficiarios y beneficiarias; así como aquellas organizaciones de la sociedad civil que hayan suscrito convenios de concertación para la transparencia y el combate a la corrupción con la SEDESOL, se constituyan en instancias de contraloría social; así mismo, los órganos de fiscalización federales y las contralorías estatales, en el ámbito de sus competencias, llevarán a cabo las acciones de fiscalización y verificación necesarias.

5. Mecánica de Operación

5.1 Promoción

La SEDESOL, a través de sus delegaciones federales, promoverá las acciones del Programa, señalando que es un programa federal que opera con recursos públicos. En este sentido, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley General de Desarrollo Social y por el artículo 55 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, la papelería, documentación oficial; así como la publicidad y promoción de este Programa, deberán incluir las siguientes leyendas:

- “Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social”.
- “Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”.

- “Este programa está financiado con recursos públicos aprobados por la Cámara de Diputados y queda prohibido su uso para fines partidistas, electorales o de promoción personal de los Funcionarios”.

Las convocatorias y toda forma de promoción deberán señalar, con base en las presentes Reglas de Operación, el detalle de los términos que habrán de aplicarse para el otorgamiento de los apoyos como son: los criterios de elegibilidad, las fechas límite para el registro de beneficiarios, los montos máximos de los apoyos, las condiciones de entrega de los apoyos y de recuperación, en caso de que sea aplicable, así como los mecanismos de conformación de los comités comunitarios y demás figuras de validación, autorización, vigilancia y contraloría social, entre otros.

5.2 Ejecución

5.2.1 Operación

5.2.1.1 General

Para los Ejecutores pertenecientes a los órdenes de Gobierno Federal, Estatal y Municipal, los procedimientos de operación, flujos de información, formatos; así como la apertura programática para la ejecución de los proyectos o acciones, se encuentran definidos en los lineamientos específicos de operación, emitidos por la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano.

5.2.1.2 Procedimiento Específico de Operación Conforme a Modalidades

Dependiendo del tipo de modalidad a la que se desee acceder deberán cubrirse los siguientes procedimientos:

5.2.1.2.1 Apoyo a la Palabra

Comité Comunitario

En cada localidad beneficiaria se formará un Comité Comunitario, integrado por las productoras y productores recuperantes, que tendrá las siguientes funciones:

- a) Verificar que la aplicación de los apoyos, se efectúe conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.
- b) Promover ante las beneficiarias y los beneficiarios la recuperación de los recursos.
- c) Difundir la lista de productoras y productores participantes en el Programa.

Comité de Validación

El órgano encargado de la operación y seguimiento del Programa en la modalidad de Apoyo a la Palabra será el Comité de Validación, teniendo como marco de referencia las presentes Reglas de Operación. Previo a la operación del Programa deberá estar conformado por hombres y mujeres representantes de las comunidades participantes en el Programa y que hayan pagado al 100% sus créditos anteriores, elegidos entre los mismos beneficiarios y beneficiarias y un vocal de Control y Vigilancia elegido de entre los y las representantes de los Comités Comunitarios participantes, cuya función sea la de promover las acciones de Contraloría Social.

El Comité llevará a cabo las siguientes actividades:

- a) Verificar el uso de los apoyos en actividades apegadas a las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas.
- b) Publicar los listados de productoras y productores a beneficiar así como los montos de apoyo por productor en lugares visibles de su comunidad;
- c) Publicar la lista de beneficiarios y beneficiarias recuperantes y montos recuperados por productor;
- d) Promover la recuperación de los recursos, y
- e) Garantizar que no se vuelva a financiar a aquellos productores que no pagaron sus obligaciones anteriores.

Una vez conocida la convocatoria, en caso de ser más de un productor, deberán formar parte de un Comité Comunitario y acudir a presentar ante el Ayuntamiento la solicitud de apoyo. Los productores individuales podrán integrarse a un Comité ya existente o presentar su solicitud de manera individual. Una vez presentada, el Comité de Validación revisará y dictaminará con base en los criterios de elegibilidad antes señalados y al padrón de productoras y productores aprobado; derivado de ello, el Comité elaborará la lista de productoras y productores y montos de recursos requeridos. En caso de presentarse alguna situación, el beneficiario podrá acudir de forma directa a la Delegación para resolver su caso.

El Ayuntamiento hará la solicitud de recursos ante la Delegación Federal de la SEDESOL en el Estado con base en la información y dictamen del Comité de Validación. La Delegación Estatal dará respuesta en un plazo máximo de 30 días naturales a partir de la recepción de la solicitud. Una vez que los recursos se hayan entregado a los productores y a las productoras, este Comité se encargará de enviar a cada comunidad o ejido la lista de beneficiarios y beneficiarias que recibieron los apoyos, donde se señale el monto del recurso individual, para ser expuesta al público en los sitios de mayor concurrencia, una vez transcurrido el plazo, se entenderá como no aprobada la solicitud de recurso.

5.2.1.2.2 Crédito Social y Crédito Productivo para Mujeres

Comité Técnico de Validación

Para la operación del Programa en las modalidades que se señalan, en cada Estado de la República en el que opere el Programa se integrará un Comité Técnico de Validación que se constituirá en un cuerpo colegiado que dará transparencia y permitirá asegurar el cumplimiento de los objetivos de dichas modalidades.

El Comité estará conformado por: a) el Delegado de la SEDESOL en la Entidad, quien lo presidirá; b) un representante del COPLADE, quien fungirá como Secretario Técnico; c) un representante de la Unidad Administrativa Responsable del Programa; d) un representante de la sociedad civil; e) dos representantes de dos instituciones de educación superior, y dos consejeros no miembros de organizaciones rurales con reconocida trayectoria en el tema y en el sector, postulados por las organizaciones firmantes del Acuerdo Nacional para el Campo. Las organizaciones firmantes del Acuerdo Nacional Para el Campo, de manera organizada, harán llegar por una sola vez su propuesta de incorporación de los miembros consejeros que postulan a estos Comités, mismos que podrán sesionar a falta de la propuesta mencionada. Se promoverá la participación de las mujeres en los comités.

Este Comité realizará funciones de planeación de la inversión en las modalidades de su ámbito, conocerá las propuestas de inversión y dictaminará la procedencia de someterlas a la autorización ante la Dirección General de Opciones Productivas, con base en los siguientes criterios de selección: cumplimiento de los criterios de elegibilidad; viabilidad económica de las propuestas; apego a los lineamientos de estas reglas básicamente en lo que se refiere a cobertura y población objetivo; impacto social, regional y sectorial; y disponibilidad presupuestal.

Así mismo, tendrá facultades para determinar la no elegibilidad a determinado tipo de proyectos y las ramas de actividad que, excepcionalmente, no serían elegibles en alguna región. Dicha resolución deberá publicarse señalando con precisión las ramas de actividad no elegibles por región, así como la argumentación para cada caso.

En el anexo 6 se presentan los términos de referencia a que deberán sujetarse los procedimientos del Comité.

El Comité sesionará de forma ordinaria cuando menos una vez al mes, de acuerdo a los términos de la convocatoria que emita el Presidente del mismo, y en forma extraordinaria las veces que sea necesario, conforme a las necesidades de las modalidades.

Será responsabilidad de Comité establecer y desarrollar un programa de trabajo con el propósito de fomentar la incorporación de los productores al desarrollo de proyectos de integración productiva.

Una vez conocida la convocatoria, los interesados que se identifiquen con el programa y que reúnan los criterios de elegibilidad y los requisitos según cada modalidad, presentarán su solicitud ante la Delegación Federal de la SEDESOL en el Estado o ante el COPLADE. La Delegación deberá realizar la validación de las propuestas recibidas y formulará la Cédula Única de Validación con base en el formato que para tal efecto emita la Dirección General de Opciones Productivas; les otorgará folio único de control y las incorporará en la agenda de la siguiente sesión del Comité Técnico de Validación.

La delegación Federal de la SEDESOL en el Estado dará respuesta a los interesados, en un plazo máximo de 90 días naturales a partir de la presentación de su solicitud y demás requisitos.

5.2.1.2.3 Impulso Emprendedor.

La elección de las instituciones y mentores se realizará por convocatoria pública y quienes resulten seleccionados deberán participar en un evento de capacitación que desarrollará la SEDESOL sobre el modelo de aplicación y obtener un documento que lo avale como mentor.

La Dirección General de Opciones Productivas al momento de la recepción de la solicitud, informará por escrito y por única ocasión al solicitante, de la información faltante, para ser subsanado en un plazo no mayor a cinco días hábiles, contados a partir de la notificación y en caso de no presentar la documentación faltante, se considerará como no presentada la solicitud. Para las solicitudes restantes la misma Dirección General de Opciones Productivas, dará respuesta a través del sitio www.sedesol.gob.mx, en un plazo no mayor a 15 días hábiles, a partir del cierre de la convocatoria. En caso de no recibir notificación, se entenderá que la solicitud no fue aprobada.

Quienes resulten seleccionados deberán participar en un evento de capacitación que desarrollará la SEDESOL sobre el modelo de aplicación que lo avale como mentor.

Una vez que el participante reúne las características para ser mentor, se suscribirá un acuerdo de colaboración en el que se precisarán las características de las acciones a realizar y los compromisos de las partes.

Los proyectos susceptibles de apoyo serán entregados a los mentores por la SEDESOL para que se realice un trabajo personalizado que permita determinar si el promovente es un emprendedor, de ser el caso, se analice su idea y determine su factibilidad, consolidando el Plan de Negocios del beneficiario para coadyuvar en la puesta en marcha y acompañamiento operativo.

Con la recomendación del mentor la SEDESOL podrá autorizar la ejecución del proyecto informándole al mentor para que inicie las acciones de acompañamiento, seguimiento, supervisión y evaluación del proyecto.

5.2.1.2.4 Integración Productiva y Agencia de Desarrollo Local

Comité Unico de Validación Central.

La instancia de decisión del Programa en estas dos modalidades será el Comité Unico de Validación Central que se integrará por el C. Subsecretario de Desarrollo Social y Humano, quien lo presidirá, pudiendo delegar esta atribución en quien designe, y en calidad de vocales, los Titulares de la Unidad de Microrregiones y de las Direcciones Generales de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano. Además de dos representantes de Instituciones Académicas con experiencia y trayectoria probada en los temas de Desarrollo Local y Proyectos de Impacto Regional, que no pertenezcan o estén vinculados en forma alguna con las organizaciones postulantes; así como, un representante del Fondo Nacional de Apoyo para Empresas en Solidaridad (FONAES) y del Fideicomiso de Riesgo Compartido (FIRCO).

Además, a consideración de su Presidente, se designará un Secretario Técnico y podrá participar un representante de la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación, del Instituto Nacional de Desarrollo Social, del Organismo Interno de Control, de la oficina del Abogado General y Comisionado para la Transparencia y Combate a la Corrupción de la Secretaría y dos consejeros no miembros de organizaciones rurales con reconocida trayectoria en el tema y en el sector, postulados por las organizaciones firmantes del Acuerdo Nacional para el Campo quienes tendrán voz sin voto. Podrán invitarse además a otras personas que por su experiencia y trayectoria, se considere conveniente que participen en calidad de invitados.

Las organizaciones firmantes del Acuerdo Nacional Para el Campo, de manera organizada, harán llegar por una sola vez su propuesta de incorporación de los miembros consejeros que postulan a este Comité, mismo que podrá sesionar a falta de la propuesta mencionada.

El Comité será responsable de planear la direccionalidad de la inversión en las acciones que así lo requieran conforme a las presentes Reglas; de conocer las propuestas; valorar su viabilidad técnica, económica y congruencia, con base en la evaluación que realice la Dirección General de Opciones Productivas y que se expresará en un dictamen a consideración del Comité; y emitir las recomendaciones que estime procedentes a la Dirección General de Opciones Productivas. Para efectos de la selección de las propuestas, la disponibilidad presupuestal, el apego a los lineamientos de estas reglas básicamente en lo que se refiere a cobertura y población objetivo e impacto social, regional y sectorial; así como a los que de manera específica señale la convocatoria pública respectiva.

Una vez conocida la Convocatoria Pública que emita la SEDESOL, los interesados podrán acudir ante la Dirección General de Opciones Productivas, en el periodo que para tal efecto se establezca, para aclaraciones e información complementaria sobre los términos de referencia y guión al que habrán de sujetarse sus propuestas (anexo 1 y 3). Con la fecha límite que se señale, los interesados deberán integrar y presentar su documentación con las formalidades que se precisen en dicha convocatoria. Emitida la resolución respectiva, los postulantes calificados deberán ser citados por la SEDESOL para la formalización de los apoyos correspondientes e instrumentar las acciones necesarias según su programa de trabajo presentado. A partir de la fecha límite establecida por la SEDESOL para la entrega definitiva de los proyectos y de la documentación requerida, la Dirección General de Opciones Productivas tiene un máximo de 45 días hábiles a partir del cierre de la convocatoria, para publicar el dictamen del Comité Unico de Validación Central, lo cual podrá consultarse en la página de internet de SEDESOL: www.sedesol.gob.mx.

5.2.1.2.5 Fondo de Financiamiento Social

La Unidad Responsable del Fondo de Financiamiento Social es la Dirección General de Opciones Productivas.

La Instancia Ejecutora será la Delegación Federal de la SEDESOL en cada uno de los Estados en los que operará el Fondo de Financiamiento Social.

La Instancia Ejecutora correspondiente tendrá las siguientes funciones:

- a) Promover el Fondo de Financiamiento Social a través de reuniones comunitarias en cada una de las localidades seleccionadas para participar en el mismo.
- b) Registrar a los interesados en participar en el Fondo de Financiamiento Social y obtener la información socioeconómica de los mismos.
- c) Enviar a la Dirección General de Opciones Productivas el paquete con la información de los solicitantes para participar en el Fondo de Financiamiento Social.
- d) Difundir la lista de beneficiarios del Fondo de Financiamiento Social en reuniones comunitarias en cada una de las localidades seleccionadas para participar en el Fondo de Financiamiento Social.
- e) Recibir las propuestas de capacitación presentadas por personas o instituciones capacitadoras en respuesta a la Convocatoria emitida por el Comité Técnico del Fondo de Financiamiento Social.
- f) Canalizar al Comité Técnico del Fondo de Financiamiento Social las propuestas presentadas por personas o Instituciones capacitadoras en respuesta a la Convocatoria emitida por el Comité Técnico del Fondo de Financiamiento Social. Las propuestas deberán remitirse en un plazo máximo de 2 días hábiles contados a partir de la recepción de la propuesta.
- g) Informar a las personas o instituciones capacitadoras, seleccionadas para otorgar los servicios de capacitación, los resultados del dictamen realizado por el Comité Técnico del Fondo de Financiamiento Social. La Instancia Ejecutora tendrá un plazo máximo 5 días hábiles, después de recibido el dictamen del Comité Técnico del Fondo de Financiamiento Social, para informar a las personas o instituciones capacitadoras seleccionadas.

Con base en la información socioeconómica obtenida por la instancia ejecutora, la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios de la SEDESOL determinará si cada uno de los solicitantes es apoyado o no por el Fondo de Financiamiento Social.

Comité Técnico del Fondo de Financiamiento Social

El Comité Técnico del Fondo de Financiamiento Social estará presidido por el Director General de Opciones Productivas y estará integrado por: a) Un representante de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano de la SEDESOL; b) Un representante de la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Ordenamiento del Territorio de la SEDESOL; c) Un representante de la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación de la SEDESOL; d) Un representante de la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios de la SEDESOL; y e) Un representante del Instituto Nacional de Desarrollo Social.

El Comité Técnico será el encargado de:

- a) Definir los términos de referencia, que se publicarán en el Diario Oficial de la Federación, a los que deberán sujetarse las personas o instituciones capacitadoras que otorgarán los servicios de capacitación necesarios para la operación del Fondo de Financiamiento Social.
- b) Emitir una Convocatoria Pública.
- c) Dictaminar las propuestas de capacitación presentadas por personas o instituciones capacitadoras en respuesta a la Convocatoria emitida por el propio Comité y con apego a las presentes Reglas de Operación.
- d) Seleccionar a las personas o instituciones capacitadoras que participarán en el Fondo de Financiamiento Social. El Comité Técnico tendrá un plazo máximo 30 días naturales para emitir y enviar a la Instancia Ejecutora el dictamen sobre las propuestas de capacitación presentadas.

5.2.2 Padrones

Se integrará un padrón de los beneficiarios del Programa, en los términos establecidos en el artículo 55, fracción VII, del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2006.

La Delegación Federal de la SEDESOL en el Estado, junto con el COPLADE, con base en la información proporcionada por las beneficiarias y los beneficiarios, los municipios, las instancias de ahorro y crédito popular, las organizaciones de productores y las organizaciones de la Sociedad Civil sin fines de lucro, y demás instancias que participen en el programa, construirán un padrón en el que se precisen los siguientes datos: nombre del beneficiario; estado civil; sexo; clave de la entidad, municipio y localidad; RFC, CURP, fecha de nacimiento y domicilio.

El padrón de beneficiarios deberá ser construido de acuerdo a lo establecido en los "Lineamientos normativos para la integración, operación y mantenimiento de los padrones de beneficiarios", emitidos por la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación, y deberá ser entregado obligatoriamente junto con el proyecto a la presentación del mismo (Anexo 9).

En igual sentido, se integrará un padrón de los intermediarios que participan en la distribución de los apoyos gubernamentales del Programa, o en su caso, como beneficiarios de éstos (Anexo 10).

Será responsabilidad de la Delegación Federal de la SEDESOL en el Estado y del COPLADE, validar la información proporcionada por las beneficiarias y los beneficiarios, los municipios o las instancias de ahorro y crédito popular, y demás instancias participantes del Programa. Una vez validada deberá ser remitida a la Dirección General de Opciones Productivas.

Ambos padrones y sus actualizaciones se enviarán a la Secretaría de la Función Pública y serán integrados al Informe trimestral al que hace referencia el artículo 69 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2006.

Adicionalmente, se reportará bimestralmente la información disponible a la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación, misma que procederá a su integración al Padrón Unico de Beneficiarios de la Secretaría de Desarrollo Social.

La información de este padrón deberá ser publicada conforme a lo previsto en la Ley de Información Estadística y Geografía; así como la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y estar disponible en la página electrónica de la SEDESOL (www.sedesol.gob.mx).

Todas aquellas Entidades cuya función sea la de contribuir a la dispersión de los apoyos, para efectos del presente Programa, no serán considerados intermediarios financieros. Cuando dichas Entidades sean los beneficiarios directos de los apoyos, estarán obligados a cumplir con la entrega de la información para integrar el padrón correspondiente.

Los requerimientos de información para los padrones se detallan en los Anexos 9 y 10 de estas Reglas.

5.2.2.1 Fondo de Financiamiento Social

La Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios integrará y administrará el padrón de beneficiarios del Fondo de Financiamientos Social con base en la información socioeconómica proporcionada por la instancia ejecutora del programa, los propios beneficiarios y las entidades de ahorro y crédito popular.

5.2.3 Causas de Incumplimiento, Retención y Suspensión de Recursos

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el presente Ejercicio Fiscal, en el caso de que la SEDESOL, el COPLADE o algún órgano de fiscalización, detecte desviaciones o incumplimiento en el ejercicio de los recursos, la SEDESOL suspenderá los apoyos e inclusive podrá solicitar su reintegro. Los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquellos que al cierre del ejercicio no se hayan devengado, deberán reintegrarse a la Tesorería de la Federación (TESOFE) en los términos de la normatividad establecida.

Así mismo, ante el incumplimiento a las presentes Reglas de Operación, la SEDESOL determinará, a través de sus delegaciones y según sea la causa del incumplimiento, la procedencia o no de los apoyos subsecuentes. La Delegación Federal de la SEDESOL en el Estado en todo momento contará con las actas y documentos que den sustento a su determinación.

5.2.4 Gastos Indirectos Asociados a la Operación del Programa

Para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con una eficiente operación, supervisión y evaluación externa, la SEDESOL contará con recursos de hasta el 7% del monto total del asignado al Programa.

5.2.5 Participación de otros Sectores

Para el financiamiento del Programa de Opciones Productivas, se promoverá la participación de los tres órdenes de gobierno, así como de la sociedad organizada, el sector privado y la comunidad en general, con el propósito de sumar esfuerzos y recursos, y proponer proyectos y acciones acordes a las necesidades de las zonas en pobreza.

Los proyectos podrán presentarse con una estructura financiera de mezcla de recursos de otros Programas Federales; en su caso, los conceptos de apoyo de este Programa de Opciones Productivas, deberán ser distintos a los que apoyan los otros Programas, pudiendo ser complementarios de acuerdo a las necesidades de los proyectos, y en ningún caso, las aportaciones de aquellos, podrán suplir la aportación mínima que se establece para cada modalidad en estas Reglas.

6. Registro de Operaciones Programáticas y Presupuestales

6.1 Avances Físicos Financieros

Los gobiernos, estatales y municipales, deberán formular mensualmente reportes sobre el avance físico-financiero de las obras y/o acciones bajo su responsabilidad y remitirlas a la Delegación Federal de la SEDESOL en el Estado y al COPLADE, durante los primeros 5 días hábiles del mes inmediato al mes que se reporta. Esta información permitirá conocer la eficiencia de operación: así como la derrama de recursos y los alcances de metas entre la población beneficiaria; así mismo, será utilizada para integrar los informes institucionales correspondientes y dotará de insumos para informar a la población a través del sistema Internet. Invariablemente las Delegaciones Federales de la SEDESOL en los Estados, deberán formular e integrar una explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado y el modificado mensualmente, con la participación que le corresponda a los distintos ejecutores del gasto.

Para lograr el mayor nivel de ejercicio y aprovechamiento de recursos, la SEDESOL realizará al 30 de septiembre una evaluación del avance de las acciones con base en el nivel de ejecución en cada entidad federativa, y tomando en cuenta su desempeño y gestión observada en el transcurso del ejercicio. Lo anterior con el objeto de canalizar los recursos de aquellas entidades que no ejercerán la totalidad de los mismos, hacia aquellos con mayor ritmo de gasto en la ejecución del programa.

6.2 Cierre de Ejercicio

Los recursos que al 31 de diciembre no se encuentren devengados deberán ser enterados a la Tesorería de la Federación (TESOFE).

La Coordinación General del COPLADE con apoyo de las dependencias y entidades ejecutoras, integrará el Cierre de Ejercicio para revisión y validación por parte de la Delegación Federal de la SEDESOL en el Estado, quien lo remitirá a la Dirección General de Opciones Productivas, debidamente requisitado y en medios magnéticos. Esta última instancia una vez validada la información la remitirá en medios magnéticos a la Dirección General de Seguimiento.

De igual forma, la Coordinación General del COPLADE enviará en medios magnéticos a la Secretaría de la Función Pública (SFP), a través de la Contraloría Estatal, el Cierre de Ejercicio Presupuestal. La inobservancia de esta disposición, limitará la ministración de recursos federales en el siguiente ejercicio presupuestal.

7. Evaluación

Con el objeto de enfocar la gestión del Programa al logro de resultados para mejorar las condiciones de vida de la población beneficiaria; así como fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos, se evaluará la operación y resultados del programa. La evaluación se complementará con un seguimiento periódico de los recursos ejercidos, acciones ejecutadas y metas alcanzadas.

7.1 Seguimiento Físico y Financiero

La Dirección General de Seguimiento en coordinación con la Dirección General de Opciones Productivas y la participación que corresponda a las Delegaciones Federales de la SEDESOL en los Estados, COPLADES y Gobiernos Municipales realizarán un seguimiento físico-financiero de la aplicación de los recursos del Programa, incluyendo el avance en relación a las metas presupuestales, la población beneficiada y el cumplimiento de las presentes Reglas de Operación.

Para asegurar la correcta ejecución de las obras y acciones que se realicen con recursos del Programa, la Dirección General de Seguimiento conducirá la supervisión en campo, en coordinación con las Áreas Responsables, Delegaciones Federales de la SEDESOL en las Entidades Federativas y los tres Ordenes de Gobierno; además se promoverá la participación de la población beneficiaria, representantes del Poder Legislativo y de la sociedad civil.

7.2 Evaluación de Resultados

La evaluación de resultados del Programa será coordinada y supervisada por la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales (DGEMPS), quien determinará los objetivos, alcances y metodologías de la evaluación, conforme a los criterios y lineamientos que emita el Consejo Nacional de Evaluación de la Política Social, en su momento, y demás normatividad vigente.

De acuerdo al Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el presente ejercicio fiscal dicha evaluación se cubrirá con cargo al presupuesto del Programa y deberá realizarse por una institución académica y de investigación u organismo especializado de carácter nacional o internacional con base en los Términos de Referencia elaborados por la DGEMPS, con la participación de la Dirección General de Opciones Productivas.

El proceso de contratación de la institución evaluadora se realizará coordinadamente con la DGEMPS y de conformidad a la normatividad vigente, procurando fomentar la competencia entre diversas instituciones con el fin de incentivar la transparencia y elevar la calidad de la evaluación.

Los resultados de la evaluación serán entregados a la DGEMPS, la cual remitirá los informes a la Comisión de Presupuesto y Cuenta Pública de la Cámara de Diputados, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a la Secretaría de la Función Pública.

8. Indicadores

Indicadores

Nombre del Indicador	Descripción	Periodicidad
1. de Cobertura		
1.1- Cobertura en Microrregiones	Inversión federal ejercida en proyectos ubicados en microrregiones $\times 100$ Total de la inversión federal del programa	Trimestral
2. De resultados		
2.- Integración de beneficiarios a circuitos de ahorro y crédito	Número de beneficiarios incorporados a instituciones del sector de ahorro y crédito popular o instrumentos autogestivos de financiamiento local durante el año en curso $\times 100$ Número de beneficiarios reportados por las instancias ejecutoras incorporados al sector de ahorro y crédito popular durante el año anterior	
3. Mujeres beneficiadas con proyectos productivos	Número de mujeres apoyadas con Crédito Productivo para Mujeres y Crédito Social	Trimestral

9. Transparencia

Con base en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el presente ejercicio fiscal, la información relativa a: los procedimientos para participar; la aplicación de los recursos; los listados de proyectos apoyados y montos aprobados; los cambios en la normatividad; así como los logros, resultados y avances del Programa, estarán disponibles en la Delegación Federal de la SEDESOL en el Estado y en la Dirección General de Opciones Productivas (Unidad Administrativa Responsable del Programa) en el caso de las modalidades de operación central.

Será responsabilidad de la Dirección General de Opciones Productivas y el resto de las dependencias y entidades participantes en el Programa, el estricto apego a estas Reglas de Operación.

9.1 Difusión

Conforme a las disposiciones establecidas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el presente Ejercicio Fiscal, estas Reglas de Operación, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, estarán disponibles para la población en las Delegaciones Federales de la SEDESOL en los Estados; así como en el sitio (www.sedesol.gob.mx).

9.2 Control y Auditoría

9.2.1 Atribuciones

Los órganos competentes en el ejercicio de sus atribuciones llevarán a cabo la fiscalización y verificación de los proyectos apoyados por el Programa.

En los componentes, donde se presenten aportaciones federales, estatales y municipales, los órganos internos de control, de cada orden de gobierno, serán instancias que, en sus respectivos ámbitos de competencia, vigilen y controlen la aplicación y comprobación del gasto.

Así mismo se promoverá la participación social en las actividades de control y vigilancia del Programa, buscando que los beneficiarios se conviertan en instancias de contraloría social.

Así mismo, en los términos del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el presente Ejercicio Fiscal, para el control de los recursos que se asignen a las entidades federativas, la SFP, convendrá con los gobiernos estatales los programas o las actividades de auditoría que permitan garantizar el cumplimiento de las disposiciones aplicables.

De ser detectados manejos inadecuados de recursos e incumplimiento al marco normativo aplicable, las diversas instancias de fiscalización, en el ámbito de sus respectivas competencias, instrumentarán y/o promoverán la aplicación de las sanciones procedentes conforme a la legislación correspondiente.

9.2.2 Informe de Resultados

Las Delegaciones Federales de la SEDESOL en los estados darán seguimiento selectivo a las acciones desarrolladas con los recursos de este programa, e informarán sobre los resultados en los términos establecidos en las presentes Reglas y en los lineamientos de operación emitidos por la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano.

Se deberán elaborar informes periódicos que muestren los resultados obtenidos de los procesos de control y supervisión, que faciliten el conocimiento oportuno de la situación que prevalece en torno a la ejecución de los proyectos y al uso de recursos que contribuya a la toma de decisiones.

9.3 Contraloría Social

La participación social en las actividades de control y vigilancia del Programa estará a cargo de las beneficiarias y los beneficiarios del Programa y de aquellas organizaciones de la sociedad civil que hayan suscrito Convenios de Concertación para la Transparencia y el Combate a la Corrupción con la SEDESOL, constituyéndose así en instancias de contraloría social, de conformidad con la normatividad vigente.

La Dirección General de Opciones Productivas y la instancia ejecutora facilitarán a la ciudadanía en términos de lo dispuesto por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, el acceso a la información que les permita vigilar y dar seguimiento a las acciones de este Programa.

10. Quejas y Denuncias

Toda persona u organización podrá presentar denuncia ante la autoridad competente sobre cualquier hecho, acto u omisión, que produzca o pueda producir daños al ejercicio de sus derechos sociales. La denuncia podrá ejercitarse por cualquier persona, bastando que se presente por escrito y contenga:

- I. Nombre, domicilio y demás datos que permitan la identificación del denunciante y en su caso, de su Representante Legal.
- II. Los actos, hechos u omisiones denunciados.
- III. Los datos que permitan identificar al presunto sujeto infractor, y
- IV. Las pruebas que en su caso ofrezca el denunciante.

Las inconformidades, quejas o denuncias respecto de la operación, entrega de apoyos, ejecución o algún otro aspecto relacionado con este Programa, podrán ser presentadas por los beneficiarios o por la población en general, a través de los siguientes canales institucionales de quejas y denuncias:

Secretaría de la Función Pública (SFP)

SACTEL Tel. 01 800 001 4800

18885943372 EUA y CANADA

www.funcionpublica.gob.mx

Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales (FEPADE)

FEPADETEL

Tel. 01 800 833 7233

5346 3103 Ciudad de México

www.fepadenet.pgr.gob.mx

fiscalenlinea@pgr.gob.mx

Organo Interno de Control

01 800 714 8340

5328 5000 Ciudad de México

www.sedesol.gob.mx

La Secretaría de la Función Pública, la SEDESOL, y el Organo Interno de Control respectivo, en el ejercicio de sus facultades, podrán realizar, indistintamente, en todo momento la inspección, fiscalización y vigilancia de los recursos federales, incluyendo la revisión programática presupuestal; así como, en su caso, atender las quejas y denuncias que se presenten sobre su manejo. Para tal efecto la instancia ejecutora conservará en forma ordenada y sistemática, toda la documentación comprobatoria de los actos que realiza conforme a las disposiciones de los Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal y disposiciones normativas aplicables.

ANEXO 1. GUIA PARA ELABORACION DE LOS PROYECTOS DE INTEGRACION PRODUCTIVA

Componentes básicos	Capítulos	Subcapítulos	Apartados
1. PROYECTO	1.1 Diagnóstico de la organización	1.1.1 Identificación	1.1.1.1. Nombre
			1.1.1.2. Domicilio fiscal, teléfono, fax, correo electrónico
			1.1.1.3. Figura Asociativa
			1.1.1.4. Fecha de Constitución
			1.1.1.5. Representante Legal
			1.1.1.6. Objeto Social
			1.1.1.7. Actividad Preponderante
			1.1.1.8. Número de socios.
			1.1.1.9. Nombre del Proyecto
			1.1.1.10. Número de beneficiarios del Proyecto.
		1.1.2 Visión estratégica de la Organización	1.1.2.1. Misión. 1.1.2.2. Visión 1.1.2.3. Principios 1.1.2.4. Estrategias 1.1.2.5. Objetivos
		1.1.3 Historia de la Organización	
		1.1.4 Antecedentes de gestión de apoyos	
		1.1.5 Organigrama	
		1.1.6 Modelo de intervención	1.1.6.1. Ambitos y formas en que incide en la población objetivo de SEDESOL. 1.1.6.2. Método de Diagnóstico 1.1.6.3. Método de Planeación de la Intervención. 1.1.6.4. Modelo de Participación de la Población Objetivo, y en su caso de Contraloría Social.
		1.1.7 Análisis FODA de la Organización	
	1.2. Diagnóstico de la Región, Sector, Actividad.	1.2.1. Región de Influencia de la Organización	1.2.1.1. Estado, Región, Microrregión SEDESOL, Municipio, Localidad.
		1.2.2 Región de influencia del Proyecto	1.2.2.1. Estado, Región, Microrregión SEDESOL, Municipio, Localidad.
		1.2.3 Descripción de la región, sector, actividad y su problemática	1.2.3.1 Breve descripción fisiográfica
			1.2.3.2 Descripción de la problemática del área de influencia de la organización y la que atiende el proyecto: social, económica, productiva, de mercado, otras.

	1.3 Estrategia comercial	1.3.1 Diagnóstico del mercado	1.3.1.1 Productos o servicios existentes 1.3.1.2 Análisis de la competencia 1.3.1.3 Precios 1.3.1.4 Canales de comercialización
		1.3.2 Tipo de demanda que apoyará el proyecto	1.3.2.1 Mercado objetivo
		1.3.3 Estrategia comercial	1.3.3.1 Producto 1.3.3.2 Plaza 1.3.3.3 Precio 1.3.3.4 Promoción
	1.4 Aspectos Técnico - Administrativos	1.4.1 Localización	1.4.1.1 Factores condicionantes de la localización 1.4.1.2 Requerimientos del proyecto 1.4.1.3 Aptitud de la región para el desarrollo del proyecto (croquis regional) 1.4.1.4 Descripción del sitio (croquis de localización específica)
		1.4.2 Tamaño	1.4.2.1 Principales factores condicionantes del tamaño 1.4.2.2 Capacidad de producción 1.4.2.3 Programa de producción
		1.4.3 Ingeniería	1.4.3.1 Selección de la tecnología 1.4.3.2 Descripción del proceso de producción 1.4.3.3 Parámetros técnicos 1.4.3.4 Necesidades de maquinaria y equipo 1.4.3.5 Necesidades de insumos, mano de obra y servicios auxiliares 1.4.3.6 Obra civil e infraestructura requerida
		1.4.4 Diseño administrativo	1.4.4.1 Importancia de la mano de obra familiar 1.4.4.2 Nivel de división del trabajo y salarios requeridos 1.4.4.3 Organigrama de la empresa. 1.4.4.4. Perfil de los puestos y curricula vitarum de los responsables. 1.4.4.5 Requerimientos de capacitación y asistencia técnica.

		1.4.5 Autorizaciones y permisos requeridos para ejecutar el proyecto.	
2. EVALUACION DEL PROYECTO	2.1 Presupuesto de inversiones	2.1.1 Memorias de cálculo 2.1.2. Cotizaciones	
	2.2 Programa de inversiones	2.2.1 Desglosado por conceptos, fuentes financieras y calendarizado	
	2.3 Otras fuentes de financiamiento	2.3.1 Autorizaciones de las fuentes complementarias	
	2.4 Proyección de ingresos y egresos	2.4.1 Estados financieros actualizados. 2.4.2 Estados financieros Pro forma. 2.4.3 Tabla específica de recuperación de recursos de SEDESOL, con los intereses, calendarizado 2.4.4 Metas calendarizadas e indicadores.	
	2.5 Análisis de sostenibilidad	2.5.1 Social 2.5.2 Ambiental 2.5.3 Económica 2.5.4 Financiera	
	2.6 Análisis de congruencia con la estrategia de desarrollo local planteada.		
	2.7 Identificación del instrumento financiero en el que se recuperarán los recursos y su estatus con respecto al la Ley que lo regule.		
	2.8 Análisis FODA del Proyecto		

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social”.

“Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”.

“Este programa está financiado con recursos públicos aprobados por la Cámara de Diputados y queda prohibido su uso para fines partidistas, electorales o de promoción personal de los Funcionarios”.

ANEXO 2

CONVOCATORIA A LAS ORGANIZACIONES PRODUCTIVAS DE PRODUCTORAS Y PRODUCTORES Y DE LA SOCIEDAD CIVIL, A PRESENTAR PROPUESTAS CON UN ENFOQUE DE DESARROLLO LOCAL Y REGIONAL, QUE DEMUESTREN UN ALTO POTENCIAL PARA CONVERTIRSE EN INSTRUMENTOS EFICACES PARA IMPULSAR LA INTEGRACION DE PROCESOS O CADENAS PRODUCTIVAS

La Secretaría de Desarrollo Social, por conducto de la Dirección General Opciones Productivas, con fundamento en los artículos 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 24 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, y en las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas.

CONVOCA

A las organizaciones productivas de productoras y productores y de la sociedad civil, a presentar propuestas con un enfoque de desarrollo local y regional, que demuestren un alto potencial para convertirse en instrumentos eficaces para impulsar la integración de procesos o cadenas productivas, y sean detonadoras de un desarrollo integral de una región de acuerdo con las siguientes:

BASES**I. Objetivo de la Convocatoria**

Invitar a organizaciones productivas de productoras y productores y de la sociedad civil a presentar propuestas para ser apoyadas como Agencias de Desarrollo Local o a través de la presentación de proyectos de Integración Productiva, mediante los fondos previstos por las Reglas de operación del Programa de Opciones Productivas. Dichas propuestas deberán impulsar procesos de integración y proyectos con un enfoque de desarrollo local y regional, que además de cubrir los requisitos de elegibilidad que se establecen en las citadas reglas de operación, cuenten con un alto potencial para apoyar a la población en pobreza en la formación de un patrimonio, generación de autoempleo o incremento de sus capacidades e ingresos, y contribuyan a la consolidación de una red de ahorro y crédito.

II. Características de los Proyectos

1. Los proyectos deberán tener un enfoque de desarrollo regional y beneficiar a personas organizadas del medio rural en condiciones de pobreza, de una o más Microrregiones.

2. Los apoyos pueden ser de dos tipos:

- Proyectos de **Integración Productiva**, en tanto que participen en más de un tramo de la cadena productiva, integren a un número amplio de productores e impacten en una o varias Microrregiones. Los proyectos deberán tener opciones para impulsar el desarrollo integral de los productores en aspectos técnico productivo y procesos organizativos y de acompañamiento de organizaciones de productores rurales.
- Agencias de **Desarrollo Local** conformadas por organizaciones de la Sociedad Civil que impulsen procesos detonadores de un desarrollo integral, apoyando la organización y el desarrollo humano de grupos de individuos y la implementación de proyectos productivos que contemplen la integración de procesos coherentes con la realidad microrregional o regional.

El Programa dará prioridad a aquellas propuestas o proyectos que cumplan con algunas de las siguientes características:

- Que el proyecto se desarrolle en microrregiones y que su campo de acción incluya localidades identificadas como Centros Estratégicos Comunitarios, pudiéndose consultar éstos en el esquema de la Estrategia de Microrregiones en la página Web: www.microrregiones.gob.mx
- Instalen o mejoren la capacidad colectiva de los actores locales para planear, ejecutar, controlar, financiar y evaluar el desarrollo micro regional.
- Que contemplen una visión integral, propiciando el desarrollo humano, económico y de protección al medio ambiente de la microrregión.
- Que contengan un enfoque visionario, innovador y coherente.
- Que propicie la integración y organización de la comercialización de productos o servicios.
- Se orienten a mejorar de forma sostenible el nivel de ingresos de las familias.
- Contemplen la articulación de los sectores primario-secundario y/o terciario y fomenten el desarrollo productivo de las familias.
- Impulsen la cultura del ahorro y crédito y/o cuenten con instrumentos autogestivos de financiamiento.

Cobertura

El Programa tiene cobertura nacional, preferentemente en las Microrregiones.

Población objetivo

Las propuestas deberán estar orientadas a apoyar a los grupos sociales y organizaciones productivas de productoras y productores en condiciones de pobreza que muestren iniciativa y capacidad productiva y que estén interesados en integrarse o reforzar su participación en la dinámica productiva local y en un circuito de ahorro y crédito. Se apoyará preferentemente a los proyectos cuyo impacto beneficie a la población atendida mediante el Programa de Desarrollo Humano Oportunidades.

Periodo de ejecución

En la ejecución de los proyectos, deberá cumplirse con el principio de anualidad del Presupuesto de Egresos de la Federación, por lo que los recursos previstos para este Programa no deberán rebasar el presente ejercicio fiscal.

Criterios de elegibilidad

Según el tipo de proyecto, son elegibles para recibir apoyo las organizaciones productivas de productoras y productores y de la Sociedad Civil, que cumplan lo siguiente:

Integración Productiva

- Ser una organización de productoras y productores en condiciones de pobreza, según los criterios establecidos por la SEDESOL, constituidos en alguna figura asociativa legalmente reconocida.
- Estar insertos o pretender participar en más de un tramo de la cadena productiva de su actividad preponderante.
- El programa dará prioridad a aquellas propuestas o proyectos que se desarrollen en microrregiones y que su campo de acción incluya localidades identificadas como Centros Estratégicos Comunitarios o que favorezcan la constitución de banderas blancas, pudiéndose consultar éstos en el esquema de la Estrategia de Microrregiones en la página Web: www.microrregiones.gob.mx

Agencias de Desarrollo Local

- Ser una persona moral legalmente constituida.
- Poseer experiencia en el ámbito del desarrollo local y/o regional.
- Demostrar capacidad para promover el desarrollo integral de las comunidades y apoyar la gestión de proyectos productivos con los actores locales y regionales que formen parte de la población objetivo, preferentemente beneficiarios del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades.
- Estar Inscritos en el Registro Federal de Organizaciones de la Sociedad Civil.
- El programa dará prioridad a aquellas propuestas o proyectos que se desarrollen en microrregiones y que su campo de acción incluya localidades identificadas como Centros Estratégicos Comunitarios o que favorezcan la constitución de banderas blancas, pudiéndose consultar éstos en el esquema de la Estrategia de Microrregiones en la página Web: www.microrregiones.gob.mx
- Las Organizaciones de la Sociedad Civil que no hayan cumplido con los objetivos y metas establecidos en la propuesta de desarrollo local apoyada anteriormente, no serán apoyadas nuevamente.

Solamente se apoyarán proyectos que se sujeten a lo establecido en la presente convocatoria, en congruencia con las Reglas de Operación del Programa.

III. Montos de apoyo

El monto máximo de los recursos federales para la presente convocatoria será de \$XXX (xxx millones de pesos 00/100 M. N.).

El monto federal máximo para proyectos de Integración productiva será de \$15,000.00 (quince mil pesos 00/100 M. N.) por socio y de hasta \$5,000,000.00 (cinco millones de pesos 00/100 M. N.) por proyecto.

El monto de los apoyos para Agencias de Desarrollo Local será de hasta \$1,500,000.00 (un millón quinientos mil pesos) con excepción de aquellas propuestas que por sus impactos en la población objetivo justifiquen una asignación mayor, en cuyo caso serán autorizadas por el Comité Unico de Validación Central, quien podrá considerar la ampliación de los montos de los apoyos.

Una vez agotada la asignación motivo de la presente convocatoria y dependiendo de la disponibilidad presupuestal del Programa así como de los indicadores comprometidos en las propuestas, la SEDESOL a través de la Unidad Administrativa Responsable del programa, podrá considerar ampliar la cobertura hacia otras propuestas dictaminadas como favorables por el Comité Unico de Validación Central, sin necesidad de proceder a emitir una nueva convocatoria.

Los proyectos podrán presentarse con una estructura financiera de mezcla de recursos de otros Programas; siempre y cuando los recursos de la SEDESOL se destinen a vincular a la población en pobreza a procesos productivos, los conceptos de apoyo de este Programa, deberán ser distintos a los que apoyan los otros Programas, pudiendo ser complementarios de acuerdo a las necesidades de los proyectos, y en ningún caso, las aportaciones de aquéllos, podrán suplir la aportación mínima que se establece para cada modalidad en las Reglas de Operación del Programa.

El monto del apoyo asignado a las propuestas y proyectos ganadores dependerá del análisis de su viabilidad, la fortaleza de la propuesta, así como las estimaciones que el Comité Unico de Validación Central haga de las necesidades de apoyo presentadas.

IV. Requisitos de participación

Las organizaciones productivas de productoras y productores o de la Sociedad Civil interesadas en ejecutar proyectos productivos o en constituirse como Agencia de Desarrollo Local podrán participar con proyectos que se ajusten a los términos de la presente convocatoria y a los criterios emanados de las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas.

Para acceder a los recursos del Programa, las organizaciones productivas de productoras y productores o de la Sociedad Civil interesadas deberán cubrir los siguientes requisitos:

Proyectos de Integración Productiva

- Entregar en la Dirección General de Opciones Productivas, en los tiempos que señale la Convocatoria Pública, solicitud consistente en escrito libre que deberá consignar nombre del solicitante o del grupo y tipo de apoyo que solicita.
- Presentar acta constitutiva que señale a sus representantes y socios vigentes. Preferentemente Escritura Pública de la constitución de "La Organización de Productores", inscrita en el Registro que corresponda y que contenga los datos de su inscripción y copia del Acta de la última Asamblea celebrada debidamente protocolizada.
- Identificación oficial de los representantes legales o en su caso comprobante de que se está tramitando o constancia emitida por la autoridad local.
- Acompañar a la solicitud el proyecto de conformidad con los términos de referencia (Anexo 1 de las Reglas de Operación), rubricado en todas sus hojas; que sea sustentable y demuestre su viabilidad económica, tal que los ingresos y costos esperados, generen los recursos para garantizar los beneficios del proyecto y la recuperación de la inversión. Así mismo, en el proyecto se deberá incluir el calendario de pagos, pues el apoyo será otorgado con base en éste y en la disponibilidad presupuestal. El proyecto deberá entregarse también en medio magnético (disquete de 3.5 plg. o CD).
- Manifestar con documento abierto que no se han recibido ni se solicitarán apoyos de otros programas federales para los mismos conceptos cuyo financiamiento se solicita a este Programa.
- Manifestar, en documento, su conformidad mediante carta compromiso para recuperar el apoyo y depositarlo, en una primer instancia, en una institución del sector de ahorro y crédito popular o en caso de no existir cobertura, recuperar en una entidad financiera o en cualquier otro instrumento reconocido por las leyes aplicables en la materia, en los términos de las presentes Reglas; las recuperaciones se considerarán patrimonio de los propios productores, conforme a los criterios establecidos en el numeral 3.4.2.3.
- Proporcionar a la SEDESOL la información necesaria para la integración del padrón de beneficiarios, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 5.2.2 Padrones, de las presentes Reglas de Operación.
- Acreditar con cualquier documento haber trabajado de manera organizada por lo menos durante un año anterior a la fecha de publicación de la Convocatoria.
- Aportar como mínimo el 10% de los recursos solicitados a la SEDESOL, como aportación federal para el proyecto en cuestión, ya sea en dinero o en especie.

- No tener adeudos vencidos con otros programas federales de naturaleza similar, en el caso que así sea, las organizaciones de productoras y productores demostrarán mediante las pruebas que aporten y entreguen a la Dirección General de Opciones Productivas, que éstos no se originan en causas imputables a los productores y/o a la organización; en estos casos la SEDESOL analizará las pruebas correspondientes y dictaminará en consecuencia en un plazo que no excederá de 3 meses.
- Estar al corriente respecto a sus recuperaciones.
- Exhibir documento que lo acredite como causante ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- Si no está completa la documentación mencionada en los párrafos anteriores para cumplir los requisitos, se considerará como no presentada la solicitud.

Agencias de Desarrollo Local

- Entregar en la Dirección General de Opciones Productivas, solicitud consistente en escrito libre que deberá consignar nombre del solicitante o del grupo y tipo de apoyo que solicita.
- Presentar identificación oficial del representante legal.
- Presentar acta constitutiva que señale a sus representantes y socios vigentes; así como la existencia legal de "La Organización". Preferentemente, Escritura Pública de la constitución de la organización, inscrita en el Registro que corresponda y que contenga los datos de su inscripción, y copia del Acta de la última Asamblea celebrada por la organización, debidamente protocolizada.
- Acompañar a la solicitud el proyecto de conformidad con los términos de referencia (Anexo 3 de las Reglas de Operación), rubricado en todas sus hojas, manifestando que no se han recibido ni se solicitarán apoyos de otros programas federales para los mismos conceptos cuyo financiamiento se solicita a este Programa. El proyecto deberá entregarse también en medio magnético (disquete de 3.5 plg. o CD).
- Presentar propuesta de acuerdo a la Guía presentada en el Anexo 3 de las Reglas de Operación.
- Aportar como mínimo el 25% de la aportación federal solicitada a la SEDESOL para el proyecto.
- Acreditar con documento abierto haber trabajado con grupos organizados en la promoción del desarrollo local y/o regional, por lo menos durante un año anterior a la fecha de la Convocatoria, en la región de influencia del proyecto propuesto.
- Acreditar con documento abierto inversión y resultados de su trabajo en la región.
- Acreditar con documento abierto el apoyo y respaldo de la población objetivo del Programa.
- Exhibir documento que acredite como causante ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- Si no está completa la documentación mencionada en los párrafos anteriores para cumplir los requisitos, se considerará como no presentada la solicitud.

V. Entrega de los proyectos

La recepción de los proyectos será a partir de la publicación de la presente Convocatoria y hasta el XX de febrero a las 15:00 horas, en las oficinas de la Dirección General de Opciones Productivas, sita en avenida Paseo de la Reforma No. 51, piso 21, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, México D. F.

VI. Documentación solicitada

Las organizaciones productivas de productoras y productores y de la sociedad civil deberán presentar en sobre cerrado y sin engargolar la documentación siguiente:

- La solicitud deberá estar firmada por el representante legal, indicando el monto del apoyo solicitado.
- Presentar la propuesta impresa en tres tantos y en disquete de 3.5 pulgadas o disco compacto (CD).

Las organizaciones productivas de productoras y productores y de la sociedad civil solicitantes de recursos del programa, pueden hacerlo en las siguientes opciones:

- Tipo A.- Recursos para la operación de las propuestas presentadas por Agencia de Desarrollo Local.
- Tipo B.- Recursos para ejecutar proyectos de Integración Productiva

VII. Selección de los proyectos

El Comité Unico de Validación Central será el responsable de valorar la viabilidad técnica y social, así como la congruencia de las propuestas y proyectos, con base en la evaluación que le someta la Unidad Administrativa Responsable del Programa. Las propuestas serán calificadas y adjudicadas por dicho Comité y sólo se seleccionarán las que a su juicio sean merecedoras del apoyo; pudiendo declarar desierto el concurso, o, en su caso, determinar una asignación menor al mismo.

El Comité Unico de Validación Central, de acuerdo al Reglamento Interno del 11 de abril de 2003, estará integrado por el C. Subsecretario de Desarrollo Social y Humano, quien lo presidirá y en calidad de vocales, los Titulares de la Coordinación General de Microrregiones y de las Direcciones Generales de la Subsecretaría, y demás representantes que en su caso se designen.

Para efectos de la selección de las propuestas, se considerarán los criterios de elegibilidad, la disponibilidad presupuestal, el apego a las Reglas de Operación, en específico en lo que se refiere a cobertura y población objetivo e impacto social, regional y sectorial, así como a los que de manera específica señale la Convocatoria.

Las propuestas que resulten seleccionadas para recibir apoyo deberán suscribir los convenios de concertación correspondientes y sujetarse a las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas en las Modalidades de Agencias de Desarrollo Local e Integración Productiva.

El fallo del Comité Unico de Validación Central será inapelable.

VIII. Difusión de resultados

Las propuestas que resulten seleccionadas serán dadas a conocer por el Comité Unico de Validación Central del Programa y se publicarán en la página electrónica www.sedesol.gob.mx, a más tardar en un plazo de 45 días naturales, contados a partir del cierre de la convocatoria.

En caso de resultar elegible, la Dirección General de Opciones Productivas, sita en avenida Reforma 51 piso 21, Col Tabacalera, México. D. F., podrá requerir a la(s) organizaciones productivas de productoras y productores y/o de la Sociedad Civil presentar sus documentos legales originales para su cotejo.

IX. Transitorio

En el caso en que el concurso se declare desierto, el Comité Unico de Validación Central en uso de sus facultades, podrá determinar la direccionalidad de la inversión y orientar ésta a las acciones que en su seno se estimen procedentes.

X. Información, quejas y denuncias

Para mayor información, dirigirse a la Dirección General de Opciones Productivas, ubicada en avenida Paseo de la Reforma No. 51, piso 21, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, México D. F. o a los teléfonos 51 41 79 00 y 53 28 50 00, extensión 54108, o al correo electrónico avega@sedesol.gob.mx

Toda persona u organización podrá presentar denuncia ante la autoridad competente sobre cualquier hecho, acto u omisión, que produzca o pueda producir daños al ejercicio de sus derechos sociales. La denuncia podrá ejercitarse por cualquier persona, bastando que se presente por escrito y contenga:

- IV. Nombre, domicilio y demás datos que permitan la identificación del denunciante y en su caso, de su Representante Legal.
- V. Los actos, hechos u omisiones denunciados.
- VI. Los datos que permitan identificar al presunto sujeto infractor, y
- IV. Las pruebas que en su caso ofrezca el denunciante.

Las inconformidades, quejas o denuncias respecto de la operación, entrega de apoyos, ejecución o algún otro aspecto relacionado con este Programa, podrán ser presentadas por los beneficiarios o por la población en general, a través de los siguientes canales institucionales de quejas y denuncias:

Secretaría de la Función Pública (SFP)
SACTEL Tel. 01 800 001 4800
18885943372 EUA y CANADA
www.funcionpublica.gob.mx

Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales (FEPADE)**FEPADTEL**

Tel. 01 800 833 7233

5346 3103 Ciudad de México

www.fepadenet.pgr.gob.mx

fiscalenlinea@pgr.gob.mx

Organo Interno de Control

01 800 714 8340

5328 5000 Ciudad de México

www.sedesol.gob.mx

Toda situación no prevista en la presente Convocatoria será resuelta por el Comité Unico de Validación Central a que se refiere el numeral 5.2.1.2.4 de las Reglas de Operación del Programa.

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social”.

“Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”.

“Este programa está financiado con recursos públicos aprobados por la Cámara de Diputados y queda prohibido su uso para fines partidistas, electorales o de promoción personal de los Funcionarios.”

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los xxx días del mes de xxx de xxx.- El Director General de Opciones Productivas,....

ANEXO 3. GUIA PARA ELABORACION DE LOS PROYECTOS DE AGENCIA DE DESARROLLO LOCAL

Componentes básicos	Capítulos	Subcapítulos	Apartados
1. PROYECTO	1.1 Diagnóstico de la organización	1.1.1 Identificación	1.1.1.1. Nombre 1.1.1.2. Domicilio fiscal, teléfono, fax, correo electrónico 1.1.1.3. Figura Asociativa 1.1.1.4. Fecha de Constitución 1.1.1.5. Representante Legal 1.1.1.6. Objeto Social 1.1.1.7. Actividad Preponderante 1.1.1.8. Número de socios. 1.1.1.9. Nombre del Proyecto 1.1.1.10. Número de beneficiarios del Proyecto. 1.1.1.11. Relación de grupos sociales u organizaciones que la conforman o apoyan. Identificar a los beneficiarios del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades.
		1.1.2 Visión estratégica de la Organización	1.1.2.1. Misión. 1.1.2.2. Visión 1.1.2.3. Principios 1.1.2.4. Estrategias 1.1.2.5. Objetivos

		1.1.3 Historia de la Organización	
		1.1.4 Antecedentes de gestión de apoyos	1.1.4.1 Enumerar las actividades que realiza la Organización en los diferentes sectores 1.1.4.2 Descripción de la forma en que obtiene los recursos para la operación.
		1.1.5 Organigrama	1.1.5.1 Nombre y funciones de los integrantes de la Organización. 1.1.5.2 Experiencia de los miembros de la organización, poniendo énfasis en la experiencia en actividades de desarrollo comunitario.
		1.1.6 Modelo de intervención	1.1.6.1. Ambitos y formas en que incide en la población objetivo de SEDESOL. 1.1.6.2. Método de Diagnóstico 1.1.6.3. Método de Planeación de la Intervención. 1.1.6.4. Modelo de Participación de la Población Objetivo. 1.1.6.5. Relación con la población objetivo que avala a la Organización.
		1.1.7 Análisis FODA de la Organización	
	1.2. Diagnóstico de la región, microrregión, localidad.	1.2.1. Región, microrregiones, localidades de Influencia de la Organización	1.2.1.1. Estado, Región, Microrregión SEDESOL, Municipio, Localidad. 1.2.1.2. Breve descripción fisiográfica. 1.2.1.3. Descripción de la problemática del área de influencia de la organización : social, económica, productiva, de mercado, otras.
		1.2.2 Región, microrregiones, localidades de influencia del Proyecto	1.2.2.1. Estado, Región, Microrregión SEDESOL, Municipio, Localidad.

	1.3. Diagnóstico de la Población objetivo del Proyecto	1.3.1 Capital Humano. 1.3.2 Capital social.	
	1.4. Proyecto de Desarrollo Local.	1.4.1 Localización	
		1.4.2 Actores	
		1.4.3 Descripción de la problemática que atiende el proyecto.	1.4.3.1 Social. 1.4.3.2 Económica. 1.4.3.3 Productiva 1.4.3.4 Mercados
		1.4.4 Diseño de la intervención como Agencia de Desarrollo Local.	1.4.4.1 Visión del desarrollo local como resultado de la intervención, en el corto, mediano y largo plazos. 1.4.4.2 Objetivos en el corto, mediano y largo plazos. 1.4.4.3 Acciones concretas a desarrollar. Problema a atender. Acción. Participantes. Requerimientos. Plazos. Resultados. Fuentes de Financiamiento. 1.4.4.4 Presupuesto desglosado por conceptos, fuentes financieras y calendarizado. 1.4.4.5 Justificación de los conceptos de gasto. 1.4.4.6 Aportación de la Organización y de otras fuentes.
2. EVALUACION DEL PROYECTO	2.1 Metas calendarizadas e indicadores.		
	2.2 Análisis FODA del Proyecto		

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social”.

“Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”.

“Este programa está financiado con recursos públicos aprobados por la Cámara de Diputados y queda prohibido su uso para fines partidistas, electorales o de promoción personal de los Funcionarios”.

ANEXO 4

**SUBSECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO
DIRECCION GENERAL DE OPCIONES PRODUCTIVAS**

**MANUAL DE OPERACION PARA LA FORMULACION DE PROYECTO SIMPLIFICADO PARA LAS
MODALIDADES DE CREDITO SOCIAL, CREDITO PRODUCTIVO PARA MUJERES.**

Como primer punto se encuentra el número de Control el cual deberá ser asignado por la Delegación Federal de la SEDESOL en el Estado, una vez que se entregue debidamente llenada y firmada por todos los beneficiarios, siguiendo la metodología que se presenta a continuación:

Este número se conforma de dos dígitos del estado, más tres para el municipio, dos para el tipo de oportunidad productiva y cuatro para el número consecutivo de cada proyecto presentado a la Delegación Federal de la SEDESOL en el Estado.

Ejemplo: 01 Aguascalientes
 004 Municipio de Cosío
 CS (CS="Crédito Social", PM="Créditos
 Productivos para Mujeres")
 01 Número consecutivo de cada proyecto en el estado.

Por lo tanto, el Número de Control es: **01004CS-0001**, como se muestra en la siguiente figura:

Número de control:			
Fecha:			
	DD	MM	AA

La fecha se debe llenar al momento de la elaboración del Proyecto.

Los formatos de llenado de datos para estas modalidades, los concursantes deberán solicitarlos directamente en la Delegación Federal de la SEDESOL en el Estado.

I. Ubicación Del Proyecto.

En esta sección indique el nombre de la Entidad Federativa, el nombre del Municipio correspondiente y la Localidad donde se realizará el proyecto productivo.

I. Ubicación del proyecto

Entidad federativa:	
Municipio:	
Nombre de la localidad:	

II. Identificación De Beneficiario/Grupo.

Los datos del beneficiario o el grupo deberán ser indicados como se describe a continuación:

- En el apartado de Tipo de Solicitante deberá de indicar sólo una opción.
- Indicar el nombre del beneficiario y/o el grupo, en caso de ser grupo incluir la fecha de la creación del mismo.
- En caso de tener un representante social incluir el nombre.
- Mencionar el sexo del beneficiario o representante.
- Vigencia de Autoridades se refiere al documento que lo acredita como representante de grupo.
- Domicilio y teléfono de beneficiario o del representante.
- En Figura Jurídica indicar el tipo de personalidad con la que cuenta.
- Mencionar a la Organización que se encuentra afiliada en Organización Nacional o Regional, así mismo si pertenece a alguna Asociación Municipal.
- Indicar el grupo étnico a que pertenece el beneficiario o el grupo, si pertenece.

- Describir la principal actividad del beneficiario o grupo.
- Indicar el número de beneficiarios Hombres y Mujeres, en caso de ser un solo beneficiario el que solicita el apoyo poner (1) en la casilla correspondiente.

II. Identificación del Beneficiario/Grupo.

Tipo solicitante:	Individual	Unidad Familiar	Grupo Social	Organización Formal
Nombre del Beneficiario/Grupo:	Fecha de constitución:			
Representante social:	Sexo:	Hombre	Mujer	Vigencia de autoridades:
Domicilio:				
Teléfono:	Figura jurídica:			
Organización Nacional o Regional si pertenece :				
Asociación a nivel Municipal si pertenece :	Grupo étnico:			
Objeto social o actividad principal:				
Número de beneficiarios:	Hombres		Mujeres	
Datos de los beneficiarios:	LLENAR ANEXO 1			

Anexo 1.

Incluye principalmente los datos del beneficiario o integrantes del grupo, esto para establecer un padrón confiable. Donde se solicita primeramente el nombre del grupo en su caso o en su defecto el nombre del beneficiario, así como los siguientes datos:

- Nombre del beneficiario completo.
- La fecha de nacimiento como sigue día, mes y año de nacimiento.
- Sexo en masculino o femenino.
- El domicilio del beneficiario.
- La ocupación del beneficiario.
- La CURP o el RFC en caso de tenerlo.
- Indicar si tienen participación en el Programa de Oportunidades.
- Mencionar el número de los dependientes económicos del beneficiario.
- Indicar la escolaridad en caso de tenerla como se indica: sin educación escolar, primaria incompleta, primaria completa, secundaria incompleta, secundaria completa o más.
- Mencionar las condiciones de vivienda como se describe a continuación con respuesta de si o no: con piso de tierra, con energía eléctrica, sin agua entubada, sin baño.
- Indicar el equipamiento de la vivienda con respuesta de si o no: con estufa de gas, con televisión, con licuadora y con refrigerador.
- Indicar el ingreso mensual del hogar, esto es la cantidad de ingresos por mes que perciben los integrantes del hogar del beneficiario, que refleje la cantidad en pesos recibida por los miembros de la familia del beneficiario que trabajan y viven bajo el mismo techo, durante el último mes.
- Poner la firma en caso de tenerla o en su defecto la huella digital por cada uno de los beneficiarios solicitantes.

III. Proyecto.

Describir el tipo de proyecto que se desea sea apoyado, indicar el costo total que tendrá el proyecto, así como la cantidad que se pretende solicitar como aportación al programa.

III. Proyecto
Nombre del proyecto:
Costo total del proyecto:
Aportación solicitada:

IV. Localización de Proyecto (Anexo 2).

En este apartado se solicita incluir un croquis de la localización donde se ubicará el proyecto, a nivel de predio o predios en caso de ser agropecuario o forestal. Si se ubica en zona urbana es suficiente indicar el domicilio del lugar donde opera el proyecto.

IV. LOCALIZACION DEL PROYECTO ANEXO 2
INCLUIR CROQUIS DE LOCALIZACION A NIVEL MICRO (PRECIO)

Aportación de los productores en efectivo: _____		Total Aportación: \$ -	
Aportación de los productores en especie: _____		Especificar: _____	
* En caso de que Otro Tipo de Aportación sea Combinado, favor de especificar las fuentes de financiamiento y monto de cada una. * Si el formato no es suficiente, agregar un anexo.			

Instancia de Recuperación.

Indicar los principales datos de la Instancia de Recuperación que podrán ser: (Caja Solidaria, Cooperativa de ahorro y crédito, Bansefi, Etc.).

- Incluir el nombre de la figura jurídica de la instancia de recuperación.
- Indicar la fecha en la que se constituyó la instancia de recuperación y/o fecha de inicio de operaciones, esto es opcional y solo en caso de conocerlo.
- Mencionar si se es, fideicomitente (cliente) o socio de la instancia, indicando sólo una opción.
- Indicar la localidad y el municipio donde se encuentra ubicada la instancia de recuperación.
- Indicar la dirección completa de la instancia de recuperación.
- Indicar el nombre completo de la Instancia de recuperación.

Instancia de Recuperación			
Tipo de instancia de recuperación:		Figura jurídica:	
Condiciones de incorporación		Fecha de constitución:	
Fideicomitente:		Socio:	
Localidad de la instancia:		Municipio:	
Domicilio:		Nombre:	

X. Antecedentes con otros programas de apoyo.

En este apartado se solicita la información de beneficiario y/o grupo, de haber recibido anteriormente algún apoyo por parte de la Secretaría de Desarrollo Social o de otros apoyos por parte del Gobierno Federal.

X. Antecedentes con otros programas de apoyo.					
Ha tenido o tiene apoyos con SEDESOL?	No ☐	Sí ☐	De qué tipo:	A.P. ☐	P.E.T. ☐
				INDESOL ☐	
			Oportunidades(Progesa)	☐	Otro ☐
Tiene adeudos actualmente con SEDESOL?	No ☐	Sí ☐	¿Qué monto?	¿Con quien? _____	
Tiene o ha tenido otro financiamiento Federal?	No ☐	Sí ☐	¿Qué monto?	¿Con quien? _____	
Tiene adeudos actualmente con esa dependencia?	No ☐	Sí ☐	¿Qué monto?	¿Con quien? _____	

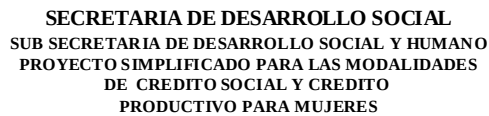
Al finalizar estos datos se deberá recabar la firma del beneficiario o del representante de grupo indicando su nombre y su cargo dentro del grupo.

Por la persona, grupo o unidad familiar	
Firma	
Nombre:	_____
Cargo:	_____

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social”.

“Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”.

“Este programa está financiado con recursos públicos aprobados por la Cámara de Diputados y queda prohibido su uso para fines partidistas, electorales o de promoción personal de los Funcionarios”.



Número de Control:

Fecha:

DD MM AA



VI. Estructura Financiera del Proyecto

Estructura Financiera del Proyecto							
Concepto	Total	Aportación Federal	Aportación Estado	Aportación Municipio	Aportación Productor	Otras aportaciones	Plazo de ejecución
CAPITAL DE TRABAJO:							
Compras materia prima (Especificar):	\$ -						
Pago mano de obra:	\$ -						
INVERSIÓN FIJA:							
Construcciones:	-						
Mquinaria y herramientas (especificar):	\$ -						
Mobiliario y equipo (especificar)	\$ -						
INVERSIÓN DIFERIDA:							
Capacitación:	\$ -						
Montaje e instalación:	\$ -						
TOTALES:	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
Aportación de los productores en efectivo:			Total Aportación:		\$ -		
Aportación de los productores en especie:			Especificar:				
* En caso de que Otro Tipo de Aportación sea Combinado, favor de especificar las fuentes de financiamiento y monto de cada una. * Si el formato no es suficiente, agregar un anexo							

VII. Proceso Productivo

[illegible]

Años de experiencia en este tipo de proyecto: _____ Logros obtenidos: _____

INCLUIR MEMORIA DE CALCULO DE LA PRODUCCION ANEXO 3

Considerando los indicadores o parámetros productivos.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

"Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno, y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes, está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente"

"Este programa está financiado con recursos públicos aprobados por la Cámara de Diputados y queda prohibido su uso para fines partidistas, electorales o de promoción personal de los Funcionarios".



VIII. Beneficio del proyecto

Período: _____

PRODUCTO	Cantidad	Costo de Producción		Precio de Venta		Utilidad	
		Unitario	Total	Unitario	Total	Unitario	Total
TOTAL			\$ -		\$ -		\$ -
Relación Beneficio/costo:		Utilidad por socio:					

IX. Calendario de Pagos

PROPUESTA DE CALENDARIO DE PAGOS				
FECHA DE PAGO	PAGO AL CAPITAL	PAGO DE INTERESES (3% ANUAL)	PAGO TOTAL	SALDO

Instancia de Recuperación

Tipo de instancia de recuperación:		Figura jurídica:		Fecha de constitución:
Condiciones de incorporación	Fideicomitente:	Socio:		
Localidad de la instancia:		Municipio:		
Domicilio:		Nombre:		

X. Antecedentes con otros programas de apoyo.

Ha tenido o tiene apoyos con SEDESOL?	No ☐	Si ☐	De qué tipo: A.P. ☐	P.E.T. ☐	INDESOL ☐
			Oportunidades (Progresá)	☐	Otro ☐
Tiene adeudos actualmente con SEDESOL?	No ☐	Si ☐	¿Qué monto?	_____	¿Con quien?
Tiene o ha tenido otro financiamiento Federal?	No ☐	Si ☐	¿Qué monto?	_____	¿Con quien?
Tiene adeudos actualmente con esa dependencia?	No ☐	Si ☐	¿Qué monto?	_____	¿Con quien?

* En caso de ser grupo y no todos recibieron apoyo de otro programa especificar en un lista.

Por la persona, grupo o unidad familiar	
Firma	
Nombre:	_____
Cargo:	_____

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

"Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno, y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes, está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".

"Este programa está financiado con recursos públicos aprobados por la Cámara de Diputados y queda prohibido su uso para fines partidistas, electorales o de promoción personal de los Funcionarios".



Las inconformidades, quejas o denuncias respecto de la operación, entrega de apoyos, ejecución o algún otro aspecto relacionado con este Programa, podrán ser presentadas por los beneficiarios o por la población en general, a través de los siguientes canales institucionales de quejas y denuncias: Secretaría de la Función Pública (SFP)

SACTEL Tel. 01 800 001 4800

188 859 433 72 EUA y CANADA

www.funcionpublica.gob.mx

Órgano Interno de control

01 800 714 8340

5328 5000 Ciudad de México

www.sedesol.gob.mx

ANEXO 5

**Instructivo de Llenado del Formato ROP
PROGRAMA DE OPCIONES PRODUCTIVAS
ANEXO 5****Objetivo.**

Identificar la institución y los montos recuperados de los apoyos otorgados a los beneficiarios del Programa Opciones Productivas en todas las modalidades con la estrategia de recuperaciones.

Instrucciones para su llenado.

En todos los casos se deberá anotar en los espacios correspondientes:

NOMBRE DEL CAMPO

1 ENTIDAD FEDERATIVA	Nombre de la Entidad Federativa.
2 FECHA	Fecha de elaboración del documento, conforme al siguiente orden DD/MM/AAAA .
3 NO. CLC	Número de Cuenta por Liquidar Certificada (CLC) emitida para el apoyo de los recursos autorizados en el Ejercicio Fiscal 2006.
4 RFC DEL EJECUTOR CLC	Registro Federal de Contribuyentes de la persona o institución registrada como beneficiaria en la CLC.
5 IMPORTE CLC	Importe total de cada una de las CLC emitidas.
6 MUNICIPIO	Nombre del municipio donde se otorgó el apoyo correspondiente a cada CLC.
7 INSTANCIA EJECUTORA	Nombre de la Instancia Ejecutora (Municipio, Gobierno del Estado o Delegación de SEDESOL)
8 APOYO OTORGADO	Monto total del apoyo otorgado por municipio y correspondiente a cada CLC.
9 APOYO RECUPERADO	Monto del apoyo recuperado.
10 MONTO SINIESTRADO	Monto total del siniestro en caso de existir este tipo de evento.
11 NOMBRE DE IACP	Para el caso en donde las recuperaciones se hayan realizado en una Institución de Ahorro y Crédito Popular, anotar el nombre de dicha IACP.
12 MONTO	Monto total recuperado en la IACP en mención.
13 INSTITUCIÓN BANCARIA	En los casos donde se tenga una Cuenta Bancaria Mancomunada para las recuperaciones, anotar el nombre de la Institución Bancaria.
14 NUMERO DE CUENTA	Número de la Cuenta Mancomunada.
15 TITULARES	Nombres de los titulares de la Cuenta Mancomunada.
16 MONTO	Monto total recuperado en la Cuenta Mancomunada en mención.
17 TITULAR (ES) CTA BANCARIA	En los casos en donde aún se hayan realizado las recuperaciones en la Tesorería Municipal, anotar el nombre del Titular (es) de la Cuenta Bancaria.
18 MONTO	Monto total recuperado en la Tesorería Municipal.
19 OBSERVACIONES	Observaciones que se consideren necesarias para aclaraciones por diferencias en montos o saldos.
20 TOTAL	Suma de los rubros de montos otorgados, recuperados y siniestros.
21 TOTAL	Suma del monto recuperado en IACP.
22 TOTAL	Suma del monto recuperado en Cuenta Bancaria Mancomunada.
23 TOTAL	Suma del monto recuperado en la Tesorería Municipal.
24 ELABORÓ	Nombre y firma de la persona que elaboró el documento.
25 AUTORIZÓ	Nombre y firma del Delegado de SEDESOL en el Estado o funcionario autorizado para suplencias.

Las inconformidades, quejas o denuncias respecto de la operación, entrega de apoyos, ejecución o algún otro aspecto relacionado con este Pro podrán ser presentadas por los beneficiarios o por la población en general, a través de los siguientes canales institucionales de quejas y denuncia:

Secretaría de la Función Pública (SFP) 18885943372 EUA y CANADA
SACTEL Tel. 01 800 001 4800
www.funcionpublica.gob.mx
Órgano Interno de control
01 800 714 8340 5328 5000 Ciudad de México
www.sedesol.gob.mx

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

"Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".

"Este programa está financiado con recursos públicos aprobados por la Cámara de Diputados y queda prohibido su uso para fines partidistas, electorales o de promoción personal de los Funcionarios".

DIRECCIÓN GENERAL DE OPCIONES PRODUCTIVAS
PROGRAMA OPCIONES PRODUCTIVAS 2006

INFORME DEL ESTATUS DE LAS RECUPERACIONES DE LA MODALIDAD

FORMATO ROP

ENTIDAD FEDERATIVA: _____ (17)

FECHA: 2017/05/01

[illegible]

NOTA: ANEXAR EL PADRÓN DE BENEFICIARIOS RECUPERANTES VINCULADOS A LA CLC, DEBIENDO REMITIR LA INFORMACIÓN COMO SE INDICA EN EL INSTRUCTIVO.

24
ELABOR

(25)
AUTOMATO

² Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social.

Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

"Este programa está financiado con recursos públicos aprobados por la Cámara de Diputados y queda prohibido su uso para fines partidistas, electorales o de promoción personal de los funcionarios".

ANEXO 6**PROGRAMA DE OPCIONES PRODUCTIVAS****TERMINOS DE REFERENCIA****COMITES TECNICO DE VALIDACION**

De conformidad al numeral 5.2.1.2.2 de las Reglas de Operación del Programa de Opciones Productivas, se emiten los Términos de Referencia para la integración y funcionamiento de los Comités de Validación, para las modalidades de Crédito Social y Crédito Productivo para Mujeres.

DEFINICION Y OBJETIVOS

El Comité Técnico de Validación es un cuerpo colegiado orientado a la planeación de la inversión del Programa en términos de su mayor impacto y beneficio social, regional y sectorial posible; a dictaminar las propuestas de inversión del Programa en las modalidades, a otorgar transparencia en su operación; y a coadyuvar en el cumplimiento de los objetivos generales y específicos del Programa.

OBJETIVO DEL COMITE

La definición de las prioridades de inversión, la definición de las ramas de actividad o tipo de proyectos que en su caso no serían elegibles; el conocimiento de las propuestas de inversión con cargo al Programa de Opciones Productivas en las modalidades y su dictaminación con base en lo dispuesto en las Reglas de Operación del Programa.

INTEGRACION DEL COMITE

El Comité Técnico de Validación se integra por el Delegado de la Secretaría de Desarrollo Social en la entidad federativa, quien lo presidirá; un representante del COPLADE, quien fungirá como Secretario Técnico; un representante de la Unidad Administrativa Responsable del Programa; un representante de la Sociedad Civil, así como dos representantes de instituciones de educación superior y dos consejeros no miembros de organizaciones rurales con reconocida trayectoria en el tema y el sector, postulados por las organizaciones firmantes del Acuerdo Nacional para el Campo y se promoverá la participación de las mujeres en el Comité.

A propuesta de la Secretaría Técnica y/o de la Presidencia del Comité, se podrá invitar a la integración del Comité, en forma casuística, según el tipo de proyectos de que se trate en la sesión correspondiente, a los titulares de las Delegaciones y/o equivalentes de cualquier otra Dependencia Federal o Estatal cuya actividad sustantiva se encuentre relacionada con los proyectos productivos materia de trabajo del Comité.

Por conducto de la Secretaría Técnica del Comité, se promoverá que a las sesiones de trabajo del Comité, asistan los miembros titulares y se levantará un registro de miembros suplentes, uno por cada miembro titular.

FUNCIONAMIENTO DEL COMITE

En las Sesiones del Comité se tratarán los siguientes asuntos:

- Presentación y en su caso, aprobación del Reglamento Interior del Comité, así como el calendario de sesiones para el ejercicio anual.
- Definición macro de la orientación de la inversión
- Definición sobre los términos en los que publicará la convocatoria de conformidad al punto 5.1 de las Reglas de Operación.
- Definición sobre las ramas de actividad o tipo de proyectos que no serían elegibles, de conformidad al párrafo cuarto del punto 5.2.1.2.2 de las Reglas de Operación.
- Asuntos Generales.

Reglamento Interior del Comité

La Delegación de la SEDESOL deberá formular y presentar para su aprobación ante el pleno del Comité un proyecto de Reglamento Interior que contendrá, cuando menos:

- El mecanismo o formato único por el que se integran al expediente los dictámenes de elegibilidad de los beneficiarios y de viabilidad de los proyectos.
- Los plazos, contenidos mínimos y demás formalidades para la emisión de las Convocatorias a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- El mecanismo que estime conveniente para que todos los miembros del Comité puedan conocer anticipadamente de los asuntos que se tratarán en la sesión a la que se convoca.
- El formato de Acta que se estime aplicable, previendo que será necesario su emisión en dos originales, uno de los cuales queda en archivo de la Delegación de la SEDESOL y la otra en el COPLADE; y una copia para archivo de la Dirección General de Opciones Productivas.

Definición Macro de la orientación de la inversión

Se refiere a un pronunciamiento enunciativo y no limitativo que hace el Comité sobre la orientación social, regional y sectorial que se propone darle al Programa para el ejercicio fiscal que inicia, atendiendo a lo señalado en las Reglas en su numeral 2.2 Objetivos Específicos y 3.1 Cobertura.

Desde la perspectiva social, deberá considerarse prioritaria la incorporación de beneficiarios del Programa de Desarrollo Humano OPORTUNIDADES y de la población que aun estando en el padrón de aquel programa reúna sus características. La perspectiva de género, el desarrollo de capital social y el fomento a la participación son otros elementos que es conveniente considerar.

En lo regional es conveniente hacer énfasis en la necesidad de orientar la inversión hacia las Microrregiones señaladas como prioritarias, considerando su vocación productiva y las posibilidades de concertación con actores locales sobre formas racionales de dirección del Programa, considerando además que son deseables aquellos proyectos que promuevan la coordinación y complementariedad interinstitucional. En este sentido sería también conveniente considerar la concurrencia de los recursos del Programa de Empleo Temporal, buscando fortalecer la rentabilidad de los proyectos, evitando duplicar los conceptos apoyados.

Desde una perspectiva sectorial o de ramas de actividad, el Programa debe priorizar sus inversiones considerando el criterio de vocación regional de las zonas rurales a donde se dirige y a su vez, al estímulo de aquellas actividades que simplifiquen diversificación de la producción y/o de las fuentes de ingreso para los beneficiarios, considerando la sustentabilidad ambiental, así como también el calendario del ejercicio de recursos del programa y factores tales como la estacionalidad de las inversiones.

Dada esa definición, es conveniente promover la concurrencia de proyectos para una misma rama de actividad dentro de una misma micro-región o zona rural, de manera tal que se apoye la creación de condiciones para la eventual integración posterior de los beneficiarios y que por la vía de la compactación de esfuerzos y de su oferta y/o demanda, tengan mejores posibilidades de acceder a mercados, más atractivos y/o dar valor agregado a sus propios productos.

Finalmente otro criterio útil para la orientación de la inversión será la definición que el Comité considere respecto al grado de concentración territorial deseable de la inversión, y su contrario, el efecto de la dispersión territorial en la cobertura del Programa.

Definición sobre los términos en los que se publicará la convocatoria de conformidad al punto 5.1 de las Reglas.

Las Reglas de Operación en su numeral 5.1. Promoción del programa dispone que las convocatorias (y toda forma de promoción) deberán señalar como base en las mismas Reglas, el detalle de los términos que habrán de aplicarse para el otorgamiento de los apoyos.

De acuerdo a ello, el Comité debe señalar los términos en los que se publicará la (s) convocatoria (s) respectiva (s) y por tanto es necesario definir si, por ejemplo, se emitirá una sola convocatoria válida para todas las regiones del Estado, o si bien, dadas las notables diferencias entre alguna de ellas, sería conveniente emitir convocatorias regionales. En algunos casos, por ejemplo, será conveniente definir tiempos máximos de presentación de las propuestas (fundamentalmente considerando el factor de estacionalidad de los proyectos a fin de asegurar que las inversiones autorizadas se entreguen con oportunidad).

Definición sobre las ramas de actividad o tipo de proyectos que no serían elegibles, de conformidad al párrafo cuarto del punto 5.2.1.2.2 de las Reglas.

El Comité tiene facultades par definir, en su caso, el tipo de proyectos o ramas de actividad no elegibles dada su evidente inhabilidad con opción de desarrollo social y humano.

Por norma general, se trata de aquellas ramas de actividad o tipo de proyecto de los que se tiene conocimiento fundado sobre la inhabilidad a corto, mediano o largo plazo; ya sea por razones técnicas, de mercado o bien por razones de su impacto en el deterioro ambiental o por tratarse de casos extremos en los que las inversiones se constituyen en elementos depredadores.

El Comité tiene la opción de emitir definiciones sectoriales parciales restricción sólo en una o varias regiones o totales (restricción válida para todas las regiones).

A efecto de reforzar la transparencia, es recomendable que estas definiciones se den a la brevedad y se diseñe la forma más conveniente de publicarlas, lo que desde luego puede ser como parte de la convocatoria (en un rubro especial de proyectos no elegibles) y, en caso de que se presenten solicitudes de inversión para esas actividades, en el plazo previsto por las Reglas de Operación del Programa se deberá dar respuesta fundada a los solicitantes e invitarlos a que definan una opción productiva distinta.

De la Justificación Global

La Delegación Federal de la SEDESOL en el Estado presentará a los miembros del Comité, para su posterior envío a la Coordinación del Programa. La Justificación Global, que es una expresión resumida y útil para obtener una visión de conjunto de las propuestas aprobadas. Entre otros elementos que estime pertinente la Delegación, la Justificación Global deberá hacer referencia a:

- ☐ Porcentaje de la inversión orientada a Microrregiones.
- ☐ Nivel (bajo, moderado, alto, muy alto) de impacto social, regional y sectorial.
- ☐ En su caso, porcentaje de la inversión autorizada con respecto al total, que está concentrada en ramas tipo de actividad (hortalizas, granjas avícolas, actividades comerciales, etc)
- ☐ Autoevaluación respecto al grado de contribución de la propuesta de inversión en relación con las definiciones tomadas por el Comité respecto a la orientación de la inversión.

De los Subcomités

Para efectos de agilidad, simplificación y economía, el Comité podrá disponer de la integración y funcionamiento de subcomités especializados, para lo cual, el Comité aprobará los respectivos términos de referencia. Ninguna decisión de los Subcomités surtirá efectos hasta que sea conocido el asunto en el seno del Comité y sea a este nivel en donde se decida lo conducente.

Los asuntos no considerados en los presentes Términos de Referencia serán resueltos por la Unidad Responsable del Programa.

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social”.

“Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”.

“Este programa está financiado con recursos públicos aprobados por la Cámara de Diputados y queda prohibido su uso para fines partidistas, electorales o de promoción personal de los Funcionarios”.

ANEXO 7. CRITERIOS PARA EL DICTAMEN DE PROPUESTAS DE AGENCIA DE DESARROLLO LOCAL E INTEGRACION PRODUCTIVA**NIVEL 1. CUMPLIMIENTO DE LOS CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD Y REQUISITOS.**

Los criterios de elegibilidad y los requisitos establecidos en estas Reglas de Operación son de cumplimiento obligatorio para acceder al proceso de predictaminación del proyecto.

NIVEL 2. FACTORES CRITICOS.

En este apartado evaluamos los elementos que constituyen el proyecto y su relación entre sí.

Se consideran cinco criterios en los proyectos de Integración Productiva y cuatro en los de Agencia de Desarrollo Local.

Participación. Entendido como el grado de integración o involucramiento en el proyecto por parte de los miembros del grupo u organización. En el caso de las Agencias de Desarrollo Local el concepto se define como vinculación entre la Agencia y la población objetivo de atención del proyecto. Los clasificamos en real, formal o inexistente a partir de la información disponible en el proyecto, esta condición es verificada en la visita de campo.

Pertinencia. Se refiere al hecho de que el proyecto contribuya efectivamente a resolver un problema o aproveche una oportunidad que sea de interés o relevancia para la población objetivo o el grupo o grupos de productoras o productores.

Documento Completo. Esto es calificar cuantos elementos de la guía para la presentación del proyecto se encuentran en el mismo y cumplen satisfactoriamente con el contenido de los mismos.

Coherencia. Se refiere a que las partes del proyecto deben ser consistentes entre sí.

Veracidad. los datos que contiene el proyecto deberán tener valores razonables dentro de los marcos técnicos y comerciales propuestos.

En el caso de las Agencias de Desarrollo Local el criterio de veracidad no aplica.

Si en este apartado el proyecto no es evaluado como satisfactorio a aceptable, se considerará como **no elegible**.

Si se evalúa con cero cualquiera de los componentes, el proyecto se define como no elegible.

NIVEL3.**Criterios de Política**

Los criterios de política son los referentes a: enfoque microrregional; atención a población del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades; vinculación con proyectos de Agencia de Desarrollo o Proyecto Integrador y generación de empleo e ingreso. Corresponden a la orientación del Programa y de la Convocatoria.

Criterios Sustantivos.

Califican el grado de desarrollo de las organizaciones, la participación en entidades de ahorro y crédito y la sustentabilidad y competitividad del proyecto.

En el caso de las Agencias de Desarrollo Local se analiza la experiencia en desarrollo local, el análisis situacional (diagnóstico), la viabilidad técnica y organizativa de la propuesta, y la autosustentabilidad de la propuesta y del enfoque planteado.

Criterios Adjetivos.

Sólo aplicable a los proyectos de Integración Productiva. Califican los adeudos de las organizaciones, el tiempo de organización y el número de productores que la integran.

Este nivel sirve para ubicar los proyectos que hayan sido predictaminados como elegibles.

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social”.

“Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”.

“Este programa está financiado con recursos públicos aprobados por la Cámara de Diputados y queda prohibido su uso para fines partidistas, electorales o de promoción personal de los Funcionarios”.

ANEXO 8

**REGLAS PRUDENCIALES Y NORMAS CONTABLES PARA
INTERMEDIARIOS QUE EJECUTAN PROGRAMAS
DE APOYOS GUBERNAMENTALES**

ANEXO A.

**REGULACION PRUDENCIAL PARA SOCIEDADES QUE PARTICIPAN
EN LA EJECUCION DE PROGRAMAS GUBERNAMENTALES**

Se busca el establecimiento de un marco regulatorio análogo al de las Entidades de Ahorro y Crédito Popular (EACP), que de manera muy simplificada incorpore elementos formales de regulación prudencial a fin de promover el sano desarrollo de este segmento y permitir –en su caso– una transición suave hacia el Sector de las EACP.

El modelo de regulación prudencial deberá ser más simplificado que el vigente para las mucho más desarrolladas EACP. En este mismo sentido y dado el limitado espectro de sus operaciones activas y pasivas, la regulación que se diseñe deberá prescindir de algunos de los temas presentes en la destinada a las EACP.

Por otra parte, un factor que diferencia de manera importante a los intermediarios se tiene en que no todos captan depósitos del público ahorrador como complemento de los recursos provenientes de las dependencias o entidades federales.

Por lo tanto, es necesario prever en la regulación, que los requerimientos de capitalización sólo aplicarán a los Intermediarios que capten, y no a aquellos que por sólo canalizar recursos públicos, por lo cual no deben preocuparse por proteger los intereses de un grupo inexistente de ahorradores.

En función de lo anterior, se propone que la aplicación de las reglas para este tipo de intermediarios comprenda los siguientes elementos:

REGULACIONES	INTERMEDIARIOS SIN CAPTACION	INTERMEDIARIOS CON CAPTACION
CALIFICACIÓN DE CARTERA	✓	✓
PROCESO CREDITICIO	✓	✓
DIVERSIFICACIÓN DE ACTIVOS	✓	✓
CAPITALIZACIÓN	✗	✓
COEFICIENTE DE LIQUIDEZ	✗	✓

1. Provisionamiento de cartera crediticia

Los Intermediarios deberán calificar y constituir las reservas preventivas correspondientes a su cartera crediticia, con cifras al último día de cada mes calendario, ajustándose al procedimiento siguiente:

- a) Clasificar la totalidad de su cartera crediticia en función del número de días de retraso o mora transcurridos a partir del día de la primera amortización del crédito que no haya sido cubierta por el acreditado a la fecha de la calificación, y
- b) Por cada estrato de días de retraso, deberán mantenerse y, en su caso, constituir las reservas preventivas que resulten de aplicar a su importe total, los porcentajes de provisionamiento que se indican a continuación:

Días de Mora	Porcentaje de Reservas Preventivas
0	1%
1 a 7	4%
8 a 30	15%
31 a 60	30%
61 a 90	50%
91 a 120	75%
121 a 180	90%
181 o más	100%

La dependencia o entidad federal proveedora de recursos podrá ordenar la constitución de reservas preventivas adicionales, si a su juicio así procediere, tomando en cuenta el riesgo de crédito asumido por el Intermediario en sus operaciones, en caso de que dichos intermediarios se aparten de la normatividad aplicable o de las políticas y procedimientos establecidos en materia de crédito.

Previa solicitud de los intermediarios, la dependencia o entidad federal proveedora de recursos podrá autorizar que los requerimientos de reservas preventivas se disminuyan, por los montos en los que los créditos sujetos a dicho requerimiento estén en su caso garantizados por depósitos de los acreditados, siempre y cuando en los contratos correspondientes se prevea que no existe la posibilidad de hacer retiros durante la vigencia de tales créditos, y que éstos se podrán cubrir con cargo a dichos depósitos.

2. Proceso crediticio

Todos los intermediarios deberán contar con un Manual de Crédito que contenga las políticas y procedimientos de crédito, y como mínimo los siguientes lineamientos:

a. Promoción y otorgamiento de crédito

Los métodos de aprobación y otorgamiento de crédito, entre los cuales deberá estar el procedimiento de autorizaciones automáticas.

Se entenderá por autorizaciones automáticas aquellas que permitan otorgar crédito a cualquier solicitante sin la necesidad de contar con la aprobación de una instancia formal al interior del Intermediario.

Los requisitos para obtener una autorización automática serán:

1. El total de créditos otorgados a la persona solicitante, incluyendo a sus dependientes económicos, no debe superar las 4,000 (cuatro mil) UDIS;
2. El manual de crédito debe contemplar dichas autorizaciones y establecer las condiciones siguientes:
 - a) Documentación mínima a ser entregada por tipo de crédito.
 - b) Identificación del solicitante, así como finalidad para la cual se solicita el crédito.
 - c) Monto máximo a otorgar según el resultado de la información entregada.
 - d) Términos para la determinación de tasas de interés.

b. Integración de expedientes de crédito

Las políticas y procedimientos para la integración de un expediente único por cada acreditado, en el cual se contenga cuando menos la documentación y la información siguientes:

- La solicitud de crédito debidamente requisitada con los datos del solicitante.
- Copia de los contratos y/o pagarés con los que se haya documentado el crédito.
- Información sobre el comportamiento del acreditado en el cumplimiento de sus obligaciones con el Intermediario.
- Identificación oficial del solicitante.
- Comprobante de domicilio.
- En su caso, documentación que ampare la existencia y condiciones de las garantías recibidas.

Asimismo, en el manual de crédito deberá preverse quién es el personal responsable de integrar y mantener actualizados los expedientes.

c. Evaluación y seguimiento

La metodología para evaluar y dar seguimiento a cada uno de los créditos de su cartera y que deberá considerar, entre otros, los factores siguientes:

- Los períodos de amortización del crédito y, en su caso, aquellos donde hubieren existido incumplimientos.
- La actualización de la información que se tenga del acreditado, como por ejemplo, cambio de domicilio, entre otros.

d. Recuperación de cartera crediticia

Los mecanismos a seguir, sin distinción alguna, respecto de los casos de cartera crediticia que presente problemas de recuperación.

3. Diversificación de activos en las operaciones

El límite de crédito máximo que se podrá otorgar a una persona física o moral, será del 7 (siete) por ciento del capital contable del Intermediario. El límite de crédito máximo para una persona moral o entidad para-financiera será del 14 (catorce) por ciento del capital contable del intermediario.

Para efectos de las presentes Reglas, se considerará dentro del cómputo de créditos otorgados a una persona física aquellos que representen un “riesgo común”, entendiendo como tal los créditos que el Intermediario le haya otorgado a los parientes por consanguinidad en primer grado en línea recta ascendente o descendente y, en su caso, al cónyuge, concubina o concubinario del acreditado, cuando alguna de estas personas dependa económicamente de la persona que solicita el crédito.

Excepciones

La dependencia o entidad federal proveedora de recursos, a solicitud del Intermediario interesado, podrá autorizar en casos excepcionales, operaciones específicas por montos superiores al límite aquí señalado.

4. Requerimientos de capitalización por riesgos (Intermediarios Captadores)

Los Intermediarios para poder participar de los recursos canalizados a través de la Dependencia de que se trate deberán mantener un nivel de capital contable en relación con los riesgos de crédito en que incurran en su operación.

Tal nivel de capital no podrá ser inferior al requerimiento que se establece a continuación.

a) Procedimiento para la determinación de los requerimientos de capital

El requerimiento de capital por riesgo de crédito será el resultado de aplicar un cargo de capital del 10 por ciento al monto total de su cartera de créditos otorgados, netos de las correspondientes provisiones para riesgos crediticios.

Las operaciones se considerarán a partir de la fecha en que se concierten, independientemente de la fecha de liquidación o vigencia, según sea el caso.

Los requerimientos de capital se determinarán con base en saldos al día último del mes de que se trate.

Los créditos que se otorguen y las demás operaciones que se realicen en contravención a las disposiciones aplicables, sin perjuicio de las sanciones y penas que procedan en términos de la normatividad aplicable, tendrán un requerimiento de capital del 100 (cien) por ciento.

La dependencia o entidad federal proveedora de recursos podrá exigir a cualquier Intermediario requerimientos de capitalización adicionales a los señalados en la presente regla, cuando a su juicio así se justifique, tomando en cuenta, entre otros aspectos, la composición de sus créditos y en general la exposición a los riesgos.

5. Lineamientos en materia de coeficiente de liquidez (Intermediarios Captadores)

Los Intermediarios deberán mantener una posición de por lo menos el equivalente al 10 (diez) por ciento de sus pasivos de corto plazo invertidos en depósitos a la vista, con plazos de vencimiento menores a 30 (treinta) días.

Para efectos de la presente regulación, se entenderá por “pasivos de corto plazo” a los pasivos cuyo plazo por vencer sea menor a 30 (treinta) días.

6. Consideraciones finales

La dependencia proveedora de recursos financieros deberá suspender la canalización de recursos al intermediario de que se trate, cuando a su juicio éste incumpla alguna de las reglas prudenciales aquí descritas. Asimismo, deberá informar de lo sucedido a la Coordinadora para su registro y en caso de considerarlo procedente, a fin de impedir al Intermediario de participar en cualquiera de los programas de financiamiento de su competencia.

ANEXO B**LINEAMIENTOS CONTABLES Y BASES PARA LA FORMULACION,
PRESENTACION Y PUBLICACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS
PARA SOCIEDADES DE FINANZAS POPULARES**

En materia de información financiera, las recomendaciones prevén lineamientos relativos a la formulación de los estados financieros, su aprobación trimestral por parte del órgano encargado de la administración, publicación trimestral de los estados financieros, así como de su índice de capitalización mediante avisos colocados en las sucursales de las sociedades, correcciones a los estados financieros que la dependencia podrá ordenar, y envío trimestral y anual de información financiera a la dependencia.

En cuanto a la formulación de los estados financieros, se establecen normas fundamentales relativas a su estructura y a operaciones especializadas. Con respecto a lo anterior, independientemente de que se prevé la aplicación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados emitidos por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, no se incorporaron los Boletines que tratan operaciones o temas que se consideró que las sociedades no realizarían o aplicarían, como son utilidad integral, inversiones permanentes en acciones, utilidad por acción, transacciones en moneda extranjera, partes relacionadas, obligaciones laborales e impuestos diferidos.

Adicionalmente, se establece dentro del proceso de supletoriedad que las sociedades deberán apegarse a los "Criterios de contabilidad para las entidades de ahorro y crédito popular con nivel de operaciones I y con activos iguales o inferiores a 2'750,000 UDIS", emitidos por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV), o los aplicables supletoriamente de acuerdo a dichos criterios.

Por otra parte, se incorporan lineamientos aplicables a la operación de otorgamiento de créditos y de bienes adjudicados, los cuales son consistentes con los criterios aplicables a entidades de ahorro y crédito popular con nivel de operaciones I y al resto de entidades financieras que la CNBV supervisa.

Finalmente, se incorporan lineamientos respecto a la estructura y presentación que deben tener el balance general y el estado de resultados con el objeto de que las sociedades presenten su información financiera en forma homologada y, de esta manera, permitirle a los diversos usuarios de la misma tener todos los elementos para analizarla y en consecuencia tomar las decisiones que correspondan.

**LINEAMIENTOS CONTABLES Y BASES PARA LA FORMULACION, PRESENTACION
Y PUBLICACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS PARA LAS
SOCIEDADES DE FINANZAS POPULARES**

PRIMERA.- Las sociedades deberán llevar su contabilidad sujetándose a los “Lineamientos Contables para Sociedades de Finanzas Populares”, que se encuentran divididos en las series y lineamientos que a continuación se indican:

Serie A.- Lineamientos relativos al esquema general de la contabilidad para sociedades.

A-1. Esquema básico del conjunto de lineamientos contables aplicables a las sociedades

Serie B.- Lineamientos relativos a los conceptos que integran los estados financieros.

B-1. Cartera de crédito y bienes adjudicados.

Serie C.- Lineamientos relativos a los estados financieros.

C-1. Balance general.

C-2. Estado de resultados.

Los “Lineamientos Contables para Sociedades de Finanzas Populares” no serán aplicables tratándose de operaciones que, conforme a las disposiciones que resulten procedentes, no se encuentren permitidas o estén prohibidas.

SEGUNDA.- Las sociedades se ajustarán a las siguientes bases para la formulación, publicación y textos que se anotarán al calce de los estados financieros.

I. Formulación de estados financieros

Las sociedades deberán formular sus estados financieros básicos de conformidad con los “Lineamientos Contables para Sociedades de Finanzas Populares”.

II. Expresión de las cifras

Las sociedades deberán expresar sus estados financieros en pesos, efectuando esta mención en su encabezado.

III. Información al calce

Las sociedades deberán anotar al calce de sus estados financieros las constancias siguientes:

a. **Balance general:**

“El presente balance general, se formuló de conformidad con los Lineamientos Contables para Sociedades de Finanzas Populares, aplicados de manera consistente, encontrándose reflejadas las operaciones efectuadas por la sociedad hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valoraron con apego a sanas prácticas financieras y a las disposiciones legales y administrativas aplicables.

El presente balance general fue aprobado por el órgano encargado de la administración bajo la responsabilidad de los directivos que lo suscriben.”

b. **Estado de resultados:**

“El presente estado de resultados se formuló de conformidad con los Lineamientos Contables para Sociedades de Finanzas Populares, aplicados de manera consistente, encontrándose reflejados todos los ingresos y egresos derivados de las operaciones efectuadas por la sociedad durante el periodo arriba mencionado, las cuales se realizaron y valoraron con apego a sanas prácticas financieras y a las disposiciones legales y administrativas aplicables.

El presente estado de resultados fue aprobado por el órgano encargado de la administración bajo la responsabilidad de los directivos que lo suscriben.

Las sociedades, en el evento de que existan hechos que se consideren relevantes de conformidad con los “Lineamientos Contables para Sociedades de Finanzas Populares”, deberán incluir notas aclaratorias por separado para cualquiera de los estados financieros, expresando tal circunstancia al calce de los mismos, con la constancia siguiente: “Las notas aclaratorias que se acompañan, forman parte integrante de este estado financiero”.

IV. Aprobación

Los estados financieros con cifras a marzo, junio y septiembre deberán presentarse para su aprobación al órgano encargado de la administración de la sociedad dentro del mes inmediato siguiente al de su fecha, acompañados con la documentación complementaria de apoyo necesaria, a fin de que dicho órgano cuente con los elementos suficientes para conocer y evaluar las operaciones de mayor importancia, determinantes de los cambios fundamentales ocurridos durante el ejercicio correspondiente.

Tratándose de los estados financieros anuales, éstos deberán presentarse para su aprobación al órgano encargado de la administración de la sociedad dentro de los 60 días naturales siguientes al de cierre del ejercicio respectivo.

V. Suscripción

Los estados financieros trimestrales y anuales de las sociedades deberán estar suscritos cuando menos por el Director o Gerente General de la sociedad.

VI. Fechas de publicación.

Las sociedades deberán hacer del conocimiento de sus socios o clientes, mediante avisos colocados en lugar visible de sus sucursales, sus estados financieros con cifras a marzo, junio y septiembre del ejercicio de que se trate, dentro del mes inmediato siguiente al de su fecha de cierre respectiva, así como los estados financieros anuales, incluyendo sus notas, dentro de los 60 días naturales siguientes al de cierre del ejercicio de que se trate.

Adicionalmente a lo señalado en el párrafo anterior, en su caso, las sociedades deberán hacer del conocimiento de sus socios o clientes, el índice de capitalización determinado de acuerdo con los lineamientos prudenciales aplicables.

Las sociedades al formular el balance general y el estado de resultados a que se refiere la presente fracción, no estarán obligados a aplicar lo establecido en el criterio A-1, por lo que respecta a la remisión que éste hace al Boletín B-9, emitido por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A. C., relativo a "Información financiera a fechas intermedias".

VII. Correcciones

La Dependencia podrá ordenar correcciones a los estados financieros que, mediante avisos colocados en lugar visible de sus sucursales, se hayan hecho del conocimiento de sus socios o clientes, en el evento de que existan hechos que se consideren relevantes de conformidad con los "Lineamientos Contables para Sociedades de Finanzas Populares".

Los estados financieros respecto de los cuales la Dependencia ordene correcciones y que ya hubieren sido hechos del conocimiento de sus socios o clientes, deberán ser nuevamente mostrados a éstos con las modificaciones correspondientes, dentro de los 15 días naturales siguientes a la notificación de la resolución respectiva, precisando las correcciones que se efectuaron, su impacto en las cifras de los estados financieros y las razones que las motivaron.

VIII. Envío de información

Las sociedades deberán proporcionar trimestralmente a la Dependencia los estados financieros con cifras a marzo, junio y septiembre, junto con las notas aclaratorias relativas a hechos que se consideren relevantes a que hace referencia el último párrafo del inciso III anterior, dentro del mes inmediato siguiente al de su fecha de cierre respectiva, así como los estados financieros anuales, incluyendo sus notas, dentro de los 60 días naturales siguientes al de cierre del ejercicio.

ANEXO A-1

**ESQUEMA BASICO DEL CONJUNTO DE LINEAMIENTOS
CONTABLES APLICABLES A SOCIEDADES**

1

Objetivo

El presente lineamiento tiene por objetivo definir la estructura básica del conjunto de lineamientos contables que en un contexto de prudencialidad, sería conveniente que aplicaran las sociedades de finanzas populares (sociedades).

Boletines emitidos por el IMCP

Las sociedades considerarán los boletines de la Serie A "Principios contables básicos", con excepción de lo establecido por el Boletín A-8 "Aplicación supletoria de las normas internacionales de contabilidad", 2

Asimismo, las sociedades observarán los lineamientos contables de las reglas particulares de las Series B "Principios relativos a estados financieros en general", C "Principios aplicables a partidas o conceptos específicos" y D "Problemas especiales de determinación de resultados" de los PCGA emitidos por el IMCP, que a continuación se detallan: 3

Serie B

Objetivos de los estados financieros.....	B-1
Información financiera a fechas intermedias.....	B-9
Hechos posteriores a la fecha de los estados financieros.....	B-13

Serie C

Efectivo.....	C-1
Instrumentos financieros.....	C-2
Cuentas por cobrar.....	C-3
Pagos anticipados.....	C-5
Inmuebles, maquinaria y equipo.....	C-6
Intangibles.....	C-8
Pasivo, provisiones, activos y pasivos contingentes y compromisos.....	C-9
Capital contable.....	C-11

Serie D

Arrendamientos.....	D-5

Las circulares emitidas por el IMCP relativas a los conceptos a que se refieren los boletines anteriores, se considerarán como una extensión de las reglas particulares de las Series B y C citadas, toda vez que éstas aclaran puntos de los boletines o dan interpretaciones a los mismos. 4

Aclaraciones a los boletines emitidos por el IMCP

Las sociedades al observar lo establecido en los párrafos 3 y 4 anteriores, deberán ajustarse a lo siguiente: 5

C-3 Cuentas por cobrar***Préstamos a funcionarios y empleados***

Los intereses derivados de préstamos a funcionarios y empleados, en funciones, se presentarán en el estado de resultados dentro del rubro de otros productos. 6

Estimación por irrecuperabilidad o difícil cobro

Se deberá constituir una estimación por irrecuperabilidad o difícil cobro por el importe total de las cuentas por cobrar a los 90 días naturales siguientes a su registro inicial. No se constituirá estimación por irrecuperabilidad o difícil cobro en el caso de saldos a favor de impuestos e impuesto al valor agregado acreditable. 7

C-9 Pasivo***Créditos diferidos***

Las comisiones que la sociedad cobre por anticipado deberán presentarlas como un crédito diferido. 8

Lineamientos contables específicos

Para el registro, valuación, presentación y revelación de las operaciones especializadas que realizan las sociedades, éstas deberán aplicar lo establecido en las series B "Lineamientos relativos a los 9

conceptos que integran los estados financieros”, y c “Lineamientos relativos a los estados financieros”, contenidas en los presentes lineamientos contables.

Reglas particulares de aplicación general

Garantías

Los activos en garantía que reciba la sociedad se registrarán en cuentas de orden y se valuarán de conformidad con el lineamiento que corresponda al tipo de bien de que se trate. 10

Respecto a los activos entregados en garantía, deberán revelar en notas a los estados financieros sus características, monto y naturaleza del compromiso asociado. 11

Estimaciones y provisiones diversas

No se deberán crear, aumentar o disminuir contra los resultados del ejercicio estimaciones, provisiones o reservas con fines indeterminados y/o no cuantificables. 12

Valorización de la unidad de inversión (UDI)

El valor a utilizar será aquel dado a conocer por Banco de México en el Diario Oficial de la Federación, aplicable a la fecha de la valuación. 13

Proceso de supletoriedad

Para efectos de los presentes lineamientos de contabilidad, el proceso de supletoriedad aplica cuando ante la ausencia de normas contables expresas para las sociedades, en lo particular, éstas son cubiertas por algún otro conjunto formal y reconocido de reglas. 1

A falta de lineamiento contable expreso para las sociedades, se aplicará la supletoriedad, en primera instancia, de los criterios de contabilidad para las entidades de ahorro y crédito popular con nivel de operaciones I y con activos iguales o inferiores a 2'750,000 UDIS, emitidos por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, y en caso de no encontrarse en dichos criterios, se aplicará el proceso de supletoriedad establecido en los mismos. 2

Para que una norma sea aplicada supletoriamente como lineamiento contable, será necesario que haya sido emitida con carácter de definitiva. 3

Cuando se aplique la supletoriedad, la norma deberá ser empleada en su totalidad, por lo que las sociedades se apegarán estrictamente a todos los lineamientos que dicha norma establezca, no permitiéndose la aplicación parcial de las fuentes supletorias. 4

Al momento de emitirse un lineamiento contable sobre un tema en el que se aplicó el proceso de supletoriedad, la nueva normatividad sustituirá a las reglas que hayan sido aplicadas con anterioridad a la misma. 5

Las sociedades deberán revelar mediante notas a los estados financieros la norma contable aplicada supletoriamente. 6

B-1 CARTERA DE CREDITO Y BIENES ADJUDICADOS

Objetivo y alcance

El presente lineamiento tiene por objetivo definir las reglas de registro y valuación en los estados financieros, de la cartera de crédito y de los bienes que se adjudiquen las sociedades, así como los lineamientos contables relativos a la estimación preventiva para riesgos crediticios. 1

No es objeto de este lineamiento el procedimiento para la determinación de la estimación preventiva para riesgos crediticios. 2

No son objeto del presente criterio el tratamiento de bienes que se adjudiquen las sociedades que sean destinados para su uso, ya que para este tipo de bienes se aplicarán los lineamientos previstos en los presentes criterios de contabilidad para el tipo de bien de que se trate. 3

Definiciones

Bienes adjudicados.- Bienes muebles (equipo, valores, derechos, cartera de crédito, entre otros) e inmuebles que como consecuencia de una cuenta, derecho o partida incobrable, la sociedad: 4

- a) adquiera mediante resolución judicial, o
- b) reciba mediante dación en pago.

Cartera vencida.- Compuesta por créditos cuyos acreditados son declarados en concurso mercantil, o bien, cuyo principal, intereses o ambos, no han sido liquidados en los términos pactados originalmente, considerando al efecto lo establecido en los párrafos 21 a 23 del presente lineamiento. 5

Cartera vigente.- Representa todos aquellos créditos que están al corriente en sus pagos tanto de principal como de intereses, o bien, que habiéndose reestructurado o renovado cuentan con evidencia de pago sostenido conforme a lo establecido en el presente lineamiento. 6

Castigo.- Es la cancelación del crédito cuando existe evidencia suficiente de que no será recuperado. 7

Costo.- Aquél que se fije para efectos de la adjudicación de bienes como consecuencia de juicios relacionados con reclamación de derechos a favor de las sociedades. En el caso de daciones en pago, será el precio convenido entre las partes. 8

Crédito.- Activo resultante del financiamiento que otorgan las sociedades con base en el estudio de la viabilidad económica de los acreditados, destinado al consumo de bienes y servicios, así como para el desarrollo de sus actividades productivas. 9

Crédito reestructurado.- Es aquel crédito que se deriva de modificaciones a las condiciones originales del crédito o al esquema de pagos, respecto a: garantías, tasa de interés, plazo, o transformación de UDIS a pesos. 10

Crédito renovado.- Es aquel crédito en el que al llegar a su vencimiento se amplía el plazo de liquidación, o bien, el crédito se liquida en cualquier momento con el producto proveniente de otro crédito contratado con la misma Sociedad, en la que sea parte el mismo deudor u otra persona que por sus nexos patrimoniales constituyen riesgos comunes. 11

En estos términos, no se considera renovado un crédito cuando se efectúe al amparo de líneas de crédito preestablecidas, así como créditos que desde su inicio se estipule su carácter de revolventes. 12

Estimación preventiva para riesgos crediticios.- Cuantificación del importe del crédito que se estima irrecuperable. 13

Línea de crédito.- Acuerdo por el cual la sociedad se compromete a otorgar fondos al deudor hasta una cantidad máxima fijada previamente. 14

Pago sostenido.- Cumplimiento del acreditado sin retraso, por el monto total exigible de capital e intereses, como mínimo de: 15

- a) Tres amortizaciones consecutivas en caso de créditos con amortizaciones que cubran periodos menores a 60 días, o
- b) El pago de una exhibición en caso de créditos con amortizaciones que cubran periodos mayores a 60 días.

No se consideran pagos a los castigos, quitas, condonaciones, bonificaciones y descuentos que se efectúen al crédito. 16

Saldo insoluto del crédito.- Es el principal más los intereses devengados menos los pagos parciales a capital e intereses. 17

Valor neto de realización.- Es el precio probable de venta de un bien deducido de todos los costos y gastos estrictamente indispensables que se eroguen en su realización. 18

Cartera de Crédito

Reglas de registro y valuación

El monto a registrar en la cartera de crédito será el efectivamente otorgado al acreditado. A este monto se le adicionarán los intereses que se devenguen conforme al esquema de pagos del crédito. 19

Por las operaciones en las que la Sociedad ceda o descuenta su cartera, ésta deberá mantener en el activo el monto del crédito por el cual conserve el riesgo de crédito, reconociendo la entrada de los 20

recursos recibidos, contra el pasivo generado en la operación. En el caso de líneas de crédito que la Sociedad hubiere otorgado, en las cuales no todo el monto autorizado esté ejercido, la parte no utilizada de las mismas deberá registrarse en cuentas de orden.

Traspaso a cartera vencida

El saldo insoluto de los créditos será registrado como cartera vencida cuando: 21

1. se tenga conocimiento de que el acreditado es declarado en concurso mercantil, conforme a la Ley de Concursos Mercantiles, o
2. sus amortizaciones no hayan sido liquidadas en su totalidad, considerando lo siguiente:
 - a) Créditos con pago único de principal e intereses al vencimiento, cuando tengan 30 o más días de vencidos.
 - b) Créditos con pago único de principal al vencimiento y con pagos periódicos de intereses, cuando el pago de los intereses tenga 90 o más días de vencido, o bien, cuando el pago del principal presente 30 o más días de vencido.
 - c) Créditos con pagos periódicos parciales de principal e intereses cuando tengan 90 o más días de vencidos.
 - d) Créditos revolving cuando tengan 60 o más días de vencidos.

Los créditos vencidos que se reestructuren permanecerán dentro de la cartera vencida y el importe de la estimación preventiva asociada a dicho crédito se mantendrá, en tanto no exista evidencia de pago sostenido. 22

Los créditos renovados en los cuales el acreditado no liquide en tiempo los intereses devengados y el 25% del monto original del crédito de acuerdo a las condiciones pactadas en el contrato, serán considerados como vencidos en tanto no exista evidencia de pago sostenido y se liquiden los intereses devengados y el porcentaje del monto señalados. 23

Suspensión de la acumulación de intereses

Se deberá suspender la acumulación de los intereses devengados en el momento en que el saldo insoluto del crédito sea considerado como vencido, manteniendo su control en cuentas de orden. En caso de que dichos intereses sean cobrados, se reconocerán en el estado de resultados como ingresos por intereses. 24

Tratándose de créditos vencidos en los que en su reestructuración se acuerde la capitalización de los intereses vencidos no cobrados registrados previamente en cuentas de orden, la sociedad deberá crear una estimación por el 100% de dichos intereses. 25

Intereses devengados no cobrados

Por lo que respecta a los intereses devengados no cobrados correspondientes a créditos que se consideren como cartera vencida, se deberá crear una estimación por un monto equivalente al total de éstos, al momento del traspaso del crédito como cartera vencida. 26

Tratándose de créditos vencidos en los que en su reestructuración se acuerde la capitalización de los intereses devengados no cobrados registrados previamente en cuentas de orden, la sociedad deberá crear una estimación por el 100% de dichos intereses. La estimación se podrá cancelar cuando se cuente con evidencia de pago sostenido. 27

Estimación preventiva para riesgos crediticios

La estimación preventiva para riesgos crediticios deberá reconocerse mensualmente en los resultados del periodo, con base en las reglas previstas para el aprovisionamiento de cartera crediticia. 28

La sociedad deberá evaluar periódicamente si un crédito vencido debe permanecer en el balance general, o bien, ser castigado en el evento que se hayan agotado las gestiones formales de cobro o determinado la imposibilidad práctica de recuperación del crédito. Dicho castigo se realizará 29

cancelando el saldo insoluto del crédito contra la estimación preventiva para riesgos crediticios.

Cuando el crédito a castigar exceda el saldo de su estimación asociada, antes de efectuar el castigo, dicha estimación se deberá incrementar hasta por el monto de la diferencia. Cualquier recuperación derivada de operaciones crediticias previamente castigadas, deberá realizarse con abono a la citada estimación. 30

Quitas, condonaciones, bonificaciones y descuentos sobre la cartera

Las quitas, condonaciones, bonificaciones y descuentos se registrarán con cargo a la estimación preventiva para riesgos crediticios. En caso de que el importe de éstas exceda el saldo de la estimación asociada al crédito, previamente se deberán constituir estimaciones hasta por el monto de la diferencia. 31

Créditos denominados en UDIS

Para el caso de créditos denominados en UDIS, la estimación correspondiente a dichos créditos se denominará en la unidad de cuenta de origen que corresponda. 32

Traspaso a cartera vigente

Se regresarán a cartera vigente, los créditos vencidos en los que se liquiden totalmente los saldos pendientes de pago (principal e intereses, entre otros) o, que siendo créditos reestructurados o renovados, cumplan con el pago sostenido. 33

Bienes adjudicados

Reglas de registro

Los bienes adquiridos mediante adjudicación judicial deberán registrarse en la fecha en que cause ejecutoria el auto aprobatorio del remate mediante el cual se decretó la adjudicación. Los bienes que hayan sido recibidos mediante dación en pago se registrarán, en la fecha en que se firme la escritura de dación, o en la que se haya dado formalidad a la transmisión de la propiedad del bien. 34

El valor de registro de los bienes adjudicados será igual a su costo o valor neto de realización, el que sea menor. 35

En la fecha en la que se registre en la contabilidad un bien adjudicado, el valor en libros del activo que dio origen a la adjudicación deberá darse de baja del balance de las sociedades. Asimismo, se cancelará la estimación asociada a dicho activo que en su caso se tuviere constituida. 36

En caso de que el valor en libros del activo que dio origen a la adjudicación, neto de estimaciones, sea superior al valor del bien adjudicado en el momento de la adjudicación, la diferencia se reconocerá contra los resultados del ejercicio como otros gastos. En caso contrario, el valor de este último deberá ajustarse al valor neto en libros de dicho activo, en lugar de atender a las disposiciones contempladas en el párrafo 35. 37

Reglas de valuación

El importe de los bienes adjudicados únicamente deberá modificarse para reflejar decrementos en su valor en el momento en el que exista evidencia de que el valor neto de realización es menor al valor en libros. Dichos decrementos deberán reconocerse en resultados como otros gastos en el momento en que ocurran. 38

Al momento de la venta de los bienes adjudicados, la diferencia entre el precio de venta y el valor en libros del bien adjudicado deberá reconocerse en resultados como otros productos u otros gastos. 39

C-1 BALANCE GENERAL

Objetivo y alcance

El presente lineamiento tiene por objetivo establecer las características generales, así como la estructura que debe tener el balance general, con el propósito de homologar la presentación de este estado financiero entre las sociedades. 1

Estructura y presentación del balance general

La estructura del balance general deberá agrupar los conceptos de activo, pasivo y capital contable, entendiendo como tales a los conceptos así definidos en el Boletín A-11 del IMCP, así como las cuentas de orden a que se refiere el presente lineamiento, de tal forma que sea consistente con la importancia relativa de los diferentes rubros y refleje de mayor a menor su grado de liquidez o exigibilidad, según sea el caso. 2

Los rubros que deben incluirse en el balance general son: 3

Activo

- Efectivo.
- Inversiones en valores.
- Cartera de crédito (neto).
- Otras cuentas por cobrar (neto).
- Bienes adjudicados.
- Inmuebles, mobiliario y equipo (neto), y
- Otros activos.

Pasivo

- Depósitos.
- Préstamos bancarios y de otros organismos.
- Otras cuentas por pagar, y
- Créditos diferidos.

Capital contable

- Capital contribuido, y
- Capital ganado.

Cuentas de orden

- Activos y pasivos contingentes.
- Compromisos crediticios.
- Garantías recibidas.
- Intereses devengados no cobrados derivados de cartera de crédito vencida, y
- Otras cuentas de registro.

Los rubros descritos anteriormente corresponden a los requeridos para la presentación del balance general. Sin embargo, ciertos rubros del balance general requieren lineamientos especiales para su presentación, los cuales se describen a continuación: 4

Inversiones en valores

Dentro de este rubro, deberán presentarse los instrumentos financieros de acuerdo con las categorías que señala el Boletín C-2 "Instrumentos financieros". 5

Cartera de crédito (neto)

La cartera de crédito se deberá desagregar en el balance general en vigente y vencida. 6

Otras cuentas por cobrar (neto)

Se presentarán las cuentas por cobrar no comprendidas en la cartera de crédito deducidas, en su caso, de la estimación por irrecuperabilidad o difícil cobro. 7

Otros activo

Formarán parte de este rubro los pagos anticipados, cargos diferidos y activos intangibles, entre 8

otros.

Depósitos

Los depósitos constituirán el primer rubro dentro del pasivo de las sociedades, mismo que se deberá 9
presentar desagregado en los siguientes conceptos:

- depósitos de exigibilidad inmediata, y
- depósitos a plazo.

Los depósitos de exigibilidad inmediata incluyen a las cuentas de ahorro y a los depósitos en cuenta 10
corriente.

Los depósitos a plazo incluyen, entre otros, a los depósitos retirables en días preestablecidos y 11
retirables con previo aviso.

Préstamos bancarios y de otros organismos

Se agruparán dentro de un rubro específico los préstamos bancarios y de otros organismos, 12
desglosándose en:

- de corto plazo (cuyo plazo por vencer sea menor a un año), y
- de largo plazo (cuyo plazo por vencer sea mayor a un año).

Capital contable

Al calce de este estado, deberán revelar el monto del capital social histórico. 13

Cuentas de orden

Al pie del balance general se deberán presentar situaciones o eventos que de acuerdo a la definición de activos, pasivos y capital contable, no deban incluirse dentro de dichos conceptos en el balance general de las sociedades, pero que proporcionen información relevante sobre activos y pasivos contingentes y otras cuentas que la Sociedad considere necesarias para facilitar el registro contable.

NOMBRE DEL INTERMEDIARIO			
DOMICILIO			
BALANCE GENERAL AL DE DE			
EXPRESADOS EN MONEDA DE PODER ADQUISITIVO DE DE			
(Cifras en pesos)			
ACTIVO		PASIVO Y CAPITAL	
EFFECTIVO	\$	DEPOSITOS	
INVERSIONES EN VALORES		Depositos de exigibilidad inmediata	\$
Títulos con fines de negociación	\$	Depositos a plazo	" \$
Títulos disponibles para la venta	"	PRESTAMOS BANCARIOS Y DE OTROS ORGANISMOS	
Títulos conservados a vencimiento	" "	De corto plazo	\$
CARTERA DE CREDITO VIGENTE	\$	De largo plazo	" "
CARTERA DE CREDITO VENCIDA	\$	OTRAS CUENTAS POR PAGAR	
TOTAL CARTERA DE CREDITO	\$	ISR y PTU por pagar	\$
(-) MENOS:		Acreedores diversos y otras cuentas por pagar	" "
ESTIMACION PREVENTIVA PARA RIESGOS CREDITICIOS	"	CREDITOS DIFERIDOS	"
CARTERA DE CREDITO (NETO)	"	TOTAL PASIVO	\$
OTRAS CUENTAS POR COBRAR (NETO)	"	CAPITAL CONTABLE	
BIENES ADJUDICADOS	"	CAPITAL CONTRIBUIDO	
INMUEBLES, MOBILIARIO Y EQUIPO (NETO)	"	Capital social	\$ \$
OTROS ACTIVOS		CAPITAL GANADO	
Otros activos, cargos diferidos e intangibles	"	Reservas de capital	\$
		Resultado de ejercicios anteriores	"
		Resultado neto	" "
		TOTAL CAPITAL CONTABLE	\$
TOTAL ACTIVO	\$	TOTAL PASIVO Y CAPITAL CONTABLE	\$
CUENTAS DE ORDEN			
Activos y pasivos contingentes	\$		
Compromisos crediticios	"		
Garantías recibidas	"		
Intereses devengados no cobrados derivados de cartera de crédito vencida	"		
Otras cuentas de registro	"		
"El saldo del capital social histórico al de de es de miles de pesos"			

Los conceptos que aparecen en el presente estado se muestran de manera enunciativa, mas no limitativa.

C-2 ESTADO DE RESULTADOS

Objetivo y alcance

El presente lineamiento tiene por objetivo establecer las características generales, así como la estructura que debe tener el estado de resultados, con el propósito de homologar la presentación de este estado financiero entre las sociedades. 1

Estructura y presentación del estado de resultados

En un contexto amplio, los conceptos que integran el estado de resultados son: ingresos, costos, gastos, ganancias y pérdidas, considerando como tales a los conceptos así definidos en el Boletín A-11 del IMCP. 2

Los rubros que debe contener el estado de resultados en las sociedades son los siguientes: 3

- Margen financiero.
- Margen financiero ajustado por riesgos crediticios.
- Ingresos (egresos) totales de la operación.
- Resultado de la operación.
- Resultado antes de ISR y PTU.

- Resultado por operaciones continuas. Y
- Resultado neto.

Características de los rubros que componen la estructura del estado de resultados

Margen financiero

El margen financiero deberá estar conformado por la diferencia entre los ingresos por intereses y los gastos por intereses. 4

Ingresos por intereses

Se consideran como ingresos por intereses los rendimientos generados por la cartera de crédito, contractualmente denominados intereses, así como los premios e intereses de otras operaciones financieras propias de la Sociedad, tales como depósitos en bancos e inversiones en valores. 5

De igual manera se consideran como ingresos por intereses los ajustes por conversión derivados de activos denominados en UDIS, siempre y cuando dichas partidas provengan de posiciones relacionadas con ingresos o gastos que formen parte del margen financiero. 6

Los intereses cobrados relativos a créditos previamente catalogados como cartera vencida, cuya acumulación se efectúe conforme al flujo de efectivo, de conformidad con el lineamiento B-1 "Cartera de crédito y bienes adjudicados", forman parte de este rubro. 7

Gastos por intereses

Se consideran gastos por intereses, los intereses derivados de los depósitos y de los préstamos bancarios y de otros organismos. 8

Igualmente, se consideran gastos por intereses los ajustes por conversión derivados de pasivos denominados en UDIS, siempre y cuando dichos conceptos provengan de posiciones relacionadas con gastos o ingresos que formen parte del margen financiero. 9

Margen financiero ajustado por riesgos crediticios

Corresponde al margen financiero deducido por los importes relativos a los movimientos de la estimación preventiva para riesgos crediticios de un periodo determinado. 10

Ingresos (egresos) totales de la operación

Corresponde al margen financiero ajustado por riesgos crediticios, incrementado o disminuido por: 11

- las comisiones y tarifas generadas por la prestación de servicios, tales como: los derivados del otorgamiento inicial de préstamos y líneas de crédito, así como los provenientes de préstamos bancarios y de otros organismos recibidos por las sociedades;
- el resultado por valuación de valores, el cual incluye la valuación a valor razonable de valores y el quebranto esperado derivado del deterioro en la capacidad de pago del emisor de un activo financiero conservado a vencimiento, a que hace referencia el párrafo 42 del Boletín C-2 "Instrumentos financieros", y
- el resultado por compraventa de valores.

Resultado de la operación

Corresponde a los ingresos (egresos) totales de la operación, disminuidos por los gastos de administración y promoción de la Sociedad, tales como remuneraciones y prestaciones otorgadas al personal y consejeros de la Sociedad, honorarios, rentas, gastos de promoción, depreciaciones y amortizaciones, así como los impuestos y derechos distintos al ISR, al Impuesto al Activo (IMPAC) y a la PTU. 12

Resultado antes de ISR y PTU

Será el resultado de la operación, incorporando los conceptos de ingresos, gastos, ganancias o pérdidas que no cumplan simultáneamente con las características de usuales y recurrentes a que hace referencia el Boletín A-7 "Comparabilidad" del IMCP, tales como: 13

- Ajuste al valor de bienes adjudicados.
- Resultado en venta de activos fijos o bienes adjudicados.
- Incremento a la estimación por irrecuperabilidad o difícil cobro asociado a cuentas por cobrar de conformidad con el lineamiento A-1 "Esquema básico del conjunto de lineamientos contables aplicables a Sociedades", así como la cancelación de acreedores diversos.
- Intereses a favor provenientes de préstamos a empleados.

En adición a esas partidas, el resultado por posición monetaria generado por la sociedad, deberá presentarse dentro del rubro de otros productos u otros gastos, según corresponda. 14

Resultado por operaciones continuas

Corresponde al resultado antes de ISR y PTU, disminuido por el efecto de los gastos por ISR y PTU causado en el periodo. 15

En caso de que la sociedad cause IMPAC en un ejercicio determinado, este importe se presentará como parte del ISR causado en el periodo. 16

Resultado neto

Corresponde al resultado por operaciones continuas incrementado o disminuido según corresponda, por las operaciones discontinuas, partidas extraordinarias y cambios en políticas contables, definidas como tales en el Boletín A-7 del IMCP.

17

NOMBRE DEL INTERMEDIARIO									
DOMICILIO									
ESTADO DE RESULTADOS									
DEL _____ AL _____ DE _____									
EXPRESADOS EN MONEDA DE PODER ADQUISITIVO DE _____ DE _____									
(Cifras en pesos)									
Ingresos por intereses									\$
Gastos por intereses									"
MARGEN FINANCIERO									\$
Estimación preventiva para riesgos crediticios									"
MARGEN FINANCIERO AJUSTADO POR RIESGOS CREDITICIOS									\$
Comisiones y tarifas cobradas						\$			
Comisiones y tarifas pagadas						"			
Resultado por valuación de valores						"			
Resultado por compraventa de valores						"			"
INGRESOS (EGRESOS) TOTALES DE LA OPERACION									\$
Gastos de administración y promoción									"
RESULTADO DE LA OPERACION									\$
Otros productos						\$			
Otros gastos						"			"
RESULTADO ANTES DE ISR Y PTU									\$
ISR y PTU causados									"
RESULTADO POR OPERACIONES CONTINUAS									\$
Operaciones discontinuas, partidas extraordinarias y cambios en políticas contables									"
RESULTADO NETO									\$

Los conceptos que aparecen en el presente estado se muestran de manera enunciativa mas no limitativa.

ANEXO 9


**Instructivo de Llenado del Formato Único de Captura para Padrones de Beneficiarios
PROGRAMA OPCIONES PRODUCTIVAS**

Anexo 9

Objetivo.

Diseño de una pantalla de captura única, en donde se capture la información necesaria para el manejo de los padrones de beneficiarios y recuperantes del Programa de Opciones Productivas en todas sus modalidades, que permita la integración, operación, actualización y mantenimiento de los padrones de una forma ordenada y estandarizada para la funcionalidad total a cualquier sistema que se desarrolle para el aprovechamiento de los datos, de conformidad a los Lineamientos Normativos para la Integración, Operación y Mantenimiento de los Padrones de los Programas Sociales y disposiciones Comité para Reestructurar los Programas de Apoyos y Financiamiento a las Actividades Productivas de la Población de Bajos Ingresos y a los Intermediarios de la Banca Social.

Instrucciones para su llenado.

En todos los casos se deberá anotar en los espacios correspondientes la siguiente información y conforme a los criterios generales descritos en la parte inferior:

NOMBRE DEL CAMPO	TIPO/TAMAÑO	DESCRIPCIÓN
1 NOMB_ORG	Carácter	Nombre completo de la Organización, tal como aparece en su Acta Constitutiva o Grupo Social, en caso de no contar con nombre del grupo social se deberá registrar el nombre del representante del grupo, el cual deberá ordenarse en el primer registro de los beneficiarios de dicho grupo.
2 RFC_ORG	Alfanumérica(12)	Registro Federal de Contribuyentes de la Organización emitido por la SHCP, en su caso.
3 FECHA_CONS_ORG	Carácter(8)	Fecha de Constitución de la Organización o Grupo Social, conforme al siguiente orden con formato de fecha: dd/mm/aaaa. (Ejemplo: 15/01/2001), donde dd es el día, mm es el mes y aaaa es el año.
4 NUM_BNF *	Carácter	Número consecutivo del beneficiario, campo para uso exclusivo de la Unidad Responsable del Programa.
5 A-PAT_BNF	Carácter(40)	Apellido Paterno del Beneficiario. En caso de tener sólo un apellido deberá anotarse en este campo.
6 A-MAT_BNF	Carácter(40)	Apellido Materno del Beneficiario. En caso de no tener este apellido dejar en blanco.
7 NOMB_BNF	Carácter(40)	Nombre (s) completo (s) del Beneficiario (sin abreviaturas).
8 CVE_EDO_CIVIL	Número(2)	Clave de estado civil conforme a lo siguiente: 01 casado (a); 02 soltero (a); 03 divorciado (a); 04 viudo (a) y 09 se desconoce o no sabe o no responde.
9 JEFE_FAM	Número(1)	Jefe de familia (si = 1; no = 0 y 9 = sin información).
10 CVE_TIPO_BNF *	Carácter	Clave tipo del beneficiario, *
11 ESTATUS_BNF *	Carácter	Estatus del beneficiario, *
12 CVE_FAM *	Carácter(8)	Clave de la familia (cuando se adicione la información de los integrantes de la familia), *
13 CVE_ENT_NAC_TIT *	Carácter(2)	Clave de la Entidad Federativa de nacimiento del titular, conforme al catálogo del Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática (INEGI), *
14 GENERO	Carácter(1)	Genero, indicar con una M o 1 para Masculino y una F o 2 para Femenino.
15 RFC_BNF	Alfanumérica(12)	Registro Federal de Contribuyentes del Beneficiario.
16 CURP_BNF *	Alfanumérica(18)	Clave Única del Registro de Población del Beneficiario emitida por el Registro Nacional de Población.
17 EDAD *	Carácter	Años cumplidos del beneficiario [edad del Beneficiario con mayoría de edad], *
18 FECHA_NAC	Carácter(8) / Date	Fecha de Nacimiento del Beneficiario que de constancia de su mayoría de edad , registrando conforme al siguiente orden: dd/mm/aaaa. (Ejemplo: 21/07/1954).
19 CALLE	Carácter	Nombre de la Calle en donde habita el beneficiario, en caso de no tener, mencionar domicilio conocido con el nombre de la localidad.
20 NUMEXT	Carácter	Número exterior en donde habita el beneficiario o en caso de no contar con este registrar: S/N.
21 NUMINT *	Carácter	Número interior en donde habita el beneficiario, *
22 COL	Carácter	Colonia en donde habita el beneficiario.
23 POSTAL	Número(5)	Código Postal en donde habita el beneficiario.
24 TELEFONO	Número(10)	Número telefónico a diez posiciones incluyendo la clave lada de la ciudad.
25 FAX	Número(10)	Teléfono fax de la Organización, grupo social o del representante de la organización o grupo, a diez posiciones incluyendo la clave lada de la ciudad.
26 CORREO_ELECT	Carácter	Correo electrónico de la Organización, grupo social o persona representante de la organización o grupo.
27 FEC_ALTA	Carácter(8) / Date	Fecha de alta del registro.
28 FEC_ACTU	Carácter(8) / Date	Fecha de actualización del registro.
29 CVE_ENTIDAD	Carácter(2)	Clave de la Entidad Federativa conforme al catálogo del Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática (INEGI) con base al último censo de población y vivienda (2000), a dos posiciones.
30 NOMBRE_ENTIDAD	Carácter	Nombre de la Entidad Federativa.
31 CVE_MPIO	Carácter(3)	Clave del Municipio conforme al catálogo de INEGI, a tres posiciones.
32 NOMBRE_MPIO	Carácter	Nombre del Municipio.
33 CVE_LOCALIDAD	Carácter(4)	Clave de la Localidad conforme al catálogo de INEGI, a cuatro posiciones.
34 NOMBRE_LOCALIDAD	Carácter	Nombre completo de la Localidad.
35 CVE_INST	Carácter	Clave de la institución.
36 CVE_DEP	Carácter	Clave de la Dependencia.
37 IDENTIFIC_PROG	Carácter	Identificación del Programa conforme a la Apertura Programática (5054 PROGRAMA DE OPCIONES PRODUCTIVAS).
38 CVE_MODALIDAD	Número(2)	Clave de la Modalidad del Programa, conforme a la Apertura Programática, (01 para Apoyo a la Palabra, 02 para Integración Productiva, 03 para Fondo de Financiamiento Social, 04 para Crédito Social, 05 para Crédito Productivo para Mujeres, 06 Agencia de Desarrollo Local y 07 para Impulso Emprendedor).
39 NOM_MODALIDAD	Carácter	Descripción de la Modalidad del Programa, conforme a la Apertura Programática, (Apoyo a la Palabra, Integración Productiva, Fondo de Financiamiento Social, Crédito Social, Crédito Productivo para Mujeres, Agencia de Desarrollo Local e Impulso Emprendedor).
40 NOM_PROYECTO	Carácter	Especificar el nombre completo del proyecto.
41 AÑO_APOYO	Carácter(4)	Año en el que se otorgó el Apoyo (Ejemplo: 2003).
42 APOYO_OTORGADO	Número	Monto total del Apoyo Otorgado (recursos fiscales: federal, estatal y/o municipal).
43 HAS_REC	Número	Número de hectáreas recuperadas (solo para la modalidad: Apoyo a la Palabra).
44 CANT_BENEFICIO *	Carácter	Cantidad del beneficio, *
45 PERIODICIDAD *	Carácter	Periodicidad, *
46 UNIDAD_DE MEDIDA	Carácter	Especificar la unidad de medida (meta) sin abreviaturas y de conformidad con la Apertura Programática. (Proyecto, Acción, Grupo o Unidad de Producción para Apoyo a la Palabra).
47 CANTIDAD	Número	Especificar cantidad por cada proyecto, (sin duplicar con el número de productores).
48 FEC_INICIO	Número	Fecha de inicio.
49 FEC_FIN	Número	Fecha de finalización.

* Campos no obligatorios u opcionales.

Notas: Cabe señalar que dicho formato contiene restricciones para modificar sus fuentes; por lo cual se le informa que cualquier cambio a dicho formato no se aceptará la información.

PARA UTILIZAR EL CATALOGO DE INEGI E IDENTIFICAR LA LOCALIDAD Y SU CLAVE, DEBERÁ ABRIR EL FILTRO DE LA COLUMNA "E" DENOMINADA CVE_MUNICI.

CRITERIOS GENERALES:

- 1.- Llenar con letra mayúscula, sin acentos y sin caracteres especiales (ejemplo: g * # / \$ % & . ! , etc.) o blancos intermedios entre cadenas de caracteres y a ambos extremos de la información (inicio y fin).
- 2.- Las fechas deberán estar en formato de texto o de fecha en la siguiente posición: dd/mm/aaaa = día, mes y año, ejemplo: 02/01/2006.
- 3.- En todos los casos los apellidos y nombre (s) de las personas deberán tomarse textualmente del acta de nacimiento o documento probatorio, el primer campo de apellido (paterno) no debe estar en blanco, en caso de que la persona tenga un solo apellido deberá capturarse en este campo y dejar el segundo apellido (materno) en blanco, cuando contengan punto (.) o guión (-) estos.
- 4.- Sin excepción deberá utilizarse el catálogo de INEGI para las claves y nombres de Entidad Federativa, Municipio y Localidad.

Las inconformidades, quejas o denuncias respecto de la operación, entrega de apoyos, ejecución o algún otro aspecto relacionado con este Programa, podrán ser presentadas por los beneficiarios o por la población en general, a través de los siguientes canales institucionales de quejas y denuncias:

Secretaría de la Función Pública (SFP) SACTEL Tel. 01 800 001 4800; 18885943372 EUA y CANADÁ. www.funcionpublica.gob.mx
Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales (FEPADE) FEPADETEL Tel. 01 800 823 7232; 5246 2102 Ciudad de México; www.fepadenet.pgr.gob.mx y fiscalenlinea@pgr.gob.mx
Órgano Interno de Control 01 800 714 8240; 5228 5000 Ciudad de México; www.redesol.gob.mx

"Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la Ley aplicable y ante la autoridad competente".

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

"Este programa está financiado con recursos públicos aprobados por la Cámara de Diputados y queda prohibido su uso para fines partidistas, electorales o de promoción personal de los funcionarios".



Formato Único de Captura para Padrones de Beneficiarios
PROGRAMA OPCIONES PRODUCTIVAS
 Anexo 9

En todos los casos se deberá anotar en los espacios correspondientes la información y conforme a los criterios descritos en el instructivo de llenado y de conformidad a los Lineamientos Normativos para la Integración, Operación y Mantenimiento de los Padrones de los Programas Sociales, emitidos por la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios de la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación y disposiciones del Comité para Reestructurar los Programas de Apoyos y financiamiento a las Actividades Productivas de la Población de Bajos Ingresos y a los Intermedios de la Banca Social.

NOMS_ORG	RFC_ORG	FECHA_CONS_ORG	NÚM_BNF	A-PAT_BNF	A-MAT_BNF	NOMS_BNF	CVE_EDO_CIVIL	JEFE_FAM	CVE_TIPO_BNF *
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ESTATUS_BNF *	CVE_FAM	CVE_ENT_NAC_TIT *	GENERO	RFC_BNF	CURP_BNF *	EDAD *	FECHA_NAC	CALLE	NUMEXT
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
NUMINT *	COL	CPOSTAL	TELEFONO	FAX	CORREO_ELECT	FEC_ALTA	FEC_ACTU	CVE_ENTIDAD	NOMBRE_ENTIDAD
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
CVE_MPIO	NOMBRE_MPIO	CVE_LOCALIDAD	NOMBRE_LOCALIDAD	CVE_INST	CVE_DEP	IDENTIFIC_PROG	CVE_MODALIDAD	NOM_MODALIDAD	NOM_PROYECTO
31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
AÑO_APOYO	APOYO_OTORGADO	HAS_REC	CANT_BENEFICIO *	PERIODICIDAD *	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	FEC_INICIO	FEC_FIN	
41	42	43	44	45	46	47	48	49	

Nota: Deberá utilizarse archivo de base plana, con los movimientos a incorporar en el Padrón de Beneficiarios. Estos archivos se deberán identificar de tal manera que no exista posibilidad de confusión, duplicidad u omisión.

Las inconformidades, quejas o denuncias respecto de la operación, entrega de apoyos, ejecución o algún otro aspecto relacionado con este Programa, podrán ser presentadas por los beneficiarios o por la población en general, a través de los siguientes canales institucionales de quejas y denuncias:
 Secretaría de la Función Pública (SFP) SACTEL Tel. 01 800 001 4800; 18885942372 EUA y CANADÁ. www.funcionpublica.gob.mx
 Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales (FEPADE) FEPADETEL Tel. 01 800 833 7233; 5344 3103 Ciudad de México; www.fepadenet.pgr.gob.mx y fiscalenlinea@pgr.gob.mx
 Órgano Interno de Control 01 800 714 8340; 5328 8000 Ciudad de México; www.sedesol.gob.mx

"Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la Ley aplicable y ante la autoridad competente".

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

"Este programa está financiado con recursos públicos aprobados por la Cámara de Diputados y queda prohibido su uso para fines partidistas, electorales o de promoción personal de los funcionarios".

ANEXO 10

Instructivo de llenado para captura del padrón de intermediarios financieros.
PROGRAMA OPCIONES PRODUCTIVAS

Anexo 10

Objetivo.

Diseño de una pantalla de captura para información requerida para la elaboración del padrón de intermediarios financieros que intervienen en el Programa de Opciones Productivas.

Instrucciones para su llenado.

En todos los casos se deberá anotar en los espacios correspondientes la siguiente información:

NOMBRE DEL CAMPO TIPO/TAMAÑO		DESCRIPCIÓN
1 NOMB_ORG	Carácter	Nombre completo de la razón social de la Empresa, tal como aparece en su Acta Constitutiva.
2 CALLE	Carácter	Nombre de la Calle en donde se ubica la Empresa. (domicilio fiscal).
3 NUMEXT	Carácter	Número exterior o en caso de no contar con este registrar S/NL.
4 NUMINT *	Carácter	Número interior en donde se ubica la razón social (domicilio fiscal).
5 COL	Carácter	Colonia en donde se encuentra la empresa.
6 CPOSTAL	Númérico (5)	Código Postal en donde se encuentra la empresa.
7 NOMBRE_ENTIDAD	Carácter	Nombre de la Entidad Federativa donde se encuentra la empresa.
8 NOMBRE_MPIO	Carácter	Nombre del Municipio o Delegación donde se encuentra la empresa.
9 NOMBRE_LOCALIDAD	Carácter	Nombre completo de la ciudad o localidad donde se encuentra la empresa.
10 RFC_ORG	Alfanumérica(12)	Registro Federal de Contribuyentes de la empresa, emitido por la SHCP.
11 FECHA_CONS_ORG	Carácter(8)	Fecha de Constitución de la empresa, conforme al siguiente orden con formato de fecha: dd/mm/aaaa. (Ejemplo: 15/01/2001), donde dd es el día, mm es el mes y aaaa es el año.
12 REP_LEGAL	Carácter	Nombre del representante legal.
13 FIG_LEGAL	Carácter	Figura legal de la empresa.
14 NUM_SUCURSALES	Númérico (3)	Número de sucursales en el país.
15 EST_UBIC	Carácter	Estados en los que se ubica.
16 NUM_SOCIOS	Númérico (8)	Número de socios.
17 PAT_ACTUAL	Númérico (8)	Patrimonio actual.
18 TIP_PRES_OTOR	Carácter	Tipo de préstamos que otorga.
19 APO_GUB_CAN	Carácter	Apoyos gubernamentales que ayuda a canalizar.
20 TIP_APOYO	Carácter	Tipo de apoyos gubernamentales recibidos por el intermediario financiero.
21 ORG_APOYO	Carácter	De qué dependencias federales ha recibido apoyos.

Las inconformidades, quejas o denuncias respecto de la operación, entrega de apoyos, ejecución o algún otro aspecto relacionado con este Programa, podrán ser presentadas por los beneficiarios o por la población en general, a través de los siguientes canales institucionales de quejas y denuncias:

Secretaría de la Función Pública (SFP) SACTEL Tel. 01 800 001 4800; 18885943372 EUA y CANADÁ. www.funcionpublica.gob.mx

Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales (FEPADE) FEPADETEL Tel. 01 800 833 7233; 5346 3103 Ciudad de México; www.fepadenet.pgr.gob.mx y fiscalenlinea@pgr.gob.mx

Órgano Interno de Control 01 800 714 8340; 5328 5000 Ciudad de México; www.sedesol.gob.mx

"Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la Ley aplicable y ante la autoridad competente".

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

"Este programa está financiado con recursos públicos aprobados por la Cámara de Diputados y queda prohibido su uso para fines partidistas, electorales o de promoción personal de los funcionarios".

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

ACUERDO por el que se modifican los lineamientos para la aplicación de las Reglas de Operación del Programa del Subsidio a la Prima del Seguro Agropecuario, publicados el 11 de abril de 2005.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN LOS LINEAMIENTOS PARA LA APLICACION DE LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DEL SUBSIDIO A LA PRIMA DEL SEGURO AGROPECUARIO, PUBLICADOS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 11 DE ABRIL DE 2005.

CONSIDERANDO

Que, por acuerdo publicado el 18 de febrero de 2005 en el Diario Oficial de la Federación, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 16, 31 fracciones VIII, XXIII y XXV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 22 fracción IX, 32 fracción VII, 125, 126, 127, 128, 188, 189, 190 fracción II y 191 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable; 49, 50, 51, 52, 53 y 71, así como el Anexo 17 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2005, emitió las Reglas de Operación del Subsidio a la Prima del Seguro Agropecuario.

Que en términos de las citadas reglas, para efectos de regular la distribución, entrega, operación y administración del subsidio a la prima del seguro agropecuario, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público emitió los lineamientos para la aplicación de las reglas antes mencionadas, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril de 2005.

Que, derivado de la publicación en el Diario Oficial de la Federación el 22 de diciembre de 2005 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2006, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, emitió el Acuerdo por el que se modifican las Reglas de Operación del Subsidio a la Prima del Seguro Agropecuario a fin de mantener su operación conforme a lo dispuesto por el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2006.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 16, 31 fracciones VIII, XXIII y XXV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 22 fracción IX, 32 fracción VII, 125, 126, 127, 128, 188, 189, 190 fracción II y 191 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable; 51, 52, 53, 54, 55, 66 y 68, así como los Anexos 3 y 16 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2006; y en ejercicio de las atribuciones que me confiere el artículo 32 fracciones I, IV y XVIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

UNICO.- Se modifican el PRIMERO, SEGUNDO y QUINTO de los Lineamientos para la aplicación de las Reglas de Operación del Programa del Subsidio a la Prima del Seguro Agropecuario, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril de 2005, para quedar de la siguiente manera:

“PRIMERO.- ...

...

...

...

Se deroga.

...

Fondos: en singular o plural, a los Fondos de Aseguramiento Agropecuario constituidos o reconocidos conforme a la Ley de Fondos de Aseguramiento Agropecuario y Rural, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 13 de mayo de 2005;

...

Se deroga.

...

...

...

Registro: Al padrón de participantes en el Sistema de Aseguramiento;

Reglas: a las Reglas de Operación del Subsidio a la Prima del Seguro Agropecuario, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 18 de febrero del 2005 y sus modificaciones;

...

...

Seguro Agropecuario: al Seguro Agrícola y de Animales;

Sistema de Aseguramiento: al Sistema Nacional de Aseguramiento al Medio Rural que se integra por AGROASEMEX, Aseguradoras y Fondos, y

Subsidio: a los recursos públicos asignados por el PEF para el ejercicio fiscal 2006 al Programa del Subsidio.”

“SEGUNDO.- ...

...

Para efectos del numeral 5 de la CUARTA de las Reglas, del total de los recursos del Programa del Subsidio para el ejercicio fiscal 2006, corresponden \$302'400,000.00 (trescientos dos millones cuatrocientos mil pesos 00/100 M.N.) al seguro agrícola y \$50'000,000.00 (cincuenta millones de pesos 00/100 M.N.) al seguro ganadero.

Los recursos del Subsidio que no se destinen a los fines autorizados y aquellos que al cierre del ejercicio fiscal correspondiente no se hayan devengado, serán reintegrados por AGROASEMEX a la Tesorería de la Federación en los términos establecidos en los artículos 51 y 54 del PEF para el ejercicio fiscal 2006, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de diciembre de 2005.”

“QUINTO.- ...

...

Para el ramo ganadero, el importe de Subsidio se aplicará para cada unidad asegurable, por función, especie y cobertura, en los términos de la **SEXTA** de las Reglas y de conformidad con lo siguiente:

Espece	Función	* Alta mortalidad	Transporte y estancia temporal	Pérdida por inundación y tratamiento	Programas de fomento	Campañas sanitarias	Radicación Hasta 100 Unidades
Bovinos	Ordeña	30.00	20.00	16.50	85.50	1.50	85.50
	Engorda	10.00	12.00	no aplica	no aplica	1.50	50.00
	Reproducción	12.00	13.50	no aplica	85.50	1.50	85.50
	Doble función	30.00	13.50	3.50	85.50	1.50	85.50
Porcinos	Engorda	2.00	13.00	no aplica	no aplica	1.50	13.50
	Reproducción	7.00	9.00	no aplica	85.50	1.50	35.00
Ovinos	Engorda	1.50	2.00	no aplica	no aplica	0.20	5.00
	Reproducción	7.00	10.50	no aplica	85.50	0.20	60.00
Caprinos	Ordeña	7.00	10.50	3.50	85.50	0.20	60.00
	Engorda	1.50	2.00	no aplica	no aplica	0.20	5.00
	Reproducción	15.00	8.00	no aplica	85.50	0.20	40.00
Bovinos y equinos	Trabajo	no aplica	13.50	no aplica	no aplica	no aplica	50.00

UNIDAD DE PRODUCCION	ESPECIE	IMPORTE MAXIMO DE SUBSIDIO EN PESOS PARA CADA UNIDAD ASEGURABLE
Semi-intensiva	Crustáceos	1,120.00 ⁽¹⁾
Extensiva		480.00 ⁽¹⁾
Todas	Peces	60.00 ⁽²⁾
Todas	Avícolas	0.024 ⁽³⁾
Todas	Apícolas	12.00 ⁽⁴⁾

Se refiere a: ⁽¹⁾ Hectárea. ⁽²⁾ Metro cuadrado. ⁽³⁾ Ave. ⁽⁴⁾ Colmena.

*Incluye las coberturas de muerte por alta mortalidad; pérdida de producción de leche; pérdida del producto de la gestación, y enfermedades exóticas

El tope o porcentaje de Subsidio será anual y procederá para un solo esquema de aseguramiento, entendiéndose como tal la cobertura de animales de una misma especie y función que se encuentre en la misma unidad de producción, salvo en los siguientes casos:

a) Tratándose de animales en función de engorda en esquemas de alta mortalidad y radicación, el tope y porcentaje procederá para vigencias mínimas de tres meses en bovinos y de cuatro meses en las demás especies. El monto del Subsidio se aplicará proporcionalmente al número de meses de la vigencia de la póliza.

b) Se deroga.

c) ...

...

...

No procederá el Subsidio para el seguro de radicación cuando se pacte un monto indemnizable máximo, inferior a la suma asegurada. La cobertura de alta mortalidad es excluyente de la de radicación para efectos del Subsidio.

Sólo procederá el Subsidio en los seguros de radicación cuando haya una transferencia significativa de riesgo y se trate de aseguramientos de cien o menos cabezas, siempre que el número corresponda al tamaño de la unidad de producción, con vigencia anual, salvo que se trate de aseguramientos de animales de la función de engorda cuya vigencia mínima será de tres meses en bovinos y de cuatro meses en las demás especies.

Se deroga.

Se deroga.”

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente acuerdo entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Las solicitudes de subsidio por operaciones de seguros vigentes a la entrada en vigor de este Acuerdo, que AGROASEMEX haya rechazado y que se le presenten de nuevo, se tendrán por recibidas en la fecha de su recepción.

Para efectos de lo dispuesto en el octavo de estos Lineamientos en las operaciones de seguro cuya vigencia haya concluido antes de la entrada en vigor de este Acuerdo, las solicitudes de subsidio rechazadas por AGROASEMEX que se le presenten de nuevo a partir del inicio de vigencia de este Acuerdo, se tendrán por presentadas en la fecha de recepción de la solicitud rechazada para realizar el cómputo del plazo máximo de sesenta días naturales anteriores a la fecha de presentación de la solicitud de subsidio.

TERCERO.- Las solicitudes de subsidio que se presenten con posterioridad a la entrada en vigor del presente acuerdo, se regirán por éste sin perjuicio de la fecha de suscripción y vigencia del seguro de que se trate.

CUARTO.- La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que adquieran las dependencias y entidades para los programas a que se refiere el artículo 55 fracción I del PEF, deberán incluir la siguiente leyenda: “Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”.

QUINTO.- De conformidad con lo dispuesto en la fracción I del artículo 55 del PEF, toda la publicidad y promoción que adquieran las dependencias y entidades para el Programa del Subsidio, tales como anuncios en medios electrónicos, escritos y gráficos y de cualquier otra índole, deberá incluir invariablemente la siguiente leyenda: “Este programa está financiado con recursos públicos aprobados por la Cámara de Diputados y queda prohibido su uso para fines partidistas, electorales o de promoción personal de los funcionarios.”

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

El presente acuerdo se emite en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los catorce días del mes de febrero de dos mil seis.- El Director General, **José Antonio González Anaya**.- Rúbrica.

ACUERDO por el que se modifican las Reglas de Operación del Subsidio a la Prima del Seguro Agropecuario, publicadas el 18 de febrero de 2005.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN LAS REGLAS DE OPERACION DEL SUBSIDIO A LA PRIMA DEL SEGURO AGROPECUARIO, PUBLICADAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 18 DE FEBRERO DE 2005.

JOSE ANTONIO GONZALEZ ANAYA, Director General de Seguros y Valores de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 16, 31 fracciones VIII, XXIII y XXV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 22 fracción IX, 32 fracción VII, 125, 126, 127, 128, 188, 189, 190 fracción II y 191 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable; 51, 52, 53, 54, 55, 66 y 68, así como los Anexos 3 y 16 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2006, y en ejercicio de las atribuciones que me confiere el artículo 32 fracciones I, IV y XVIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y

CONSIDERANDO

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006 y el Programa Nacional de Financiamiento del Desarrollo 2002-2006, establecen que el desarrollo agropecuario y pesquero es fundamental para elevar el bienestar de segmentos importantes de la población.

Que en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2005, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de diciembre de 2004, en su Anexo 17 "Programa Especial Concurrente para el Desarrollo Rural Sustentable 2005", del Ramo 06 SHCP, en su apartado "Financiamiento y Seguro Rural", se estableció el programa "Subsidio a la Prima del Seguro Agropecuario", con base en lo cual se expidió el Acuerdo por el que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público emite las Reglas de Operación del Subsidio a la Prima del Seguro Agropecuario, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de febrero de 2005, en donde se dio cumplimiento a lo dispuesto en el Capítulo VIII "De las Reglas de Operación para Programas" del propio Decreto.

Que el aseguramiento agropecuario es un instrumento financiero valioso para evitar la descapitalización del productor ante la ocurrencia de eventos dañosos que afectan sus actividades.

Que, en virtud de lo anterior, en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2006, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de diciembre de 2005, en su Anexo 3 "PROGRAMA ESPECIAL CONCURRENTE PARA EL DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE", del "Ramo 06 Hacienda y Crédito Público", en su apartado "Financiamiento y Seguro Rural", se encuentra previsto el programa "Subsidio a la Prima del Seguro Agropecuario", el cual debe continuar sujeto a reglas de operación.

Que esta Secretaría ha considerado conveniente modificar las actuales Reglas de Operación de Subsidio a la Prima del Seguro Agropecuario, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 18 de febrero de 2005, a fin de mantener la operación del Programa del Subsidio a la Prima del Seguro Agropecuario conforme a las disposiciones del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2006, manteniendo el principio de dar prioridad al ramo agrícola en la aplicación de los recursos públicos asignados a dicho programa.

Que el déficit presupuestal del ejercicio fiscal correspondiente al 2005, deberá ser atendido con los recursos públicos asignados en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2006, en atención a las características particulares de funcionamiento de los seguros agropecuarios, los cuales responden a la estacionalidad de los ciclos agrícolas.

Que con el propósito de atender las solicitudes de subsidio en el año 2006, se determina que los recursos públicos asignados al programa "Subsidio a la Prima del Seguro Agropecuario" para el ejercicio fiscal de 2006, deberán distribuirse buscando la menor afectación a sus beneficiarios. Por ello, para garantizar el cumplimiento pleno de los fines que motivan el otorgamiento del subsidio a la prima del seguro agropecuario, es necesario que en el seguro agrícola se mantenga la diferenciación de tasas en cuatro regiones para los cultivos básicos y oleaginosas y una tasa única para el resto de los cultivos, en tanto que, en el seguro ganadero, sólo se mantienen las coberturas elegibles que fortalecen los aseguramientos con un gran impacto en los riesgos pecuarios y en un mayor número de beneficiarios.

En virtud de lo expuesto, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

UNICO.- Se modifican la primera, cuarta, sexta y décima séptima de las Reglas de Operación del Subsidio a la Prima del Seguro Agropecuario, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 18 de febrero de 2005, para quedar de la siguiente manera:

“PRIMERA.- ...

...

...

...

Fondos: en singular o plural, a los Fondos de Aseguramiento Agropecuario constituidos o reconocidos conforme a la Ley de Fondos de Aseguramiento Agropecuario y Rural, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 13 de mayo de 2005;

...

PEF: al Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2006, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 22 de diciembre de 2005;

...

...

...

...

...

...

...

...

...”

“CUARTA.- ...

...

...

...

1. a 4. ...

5. En la operación del Subsidio no deberán excederse los recursos públicos autorizados para el ejercicio fiscal 2006, mismos que ascienden a la cantidad de \$352'400,000.00 (trescientos cincuenta y dos millones cuatrocientos mil pesos 00/100 M.N.). Dichos recursos se aplicarán de manera prioritaria al seguro agrícola.”

“SEXTA.- ...**a) ...**

...

...

...

...

...

...

...

...

...

a.1) Seguros con Subsidio de hasta el 50% del costo de la prima.

...

...

...

...

Para que proceda el Subsidio en los casos de este subinciso, deberá tratarse de aseguramientos con vigencia anual cuyo pago de la prima se realice en un máximo de dos exhibiciones, salvo que se trate de aseguramientos de animales de la función de engorda, donde el Subsidio procederá por vigencias mínimas de tres meses en bovinos y cuatro meses para las demás especies, con pago de la prima en una sola exhibición.

a.2) Seguros con Subsidio de hasta el 20% del costo de la prima.

...

...

...

...

...

...

...

...

Se deroga.

Se deroga.

Seguro de radicación: El que protege la muerte de los animales en el lugar donde realizan su función zootécnica, por enfermedad, accidente o sacrificio forzoso; así como la incapacidad funcional.

...

b) ...

...

...

...

Porcentaje de Subsidio aplicable a la prima del seguro:

ESQUEMA DE ASEGURAMIENTO	PORCENTAJE DE SUBSIDIO (*)
ALTA MORTALIDAD	50
PERDIDA DE PRODUCCION DE LECHE POR ALTA MORTALIDAD	50
PERDIDA DEL PRODUCTO DE LA GESTACION POR ALTA MORTALIDAD	50
ENFERMEDADES EXOTICAS POR UN EVENTO DE ALTA MORTALIDAD	50
TRANSPORTE	20
ESTANCIA TEMPORAL	20
PERDIDAS POR INUNDACION	20
PERDIDAS POR TRATAMIENTOS ESPECIFICOS	20
DE PROGRAMAS DE FOMENTO FEDERALES O ESTATALES	20
DE PROGRAMAS ZOOSANITARIOS FEDERALES O ESTATALES	20
ACUICOLA, AVICOLA O APICOLA	20
RADICACION	20

(*) Con relación al importe de la prima

c) ...

Se deroga.

...

d) ...

No se otorgará el Subsidio a los aseguramientos de transporte de animales destinados al sacrificio, adaptación, caninos, felinos, animales de ornato, de compañía, de pelea, equinos de alto valor en sus distintas funciones, los toros de lidia y animales exóticos o de zoológico.

...”

“DECIMA SEPTIMA.- ...

...

...

...

El Programa del Subsidio se evaluará en los términos previstos en el artículo 54 fracción IV, inciso b) del PEF.”

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente acuerdo entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Las solicitudes de subsidio por operaciones de seguros vigentes a la entrada en vigor de este Acuerdo, que AGROASEMEX haya rechazado y que se le presenten de nuevo, se tendrán por recibidas en la fecha de su recepción.

Para efectos de lo dispuesto en el octavo de los Lineamientos para la aplicación de las Reglas en las operaciones de seguro cuya vigencia haya concluido antes de la entrada en vigor de este Acuerdo, las solicitudes de subsidio rechazadas por AGROASEMEX que se le presenten de nuevo a partir del inicio de vigencia de este Acuerdo, se tendrán por presentadas en la fecha de recepción de la solicitud rechazada para realizar el cómputo del plazo máximo de sesenta días naturales anteriores a la fecha de presentación de la solicitud de subsidio.

TERCERO.- Las solicitudes de subsidio que se presenten con posterioridad a la entrada en vigor del presente acuerdo, se regirán por éste sin perjuicio de la fecha de suscripción y vigencia del seguro de que se trate.

CUARTO.- La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que adquieran las dependencias y entidades para los programas a que se refiere el artículo 55 fracción I del PEF, deberán incluir la siguiente leyenda: “Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”.

QUINTO.- De conformidad con lo dispuesto en la fracción I del artículo 55 del PEF, toda la publicidad y promoción que adquieran las dependencias y entidades para el Programa del Subsidio, tales como anuncios en medios electrónicos, escritos y gráficos y de cualquier otra índole, deberá incluir invariablemente la siguiente leyenda: “Este programa está financiado con recursos públicos aprobados por la Cámara de Diputados y queda prohibido su uso para fines partidistas, electorales o de promoción personal de los funcionarios.”

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

El presente acuerdo se emite en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los catorce días del mes de febrero de dos mil seis.- El Director General, **José Antonio González Anaya**.- Rúbrica.

ACUERDO por el que se modifican las Reglas de Operación del Seguro para Contingencias Climatológicas, publicadas el 14 de febrero de 2005.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN LAS REGLAS DE OPERACION DEL SEGURO PARA CONTINGENCIAS CLIMATOLOGICAS, PUBLICADAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 14 DE FEBRERO DE 2005.

JOSE ANTONIO GONZALEZ ANAYA, Director General de Seguros y Valores de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 16 y 31, fracciones VIII, XXIII y XXV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 129 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable; 51, 52, 53, 54, 55, 66 y 68, así como el Anexo 3 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2006 y en ejercicio de las atribuciones que me confiere el artículo 32, fracciones I, IV y XVIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y

CONSIDERANDO

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006 y el Programa Nacional de Financiamiento del Desarrollo 2002-2006, establecen que el desarrollo agropecuario y pesquero es fundamental para elevar el bienestar de segmentos importantes de la población.

Que en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2005, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de diciembre de 2004, en su Anexo 17 "Programa Especial Concurrente para el Desarrollo Rural Sustentable 2005", en su apartado "Financiamiento y Seguro Rural", se encuentra previsto el Programa "Fondo de Contingencias y Autoseguro", con base en lo cual se expidió el Acuerdo por el que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público emitió las Reglas de Operación del Seguro para Contingencias Climatológicas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de febrero de 2005.

Que en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2006, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 22 de diciembre de 2005, en su Anexo 3 "Programa Especial Concurrente para el Desarrollo Rural Sustentable", del "Ramo 06 Hacienda y Crédito Público", en su apartado "Financiamiento y Seguro Rural", se encuentra previsto el Programa "Fondo de Contingencias y Autoaseguro", con base en lo cual se expide el presente acuerdo.

Que esta Secretaría ha considerado conveniente modificar las actuales Reglas de Operación del Seguro para Contingencia Climatológicas, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 14 de febrero de 2005, con el fin de regular la operación del seguro para contingencias climatológicas conforme a las disposiciones del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2006.

En virtud de lo expuesto, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

UNICO.- Se modifican la primera, quinta, décima, décima primera, décima segunda, décima tercera, décima cuarta y décima séptima de las Reglas de Operación del Seguro para Contingencias Climatológicas, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 14 de febrero de 2005, para quedar de la siguiente manera:

"PRIMERA.- ...**1. a 5. ...**

6. PEF: al Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2006, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 22 de diciembre de 2005.

7. ...

8. Programa: al Programa de Contingencias Climatológicas, que operará con recursos asignados en el PEF, Anexo 3, bajo el rubro "Financiamiento y Seguro Rural, Fondo de Contingencias y Autoaseguro".

9. a 13. ..."**"QUINTA.- ...**

...

...

Los recursos asignados al Programa para cubrir la Prima son \$46'600,000.00 (cuarenta y seis millones seiscientos mil pesos 00/100 M.N.), que serán aplicados directamente por AGROASEMEX."

“DECIMA.- ...**1. a 2. ...**

3. Una vez aceptado el riesgo, AGROASEMEX procederá a emitir la póliza o pólizas correspondientes a favor de SAGARPA, en su calidad de asegurado, en donde consten el estado, superficie, cultivos y riesgos asegurados, así como la suma asegurada y monto de la Prima. Emitida la póliza o pólizas, AGROASEMEX procederá a realizar la afectación presupuestal de los recursos del Programa hasta por el monto necesario para cubrir las Primas.

4. ...

...”

“DECIMA PRIMERA.- ...

Los recursos que al cierre del ejercicio fiscal 2006 no se destinen a los fines autorizados en estas Reglas y aquellos que no se hayan devengado serán reintegrados a AGROASEMEX a fin de que ésta los devuelva a la Tesorería de la Federación en los términos de los artículos 51 y 54 del PEF.”

“DECIMA SEGUNDA.- ...

...

...

...

...

AGROASEMEX presentará un informe de cierre del ejercicio sobre la operación del Programa a que se refieren estas Reglas, dentro de los primeros veinte días hábiles de enero de 2007, a la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, a la SFP y a la propia Secretaría, en términos de lo dispuesto en el primer párrafo de esta Regla.”

“DECIMA TERCERA.- ...

...

...

...

El Programa se evaluará, en los términos previstos en el artículo 54, fracción IV, inciso b) del PEF.”

“DECIMA CUARTA.- ...

Estas Reglas se publicarán en el Diario Oficial de la Federación y se difundirán mediante el sistema Internet, en términos del artículo 54 del PEF.

...”

“DECIMA SEPTIMA.- ...

Periodo: x Trimestre 2006.

Grupo Indicador		Objetivo	Unidad de Medida	Indicador	
				Estándar	X Trimestre 2006
Superficie Asegurada (hectáreas) / 1'000,0000*	X 100	Evaluar el impacto del Programa en relación con la superficie estimada susceptible de ser asegurada durante el ejercicio 2006.	%	Al menos 85	X
Suma Asegurada /presupuesto 2006 para el FAPRACC	X100	Evaluar el impacto del Programa en relación con el presupuesto asignado al FAPRACC durante el ejercicio 2006.	%	Al menos 125	X

*Superficie estimada, medida en hectáreas, susceptible de ser asegurada durante el ejercicio 2006”

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente acuerdo entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- De conformidad con lo establecido por la fracción I del artículo 55 del PEF, la papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que adquieran las dependencias y entidades para el Programa deberán incluir la siguiente leyenda: "Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".

TERCERO.- De conformidad con lo dispuesto en la fracción I del artículo 55 del PEF, toda la publicidad y promoción que adquieran las dependencias y entidades para el Programa, tales como anuncios en medios electrónicos, escritos y gráficos y de cualquier otra índole, deberá incluir invariablemente la siguiente leyenda: "Este programa está financiado con recursos públicos aprobados por la Cámara de Diputados y queda prohibido su uso para fines partidistas, electorales o de promoción personal de los funcionarios."

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

El presente Acuerdo se emite en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los trece días del mes febrero del año dos mil seis.- El Director General, **José Antonio González Anaya.-** Rúbrica.

ACUERDO por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a los Fondos de Aseguramiento Agropecuario, publicadas el 18 de febrero de 2005.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE APOYO A LOS FONDOS DE ASEGURAMIENTO AGROPECUARIO, PUBLICADAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 18 DE FEBRERO DE 2005.

JOSE ANTONIO GONZALEZ ANAYA, Director General de Seguros y Valores de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 16, 31, fracciones VIII, XXIII y XXV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 22, fracción IX, 32, fracción VII, 125, 126, 127, 128, 188, 189, 190, fracción II y 191 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable; 51, 52, 53, 54, 55, 66 y 68, así como el Anexo 3 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2006 y en ejercicio de las atribuciones que me confiere el artículo 32, fracciones I, IV y XVIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y

CONSIDERANDO

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006 y el Programa Nacional de Financiamiento del Desarrollo 2002-2006, establecen que el desarrollo agropecuario y pesquero es fundamental para elevar el bienestar de segmentos importantes de la población.

Que en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2005, en su Anexo 17 "Programa Especial Concurrente para el Desarrollo Rural Sustentable 2005", en su apartado "Financiamiento y Seguro Rural", se encuentra previsto el programa "Gastos de Supervisión y Operación de Fondos de Aseguramiento y Microaseguro", con base en lo cual se expidió el Acuerdo por el que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público emitió las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a los Fondos de Aseguramiento Agropecuario, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de febrero de 2005, dándose cumplimiento a lo dispuesto en el Capítulo VIII "De las Reglas de Operación para Programas" del propio Decreto.

Que en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2006, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de diciembre de 2005, en su Anexo 3 "Programa Especial Concurrente para el Desarrollo Rural Sustentable", del "Ramo 06 Hacienda y Crédito Público", en su apartado "Financiamiento y Desarrollo Rural", se encuentra previsto el Programa "Gastos de Supervisión y Operación de Fondos de Aseguramiento y Microaseguro", el cual debe de continuar sujeto a reglas de operación y con base en lo cual se expide el presente acuerdo.

Que esta Secretaría ha considerado conveniente modificar las actuales Reglas de Operación del Programa de Apoyo a los Fondos de Aseguramiento Agropecuario, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 18 de febrero de 2005, a el fin de mantener la operación del Programa de Apoyo a los Fondos de Aseguramiento Agropecuario, conforme a las disposiciones del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2006.

Que, con el fin de reducir las cargas regulatorias a los beneficiarios del Programa de Apoyo a los Fondos de Aseguramiento Agropecuario, se reduce el plazo en el que se comprometen a seguir operando; beneficio que se hace extensivo a la población objetivo que recibió apoyos en los ejercicios de 2004 y 2005.

En virtud de lo expuesto, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

UNICO.- Se modifican las reglas primera, segunda, tercera, cuarta, quinta, sexta, décima, décima primera, décima segunda, décima tercera, décima cuarta, décima quinta, décima séptima y décima octava de las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a los Fondos de Aseguramiento Agropecuario, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 18 de febrero de 2005, para quedar de la siguiente manera:

“PRIMERA.- ...

1. a 3. ...

4. Beneficiarios: en singular o plural, a los Fondos y Organismos Integradores que reciban los Apoyos de acuerdo con estas Reglas.

5. Fondos: en singular o plural, a los Fondos de Aseguramiento Agropecuario constituidos o reconocidos conforme a la Ley de Fondos de Aseguramiento Agropecuario y Rural;

6. Ley de Fondos: a la Ley de Fondos de Aseguramiento Agropecuario y Rural, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 13 de mayo de 2005.

7. OIC: al Organismo Interno de Control en AGROASEMEX.

8. Organismos Integradores: en singular o plural, a las asociaciones representativas de los Fondos de carácter local, estatal y nacional, constituidos y en operación conforme a la Ley de Fondos.

9. PEF: al Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2006, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 22 de diciembre de 2005.

10. Programa: al Programa de Apoyo a los Fondos de Aseguramiento Agropecuario.

11. Recursos autorizados: a los recursos presupuestarios autorizados en el PEF dentro del rubro de “Gastos de Supervisión y Operación de Fondos de Aseguramiento y Microaseguro”, en los que se sustenta el Programa.

12. Reglas: a las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a los Fondos de Aseguramiento Agropecuario.

13. Secretaría: a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, por conducto de la Dirección General de Seguros y Valores.

14. SFP: a la Secretaría de la Función Pública.”

“SEGUNDA.- ...

...

...

...

Se deroga.

“TERCERA.- ...

1. a 2. ...

3. Apoyar a los Organismos Integradores para que consoliden las funciones previstas en la Ley de Fondos, en relación con los Fondos, mediante los conceptos de gasto previstos en el ANEXO No. 2 que forma parte de estas Reglas.”

“CUARTA.- ...

El Programa está dirigido a los Fondos y Organismos Integradores que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Reglas para el otorgamiento de los Apoyos y con los siguientes criterios de elegibilidad:

1. Para apoyar el costo de transacción de los aseguramientos de daños del ramo agrícola y de animales contratados por los Fondos:

Se apoyará a los Fondos que realicen operaciones en el ejercicio ganadero o en el año agrícola 2006, que acrediten su registro en los términos establecidos en la Ley de Fondos.

En el caso de los Fondos que operan en forma especializada cultivos perennes, se tomará como base que la vigencia de sus operaciones incida mayoritariamente en el ejercicio fiscal de 2006.

2. Para el fortalecimiento de los Organismos Integradores:

Se apoyará a los Organismos Integradores de carácter local, estatal y nacional, que realicen funciones en el 2006, conforme a las facultades asignadas por la Ley de Fondos o las que les sean delegadas de conformidad con dicho ordenamiento, y que acrediten su registro en los términos establecidos en la Ley de Fondos.”

“QUINTA.- ...

1. Para apoyar el costo de transacción de los aseguramientos contratados por los Fondos:

En el ANEXO No. 1 que forma parte de estas Reglas se describen los conceptos y montos de los Apoyos correspondientes.

2. Para el fortalecimiento de los Organismos Integradores:

En el ANEXO No. 2 que forma parte de estas Reglas se describen los conceptos y montos de los Apoyos correspondientes.”

“SEXTA.- ...

a).- Los Fondos elegibles de la Población Objetivo que soliciten Apoyos por escrito, en el periodo señalado en estas Reglas deberán asumir el compromiso de continuar operando por lo menos el ciclo agrícola homólogo o un ejercicio ganadero posterior a los ciclos agrícolas primavera-verano 2005, otoño-invierno 2005/2006 y el ejercicio ganadero 2005.

En el caso de los Fondos que inicien operaciones en el 2006, deberán asumir el compromiso de continuar operando por lo menos un ciclo agrícola homólogo o un ejercicio ganadero posterior al del inicio de sus operaciones.

b).- Los Organismos Integradores que en el 2006 se encuentren registrados y en operación conforme a la Ley de Fondos y que asuman el compromiso de continuar operando por los menos en el ejercicio fiscal posterior.”

“DECIMA.- ...

1. El cumplimiento de los requisitos de elegibilidad, documentos y criterios de selección, deberán apegarse a lo señalado en las presentes Reglas, en los anexos y formatos que forman parte de las mismas, así como a los que se establezcan en los Lineamientos de Operación del Programa que expida la Secretaría, conforme a la Ley de Fondos y a las presentes Reglas.

2. Los Fondos y los Organismos Integradores, por medio de su representante legal, manifestarán a AGROASEMEX su interés en participar en el Programa, para lo cual indicarán claramente los tipos de Apoyos que requerirán, según sean elegibles, en los términos señalados en los anexos que forman parte de estas Reglas; solicitudes que serán enviadas vía Internet a la dirección de correo electrónico: apoyosfondos@agrosemex.gob.mx, a través del sistema electrónico de comunicación denominado AGRONET, establecido por AGROASEMEX para apoyar la gestión del Sistema Nacional de Aseguramiento al Medio Rural, desde la dirección de correo electrónico asignada al Fondo u Organismo Integrador.

Para los efectos de lo establecido en el párrafo anterior, AGROASEMEX dará a conocer vía Internet a los Fondos y a los Organismos Integradores el procedimiento mediante el cual se puedan incorporarse al sistema electrónico de comunicación para la asignación de una dirección de correo electrónico.

AGROASEMEX, en un plazo de quince días hábiles, contado a partir de la fecha de recepción vía Internet de las solicitudes señaladas en el primer párrafo de este numeral 2, verificará que el Fondo u Organismo Integrador solicitante sea elegible y que los montos y términos solicitados se apeguen a los requisitos establecidos en estas Reglas; y, en su caso, emitirá la autorización correspondiente, comunicando al Fondo u Organismo Integrador, a su dirección de correo electrónico, dicha decisión.

AGROASEMEX el día hábil siguiente en que venza el plazo a que se refiere el párrafo anterior, podrá por escrito y por una sola vez, formular observaciones al interesado, sobre las deficiencias en su solicitud, sobre aspectos que no afecten los requisitos de elegibilidad, para que en un término que no podrá ser mayor de cinco días hábiles, proceda a llevar a cabo aclaraciones o correcciones a la solicitud respectiva. En el caso de que la solicitud no se apegue a lo establecido en estas Reglas, AGROASEMEX lo notificará por el mismo medio al consejo de administración o representante legal del solicitante, en el que explicará las causas de la negativa.

Una vez emitida la autorización correspondiente, las solicitudes de los Apoyos se presentarán a AGROASEMEX en los formatos previstos para cada tipo de Apoyo en los anexos de estas Reglas; las cuales deberán ser firmadas por los miembros del consejo de administración o por el representante legal, acompañados, en su caso, de la documentación e información requerida en las presentes Reglas, anexos y formatos de la mismas.

3. AGROASEMEX, en un plazo máximo de veinte días hábiles, contado a partir de que disponga de los anexos firmados por los miembros del consejo de administración o por el representante legal del Fondo u Organismo Integrador y de toda la información requerida de conformidad con lo previsto por estas Reglas, verificará que cumpla con los requisitos establecidos y, de ser el caso, lo notificará por AGRONET al consejo de administración o representante legal, así como la fecha en la que se podrán entregar los recursos, de conformidad con las disponibilidades presupuestarias autorizadas por la Secretaría.

4. La entrega de los recursos se acreditará mediante los comprobantes de los depósitos o transferencias a las cuentas bancarias designadas por el Fondo u Organismo Integrador respectivo, según proceda.

Los Fondos y los Organismos Integradores deberán registrar en su contabilidad los Apoyos recibidos y las operaciones realizadas con los mismos, así como conservar la documentación comprobatoria de los gastos efectuados, que reúna los requisitos fiscales, de conformidad con los conceptos autorizados, por el plazo que establezcan las disposiciones fiscales.

La revisión de la información y documentación se entenderá sin perjuicio de la facultad de comprobación a que se refiere el numeral 8 de esta Regla.

5. El pago se efectuará a través de un depósito en la cuenta bancaria que el Fondo o el Organismo Integrador respectivo, haya registrado ante AGROASEMEX. La fecha límite para realizar los pagos que procedan será el 15 de diciembre de 2006.

6. Si el Fondo o el Organismo Integrador utilizan o destinan los Apoyos para fines o funciones distintos a los señalados en estas Reglas, los recursos recibidos deberán ser reintegrados a AGROASEMEX, más un interés moratorio igual a dos veces la tasa de CETES en emisión primaria a 28 días, considerando el plazo a partir de la fecha de entrega de los Apoyos y hasta la fecha de su reintegro total.

7. En caso de negativa del Fondo o del Organismo Integrador a reintegrar los recursos conforme lo dispone el numeral anterior, AGROASEMEX, como instancia ejecutora del Programa, ejercerá las acciones legales que procedan para su recuperación para lo cual tendrá los poderes para pleitos y cobranzas necesarios.

8. AGROASEMEX podrá realizar revisiones documentales y supervisiones físicas en las oficinas de los Fondos y Organismos Integradores beneficiarios, para comprobar la existencia de los bienes y servicios adquiridos y la correcta aplicación y registro contable de los Apoyos. Los Fondos y Organismos Integradores deberán proporcionar las facilidades necesarias para que se cumpla con las acciones de revisión y supervisión.

9. Si AGROASEMEX detecta inconsistencias entre la solicitud y la aplicación de los Apoyos, el Fondo u Organismo Integrador reintegrarán los recursos y cubrirán el interés moratorio en la forma y términos previstos en el numeral 6 de esta Regla. AGROASEMEX informará a la Secretaría toda inconsistencia que detecte y se sujetará a las instrucciones que ésta le dicte por escrito.

10. Los Fondos que reciban los Apoyos deberán seguir operando por lo menos un ciclo agrícola homólogo o un ejercicio ganadero posterior, conforme lo señalado en la Sexta de las presentes Reglas. Los Fondos no incumplirán con este requisito en los siguientes casos:

- Cuando se transformen en sociedades mutualistas de seguros de conformidad con la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros, siempre y cuando continúen operando durante el plazo antes establecido.

- Si se fusionan con otro u otros Fondos de conformidad con lo previsto en la Ley de Fondos y demás normativa aplicable, siempre y cuando sean transferidos al Fondo fusionante los Apoyos o los bienes adquiridos con éstos por el Fondo fusionado; transmisión que se hará constar en el convenio de fusión que aprueben las asambleas respectivas. El Fondo fusionante deberá continuar operando durante el plazo antes establecido y asumir solidariamente las obligaciones derivadas de los Apoyos recibidos por el Fondo fusionado. En caso de escisión se procederá en los términos que apruebe la asamblea.

Si por causas imputables al Fondo de que se trate, deja de operar durante el ciclo homólogo o el ejercicio posterior siguiente a aquel que sirvió de referencia para el cálculo de los Apoyos señalados en el ANEXO No. 1 que forma parte de estas Reglas, o si sus operaciones medidas en términos de las cuotas de seguro, se reducen en un 40% (cuarenta por ciento) o más de las realizadas en dicho ciclo o ejercicio ganadero de referencia, deberá reintegrar a AGROASEMEX el importe de los Apoyos, más los intereses calculados en la forma y términos previstos en el numeral 6 de esta Regla, contados desde la fecha en que se dé la causa del reintegro de los Apoyos. En el caso del Fondo fusionante a que se refiere el párrafo anterior, la reducción se medirá respecto de la suma de los Apoyos recibidos por éste y el o los Fondos fusionados.

Para efecto de verificar el cumplimiento del porcentaje, en caso de escisión, se sumará las operaciones de los Fondos escindidos.

Para los efectos de la aplicación de la presente Regla, así como para determinar las operaciones de los Fondos en los Años Agrícolas y/o ejercicio ganaderos, se procederá como sigue:

Tratándose de Fondos que operen ambos ciclos (Otoño Invierno o Primavera Verano), deberá tomarse como ciclo o ejercicio en que se le hubiesen suministrado los Apoyos, aquel en el que el Fondo opere mayoritariamente.

Para el caso de los Fondos que operan en forma regular el ramo agrícola y de animales, deberá tomarse la suma de las cuotas de seguro cobradas en ambos ramos; con base en ello, corresponderá al ramo agrícola el ciclo en el que el Fondo opere mayoritariamente.

11. Los miembros del consejo de administración de los Fondos y de los Organismos Integradores, serán responsables solidarios de la aplicación y uso correcto de los Apoyos en términos de estas Reglas. Los miembros de dichos órganos que hayan firmado la solicitud, responderán solidariamente del reintegro de los Apoyos en los casos que proceda conforme a las presentes Reglas.

Por su parte, el consejo de vigilancia del Fondo y el comisario de los Organismos Integradores respectivos, serán responsables de vigilar la exacta aplicación de los Apoyos que reciban de acuerdo con estas Reglas y, en caso de detectar alguna irregularidad, deberán reportarla al día siguiente hábil de que tengan conocimiento de la irregularidad por escrito a AGROASEMEX, así como a los miembros del consejo de administración del Fondo de que se trate o el consejo de administración del Organismo Integrador.

12. El Fondo y el Organismo Integrador perderán el derecho a los Apoyos y procederán a su reintegro, cuando incurran en cualquiera de las causas siguientes:

a) ...

b) Por proporcionar documentación que no reúna los requisitos exigidos por las disposiciones fiscales aplicables;

c) a d) ...

e) Por la utilización o aplicación de los Apoyos para fines distintos a los señalados en estas Reglas;

f) Por revocación, disolución, liquidación, transformación, suspensión de operaciones o si por causas imputables al Fondo de que se trate, dejara de operar o que sus operaciones medidas en términos de las cuotas de seguro, se redujeran en un 40% (cuarenta por ciento) o más de las realizadas, durante el ciclo homólogo o ejercicio ganadero siguiente al que sirvió de referencia para el cálculo de los Apoyos señalados en el ANEXO No. 1 que forma parte de las presentes Reglas.

g) ...

13. El monto autorizado para cubrir los Apoyos es de \$34'700,000.00 (treinta y cuatro millones setecientos mil pesos 00/100 M.N.) y su entrega, en términos de estas Reglas, estará sujeta al calendario autorizado a AGROASEMEX por la Secretaría. Su aplicación se sujetará a las condiciones, términos y montos previstos en estas Reglas y sus anexos.

Los recursos señalados para cada componente en los anexos de estas Reglas, podrán ser redistribuidos con autorización de la Secretaría, con base en los remanentes que se obtengan en cada uno, una vez cubiertos sus objetivos dentro de los plazos previstos para su ejercicio fiscal.

Los recursos se pagarán en orden de prelación a las solicitudes que hubiesen cumplido en tiempo y forma con los requisitos señalados en estas Reglas, hasta agotar la asignación de cada componente. En su caso, la Secretaría podrá determinar reasignaciones en el presupuesto de los componentes de Apoyo, una vez cumplidas las metas previstas. Efectuadas las reasignaciones, los recursos se pagarán hasta agotarse en orden de prelación a las solicitudes que hubieran sido presentadas primero, siempre y cuando hubiesen cumplido en tiempo y forma con los requisitos señalados en estas Reglas. Las solicitudes presentadas con posterioridad no recibirán los Apoyos.

Si al 15 de noviembre de 2006, una vez autorizadas las solicitudes, presentadas conforme a estas Reglas, existiesen remanentes, éstos se distribuirán entre los Fondos como parte del componente de gastos de transacción, de manera proporcional al total autorizado en dicho componente.

AGROASEMEX dará a conocer a los Fondos beneficiarios el monto a que tengan derecho, para que documenten la solicitud de reasignación de remanentes en el FORMATO 1 que forma parte del ANEXO No. 1 de estas Reglas y lo entreguen a AGROASEMEX, a más tardar el 15 de noviembre de 2006; solicitud que deberá estar firmada por las autoridades del Fondo o por su representante legal.

AGROASEMEX al día hábil siguiente en que venza el plazo a que se refiere el párrafo anterior, podrá por escrito y por una sola vez, formular observaciones al interesado, sobre las deficiencias en su solicitud, en aspectos que no afecten los requisitos de elegibilidad, para que en un término que no podrá ser mayor de cinco días hábiles proceda a la aclaración o corrección de la solicitud. En el caso de que la solicitud no se apegue a lo establecido en estas Reglas, AGROASEMEX lo notificará por el mismo medio al consejo de administración o representante legal del solicitante, en el que explicará las causas de la negativa.

Los recursos no acreditados por los Fondos beneficiarios en los términos establecidos, se reintegrarán a la Tesorería de la Federación de acuerdo a la Décima Primera de las presentes Reglas.

14. ...

...

15. ...”

“DECIMA PRIMERA.- ...

Los recursos que al cierre del ejercicio fiscal 2006 no hayan sido devengados por los Fondos o los Organismos Integradores, serán reintegrados a AGROASEMEX a fin de que ésta los devuelva a la Tesorería de la Federación en términos de los artículos 51 y 54 del PEF.”

“DECIMA SEGUNDA.- ...

...

...

...

...

AGROASEMEX presentará un informe de cierre del ejercicio sobre la operación del Programa a que se refieren estas Reglas, dentro de los primeros veinte días hábiles de enero de 2007, a la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, a la SFP y a la Secretaría, en términos de lo dispuesto en el primer párrafo de esta Regla.”

“DECIMA TERCERA.- ...

...

...

...

El Programa se evaluará por cada componente en los términos previstos en el artículo 54, fracción IV, inciso b), del PEF.”

“DECIMA CUARTA.- ...

Estas Reglas se publicarán en el Diario Oficial de la Federación y se difundirán en la página de Internet de AGROASEMEX, en términos del artículo 54 del PEF.

...”

“DECIMA QUINTA.- ...

...

...

...

...

a) ...

b) Realizar auditorías para verificar que los recursos asignados al Programa se hayan canalizado a los Fondos y Organismos Integradores en términos de estas Reglas y examinar los sistemas, mecanismos y procedimientos establecidos para la aplicación de los mismos.

...

...

a) a c) ...”

“DECIMA SEPTIMA.- ...

...

Los Fondos y Organismos Integradores podrán presentar quejas y denuncias por irregularidades en la canalización de los Apoyos.

Las quejas y denuncias podrán ser presentadas personalmente, por escrito, vía telefónica o por el sistema de Internet, ante las oficinas correspondientes de la SFP, o bien ante el OIC. En el caso del OIC, podrán presentarse vía telefónica al número 01800-710-2147 o mediante correo electrónico a la dirección: agroquejanet@agroasemex.gob.mx.

...

...”

“DECIMA OCTAVA.- ...

I. ...

Indicador	Fórmula	Unidad de Medida
Fondos beneficiados con Apoyos para gastos de transacción	No. de Fondos atendidos/Total de Fondos elegibles registrados en la Secretaría * 100	Porcentaje 80%

II. Presupuesto ejercido.- Medir el avance del ejercicio presupuestal autorizado para el Programa.

Indicador	Fórmula	Unidad de Medida
Presupuesto ejercido	Presupuesto ejercido/\$34'700,000.00 autorizado * 100	Porcentaje 80%

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente acuerdo entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Del “Acuerdo por el que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público emitió las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a los Fondos de Aseguramiento Agropecuario”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de febrero de 2005, continuarán vigentes a la entrada en vigor del presente acuerdo los Formatos 4 y 6; se derogan el Anexo 1, el Formato 1, el Anexo 2 y el Formato 2; por cuanto a los Anexos 3 y 4 y Formatos 3, 5 y 7, quedan sustituidos por sus similares, Anexos 1 y 2, así como Formatos 1, 2 y 3, respectivamente, a los cuales se hace referencia en este acuerdo.

TERCERO.- De conformidad con lo establecido por la fracción I del artículo 55 del PEF, la papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que adquieran las dependencias y entidades para el Programa deberán incluir la siguiente leyenda: “Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”.

CUARTO.- De conformidad con lo dispuesto en la fracción I del artículo 55 del PEF, toda la publicidad y promoción que adquieran las dependencias y entidades para el Programa, tales como anuncios en medios electrónicos, escritos y gráficos y de cualquier otra índole, deberá incluir invariablemente la siguiente leyenda: “Este programa está financiado con recursos públicos aprobados por la Cámara de Diputados y queda prohibido su uso para fines partidistas, electorales o de promoción personal de los funcionarios.”

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

El presente Acuerdo se emite en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los trece días del mes febrero de dos mil seis.- El Director General, **José Antonio González Anaya.-** Rúbrica.

ANEXO No. 1

El Apoyo al costo de transacción de los aseguramientos contratados por los Fondos se otorgará a los Fondos elegibles, por única vez, conforme a lo siguiente:

1. Se calcularán con base en los gastos de administración generados por el Fondo derivados de las cuotas de seguros pagadas en la operación del seguro de daños agrícola o pecuario de los ciclos agrícolas o ejercicios ganaderos que hayan concluido su operación, que a continuación se señalan y que para los efectos de estas Reglas se consideran como ciclos de referencia:

- Ciclo agrícola otoño-invierno 2005/2006.
- Ciclo agrícola primavera-verano 2005.
- Ejercicio ganadero 2005.

2. Los gastos de administración generados por el fondo, se determinarán conforme lo marca el artículo 33 de la Ley. Dependiendo del rango de gastos de administración en el que se ubique el Fondo, se otorgará como Apoyo una cuota fija a la que se adicionará un porcentaje sobre el excedente del límite inferior de gastos del Fondo, de acuerdo a la siguiente tabla:

TABLA DE APLICACION DE APOYO A LOS GASTOS DE TRANSACCION			
GASTOS DE OPERACION		MONTO DE LOS APOYOS	
LIMITE INFERIOR (Pesos)	HASTA (Pesos)	CUOTA FIJA (Pesos)	PORCENTAJE DE APOYO SOBRE EL EXCEDENTE DEL LIMITE INFERIOR
0	50,000	0.00	50.0%
50,000	100,000	25,000.00	45.0%
100,001	150,000	47,500.00	35.0%
150,001	200,000	65,000.00	25.0%
200,001	300,000	77,500.00	20.0%
300,001	400,000	97,500.00	10.0%
400,001	500,000	107,500.00	8.0%
500,001	1,000,000	115,500.00	6.0%
1,000,001	o más	145,500.00	4.0%

3. Los Fondos que realizan operaciones del ramo agrícola, podrán solicitar los Apoyos calculados con relación a los ciclos de referencia, bajo las condiciones y plazos siguientes:

- Ciclo de referencia otoño-invierno 2005/2006, a más tardar el 15 de noviembre de 2006 y a partir del cierre de las operaciones del ciclo mencionado.
- Ciclo de referencia primavera-verano 2005, a más tardar el 15 de noviembre de 2006 y a partir del inicio del ciclo agrícola primavera-verano 2006, lo que se acreditará mediante la presentación de copia del contrato de reaseguro correspondiente, siempre y cuando el programa de suscripción represente al menos el 60% (sesenta por ciento) de la operación realizada en el ciclo primavera-verano 2005 que se tomó como base para

el cálculo de los Apoyos. Una vez acreditado lo anterior, se pagará al Fondo un monto equivalente al 60% (sesenta por ciento) del Apoyo autorizado; el remanente para alcanzar la totalidad del Apoyo autorizado, se pagará cuando el Fondo acredite haber alcanzado primas contratadas y pagadas en el ciclo primavera-verano 2006, equivalentes a cuando menos al 60% (sesenta por ciento) de la operación del ciclo de referencia.

4. En el caso de Fondos que realizan operaciones del ramo ganadero los Apoyos se solicitarán a más tardar el 15 de noviembre de 2006 y a partir del inicio de operaciones del ejercicio ganadero 2006, lo que se acreditará mediante la presentación de copia del contrato de reaseguro correspondiente. Los Apoyos podrán solicitarse en parcialidades con base en la operación contratada y pagada del ejercicio 2006, por montos equivalentes al menos a un 20% (veinte por ciento) de la operación realizada en el del ejercicio ganadero de referencia 2005. Cuando su operación del ejercicio ganadero 2006 rebase el 60% (sesenta por ciento) del ejercicio ganadero de referencia 2005, podrán solicitar el remanente para alcanzar la totalidad del Apoyo autorizado.

5. En el caso de Fondos que inicien su operación en 2006, los Apoyos se solicitarán a más tardar el 15 de noviembre de 2006 y a partir de que inicien operaciones, lo que se acreditará mediante la presentación de copia del contrato de reaseguro correspondiente. Los Apoyos se calcularán y solicitarán con base en la operación contratada y pagada del ejercicio 2006, lo que podrá hacerse en parcialidades con cortes que serán, como mínimo, mensuales. No se admitirán solicitudes adicionales o ampliaciones a los Apoyos solicitados para el caso de que el Fondo incremente sus operaciones con posterioridad al 15 de noviembre de 2006.

6. Los Fondos constituidos con anterioridad a 2006, que acrediten su registro en los términos establecidos en la Ley de Fondos, que no hubieran registrado operaciones en los ciclos agrícolas primavera-verano 2005 o en el ejercicio ganadero 2005 que se toman como referencia para el cálculo de los Apoyos, para poder solicitarlos deberán haber operado en el ciclo o ejercicio ganadero homólogo inmediato anterior a dichos ciclos o ejercicio ganadero de referencia. Los Apoyos se solicitarán a más tardar el 15 de noviembre de 2006 y a partir de que reinicien sus operaciones, lo que se acreditará mediante la presentación de copia del contrato de reaseguro correspondiente. Los Apoyos se calcularán y solicitarán con base en la operación contratada y pagada en 2006, lo que podrá hacerse en parcialidades con cortes que serán, como mínimo, mensuales. No se admitirán solicitudes adicionales o ampliaciones a los Apoyos solicitados para el caso de que el Fondo incremente sus operaciones con posterioridad al 15 de noviembre de 2006.

7. Las solicitudes se presentarán en el formato 1, "Solicitud de Apoyos para Gastos de Transacción", que se incluye en este Anexo.

8. El Fondo acreditará los montos reportados en el formato 1 mediante las constancias de aseguramiento y los recibos correspondientes al pago de cuotas de sus socios; con los comprobantes de pago del reaseguro que contraten; y con los registros respectivos dentro de su contabilidad. AGROASEMEX podrá requerir a los Fondos la presentación de la documentación comprobatoria para verificar las solicitudes y su correcta aplicación y/o en cumplimiento de lo dispuesto en la Décima, numeral 8 de las Reglas. La calidad de Fondo en operación se acreditará con los movimientos de subsidio a la prima que hayan reportado los Fondos a AGROASEMEX.

Los recursos asignados a este componente del Programa son hasta de \$26'900,000.00 (veintiséis millones novecientos mil pesos 00/100 M.N.).

FORMATO 1
SOLICITUD DE APOYOS PARA GASTOS DE TRANSACCION

_____**(lugar)**_____, a _____**(día)** de _____**(mes)**_____, de 2006

C. DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE FINANZAS CORPORATIVAS
 AGROASEMEX, S. A.

Los que suscribimos integrantes del Consejo de Administración del Fondo de Aseguramiento _____(agrícola, ganadero o agropecuario)_____ _____(razón social del Fondo)_____, A. C., del Estado de _____, con clave de Registro otorgada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público _____, nos dirigimos a usted solicitar Apoyo por \$ _____ (_____
 pesos ____/100 M.N.), del Programa de Apoyo a los Fondos.

Las características técnicas de los Apoyos son las siguientes:

FONDO CON OPERACION EN LOS CICLOS O EJERCICIO GANADERO DE REFERENCIA:			
CICLO OTOÑO-INVIERNO 2005/2006:		CICLO PRIMAVERA-VERANO 2005:	
EJERCICIO GANADERO 2005:		PERIODO DE CONTRATACION 2006:	DE: dd/mm/aa A: dd/mm/aa
FONDO QUE INICIA O REANUDA OPERACIONES EN 2006:			
CICLO PRIMAVERA-VERANO 2006:		EJERCICIO GANADERO 2006:	
		PERIODO DE CONTRATACION 2006:	DE: dd/mm/aa A: dd/mm/aa

	AGRICOLA	GANADERO	TOTAL
MONTO DE PRIMAS PAGADAS CAPTADAS	\$	\$	\$
COSTO DEL REASEGURO	\$	\$	\$
MONTO DE PRIMAS DEL FONDO	\$	\$	\$
MONTO DE GASTOS DE ADMINISTRACION	\$	\$	\$
MONTO SOLICITADO PARA GASTOS DE TRANSACCION	\$	\$	\$

Los suscritos, con el carácter de miembros del consejo de administración del Fondo, reconocemos y declaramos, bajo protesta de decir verdad, que:

1. Conocemos y entendemos el contenido de las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a los Fondos de Aseguramiento Agropecuario (en lo sucesivo las "Reglas").
2. El Fondo que representamos cumple los requisitos de elegibilidad para ser beneficiario de los Apoyos previstos en el Programa y nos comprometemos a continuar con la operación del Fondo, por lo menos, por el plazo establecido en las Reglas para conservar el derecho a los Apoyos.
3. Sabemos las implicaciones legales que representa ser beneficiarios de programas apoyados con recursos del gobierno federal.
4. Asumimos, en lo personal, la responsabilidad solidaria de aplicar estrictamente los Apoyos que solicitamos para los fines previstos por el Programa.
5. Asumimos, en lo personal, la responsabilidad solidaria de reintegrar los recursos que se entreguen al Fondo como Apoyo al amparo de esta solicitud, para el caso de que incurra en alguna de las causas de devolución previstas en las Reglas.
6. Comprobaremos ante AGROASEMEX, cuando el Fondo sea requerido, la correcta aplicación de los Apoyos que recibamos con la documentación fiscal correspondiente en los términos de las Reglas.
7. Cumpliremos todas y cada una de las obligaciones que establecen las Reglas, para que el Fondo que representamos acredite y mantenga el carácter de beneficiario del mismo.

ATENTAMENTE

EL CONSEJO DE ADMINISTRACION

PRESIDENTE

SECRETARIO

TESORERO

 (Nombre, firma
 y domicilio particular)

 (Nombre, firma
 y domicilio particular)

 (Nombre, firma
 y domicilio particular)

"Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la Ley aplicable y ante la autoridad competente".

ANEXO No. 2

Para los Organismos Integradores se otorgarán por única vez los Apoyos a que se refiere este Anexo, que deberán destinarse a la consolidación de su administración y capacidad técnica y aplicarse a uno o una combinación de los siguientes conceptos:

1. Capacitación de su gerente o director y del personal técnico que desarrollará los que presten a los Fondos y, en su caso, a otros Organismos Integradores.

2. Equipamiento y servicios legales y administrativos necesarios para desarrollar sus fines, dentro de los que se podrá incluir: mobiliario y equipo de oficina; renta o adecuación del local registrado como domicilio fiscal del Organismo Integrador y pago de servicios indispensables para su funcionamiento; y sueldos del personal técnico y administrativo, por la prestación de un servicio personal subordinado.

3. Desarrollo e implementación de aplicaciones y sistemas informáticos relacionados con las funciones que les otorga la Ley de Fondos.

Los Apoyos se pagarán en parcialidades trimestrales iguales, a partir del mes inmediato siguiente al cierre de cada trimestre, con excepción de la última que se cubrirá a más tardar el 15 de diciembre de 2006. En este último caso la solicitud deberá presentarse a más tardar el 15 de noviembre de 2006.

4. Los Apoyos se asignarán conforme los siguientes criterios:

a) Para los Organismos Integradores locales o estatales se otorgará un apoyo de hasta \$20,000.00 (veinte mil pesos 00/100 M.N.) por cada Fondo que afilien o que le presten servicios de seguimiento; en ningún caso se podrá duplicar el Apoyo por cada Fondo, por lo que si un Fondo está afiliado tanto a un Organismo Integrador local como estatal, el Apoyo se otorgará al Organismo Integrador estatal.

b) Para efectos del inciso anterior los Fondos serán contabilizados una sola vez y deberán estar constituidos y en operación de acuerdo a la Ley de Fondos. La calidad del Fondo en operación se acreditará con los movimientos de subsidio a la prima del seguro agropecuario que hayan reportado los Fondos a AGROASEMEX y con los contratos de reaseguro que suscriban.

c) Los Apoyos se cubrirán en forma proporcional, contado a partir del registro del Organismo. El número de Fondos afiliados y de los Fondos que reciban el servicio de seguimiento se computarán al término de cada trimestre.

d) El Organismo Integrador nacional recibirá hasta \$2'000,000.00 (dos millones de pesos 00/100 M.N.).

e) Para solicitar los Apoyos, los Organismos Integradores deberán apegarse y requisitar los formatos 2 y 3 que forman parte de este Anexo.

f) Para ser beneficiarios de los Apoyos, los Organismos Integradores y sus Fondos afiliados o los que les presten el servicio de seguimiento, deberán estar registrados y estar en operación, en los términos de la Ley de Fondos.

Los recursos asignados a este componente del programa son \$7'800,000.00 (siete millones ochocientos mil pesos 00/100 M.N.).

5. La calidad de afiliado se acreditará con las actas de asambleas respectivas protocolizadas ante fedatario público.

La prestación de los servicios de seguimiento se acreditará con los contratos de prestación de servicios correspondientes.

FORMATO 2

SOLICITUD DE APOYOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS ORGANISMOS INTEGRADORES DE LOS FONDOS

_____(lugar)_____, a _____(día)_____ de _____(mes)_____ de 2006

C. DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE FINANZAS CORPORATIVAS AGROASEMEX, S.A.

Los que suscribimos representantes legales del Organismo Integrador:

- 1) Nombre del Organismo Integrador: _____
- 2) Ambito de competencia: _____
- 3) Registro Federal de Contribuyentes: _____
- 4) Registro ante la SHCP: _____
- 5) Monto de los Apoyos solicitados: \$ _____ (_____ PESOS ____/100 M.N.)
- 6) Periodo que se cobra: del _____ al _____ de 2006.

7) Nombre de los Fondos u Organismos Integradores que lo forman o a los que se les prestan servicios de seguimiento:			Registro ante la SHCP y RFC en el caso de los Organismos Integradores que lo forman.
Nº	CVE SNAMR	DENOMINACION	
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Los suscritos, con el carácter de representantes legales del Organismo Integrador, reconocemos y declaramos, bajo protesta de decir verdad, que:

1. Conocemos y entendemos el contenido de las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a los Fondos de Aseguramiento Agropecuario (en lo sucesivo las "Reglas").

2. El Organismo Integrador, que representamos cumple los requisitos de elegibilidad para ser beneficiario de los Apoyos previstos en las Reglas.

3. Sabemos las implicaciones legales que representa ser beneficiarios de programas apoyados con recursos del gobierno federal.

4. Asumimos, en lo personal, la responsabilidad solidaria de aplicar estrictamente los Apoyos que solicitamos para los fines previstos por el Programa.

5. Asumimos, en lo personal, la responsabilidad solidaria de reintegrar los recursos que se entreguen al Organismo Integrador, como Apoyo al amparo de esta solicitud, para el caso de que incurra en alguna de las causas de devolución previstas en las Reglas.

6. Comprobaremos ante AGROASEMEX, cuando el Organismo Integrador sea requerido, la correcta aplicación de los Apoyos que recibamos con la documentación fiscal correspondiente en los términos de las Reglas.

7. Cumpliremos todas y cada una de las obligaciones que establecen las Reglas, para que el Organismo Integrador que representamos acredite y mantenga el carácter de beneficiario del mismo.

ATENTAMENTE

EL CONSEJO DE ADMINISTRACION

PRESIDENTE

SECRETARIO

TESORERO

(Nombre, firma
y domicilio particular)_____
(Nombre, firma
y domicilio particular)_____
(Nombre, firma
y domicilio particular)

"Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la Ley aplicable y ante la autoridad competente".

INSTRUCTIVO DE LLENADO FORMATO 2

NOMBRE DEL FORMATO: Solicitud de Apoyos para los Organismos Integradores.

OBJETIVO: Solicitar los Apoyos destinados para los Organismos Integradores, dentro del Programa.

INSTRUCCIONES DE LLENADO:

NUMERO	DATO	DESCRIPCION
1	Nombre del Organismo Integrador	Se anotará la razón o denominación social del Organismo Integrador, en los mismos términos como aparezca en su cédula de identificación fiscal.
2	Ambito de Competencia	Se anotará si se trata de un Organismo Integrador local, estatal o nacional.
3	Registro Federal de Contribuyentes	Se anotará el dato de inscripción en el RFC del Organismo Integrador que aparece en la cédula de identificación fiscal.
4	Registro ante la SHCP	Se anotará el dato de registro otorgado por la SHCP al Organismo Integrador, conforme la Ley de Fondos.
5	Monto de los Apoyos solicitados	El monto de los Apoyos deberá ser el autorizado, de acuerdo al número de Organismos Integradores o Fondos que lo integran.
6	Periodo que se cobra	Se anotará el dato del bimestre o periodo al que corresponden los gastos.
7	Nombre de los Organismos Integradores o Fondos que lo integran	Se anotarán los nombres de las instancias que conforman el Organismo Integrador.
8	Registro ante la SHCP	Se anotará el número de Registro otorgado al Fondo, por la SHCP.

FORMATO 3
CEDULA DE INFORMACION DEL ORGANISMO INTEGRADOR

_____**(lugar)**_____, a **(día)** de **(mes)** de 2006

C. DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE FINANZAS CORPORATIVAS

AGROASEMEX, S. A.

Los que suscribimos representantes legales del Organismo Integrador, manifestamos lo siguiente:

1) Razón o denominación social del Organismo Integrador:

2) Número de escritura constitutiva:

3) Nombre, número y plaza del Notario Público:

4) Número de registro del Registro Público de la Propiedad y el Comercio:

5) Registro Federal de Contribuyentes:

6) Registro ante la SHCP:

7) Fecha de constitución:

8) Nombre de los Fondos u Organismos Integradores que lo forman o a los que se les prestan servicios de seguimiento:			Registro ante la SHCP y RFC en el caso de los Organismo Integradores que lo forman.
Nº	CVE SNAMR	DENOMINACION	
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

REPRESENTANTES LEGALES		
9) Nombre	10) Cargo	11) Firma

Datos del domicilio fiscal del Organismo Integrador:	
12) Domicilio:	13) Código Postal:
14) Municipio:	15) Estado:
16) Localidad	17) Correo electrónico:
18) Número de teléfono y fax:	

Datos Bancarios	
19) Nombre del Banco:	20) Sucursal:
21) Número de cuenta:	22) Número Clabe:

Los firmantes manifestamos bajo protesta de decir verdad, que la información contenida en esta cédula es verídica.

ATENTAMENTE

REPRESENTANTES LEGALES DEL ORGANISMO INTEGRADOR

(Nombre, cargo, firma
y domicilio particular)

(Nombre, cargo, firma
y domicilio particular)

(Nombre, cargo, firma
y domicilio particular)

“Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la Ley aplicable y ante la autoridad competente”.

INSTRUCTIVO DE LLENADO FORMATO 3

NOMBRE DEL FORMATO: Cédula de información de los Organismos Integradores

OBJETIVO: Conformar el Registro de los Organismos Integradores para el fortalecimiento a los Fondos.

A. Los Organismos Integradores que soliciten su inscripción en el Registro, deberán anexar a la cédula la siguiente documentación:

a) Copia del testimonio de la escritura pública donde conste la constitución del Organismo Integrador, con los datos de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio que corresponda.

b) Copia del testimonio de la escritura pública donde conste el otorgamiento del poder al(los) representante(s) del Organismo Integrador, con los datos de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio que corresponda.

c) Copia de la identificación oficial de los representantes legales (credencial de elector de preferencia).

d) Copia de la cédula de identificación fiscal.

e) Copia de una constancia oficial de domicilio (escritura de propiedad, recibos de servicios de energía eléctrica; teléfono; agua).

f) Copia del comprobante de la cuenta bancaria.

g) Copia del registro otorgado por la SHCP, conforme a la Ley de Fondos.

B. El formato se llenará de la siguiente forma:

NUMERO	DATO	DESCRIPCION
1	Razón o denominación social	Razón o denominación social del Organismo Integrador, en los mismos términos como aparezca en su cédula de identificación fiscal (indicar si se trata de un Organismo Integrador local, estatal o nacional).
2	No. de escritura constitutiva	Número de la escritura en la que conste la constitución del Organismo Integrador.
3	Notario	Nombre, número y ciudad del notario ante quien se otorgó la escritura constitutiva.
4	Datos de inscripción en el RPPyC	Datos de inscripción de la escritura en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, así como estado y municipio al que corresponde dicho registro.
5	Registro Federal de Contribuyentes	Dato de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes del Organismo Integrador que aparece en la cédula de identificación fiscal.
6	Registro ante la SHCP	Se anotará el registro otorgado por la SHCP.
7	Fecha de constitución	Fecha de la escritura que contiene la constitución del Organismo Integrador.
8	Nombre de los Organismos Integradores o Fondos que lo integran	Nombres de las instancias que integran el Organismo Integrador.
9	Nombre	Nombre completo del representante del Organismo Integrador, como aparezca en su acta de nacimiento.
10	Cargo	Puesto que ocupan los representantes legales en el consejo de administración del Organismo Integrador.
11	Firma	Los representantes legales en el consejo de administración del Organismo Integrador, deberán firmar tal y como lo hicieron en la identificación oficial que presenten.
12	Domicilio	Nombre completo de la calle, número y colonia del domicilio fiscal del Organismo Integrador, si no corresponde a la ubicación física, anotar también ésta.
13	Código Postal	Código Postal del domicilio del Organismo Integrador.
14	Municipio	Municipio o delegación donde tenga su domicilio el Organismo Integrador.
15	Estado	Estado donde se ubica el Organismo Integrador.
16	Localidad	Ciudad donde tenga su domicilio el Organismo Integrador.
17	Correo Electrónico	Correo electrónico del Organismo Integrador.
18	Número de teléfono y fax	Número de teléfono y de fax que tenga el Organismo Integrador en su domicilio.
19	Nombre del Banco	Denominación social de la institución bancaria donde el Organismo Integrador tiene apertura la cuenta, para recibir depósitos o transferencias.
20	Sucursal	Nombre o número de la sucursal de la institución bancaria donde el Organismo Integrador tiene apertura su cuenta, para que se le hagan los depósitos o transferencias.
21	Número de cuenta	Número de la cuenta bancaria del Organismo Integrador, donde se le hagan los depósitos o transferencias.
22	Número de Clabe (18 dígitos)	Número de la clave bancaria estandarizada de la cuenta bancaria del Organismo Integrador, donde se le hagan las transferencias interbancarias.

ACUERDO por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo del Micro Seguro de Vida, publicadas el 18 de febrero de 2005.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA PARA EL DESARROLLO DEL MICRO SEGURO DE VIDA, PUBLICADAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 18 DE FEBRERO DE 2005.

JOSE ANTONIO GONZALEZ ANAYA, Director General de Seguros y Valores de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 16 y 31 fracciones VIII, XXIII y XXV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 51, 52, 53, 54, 55, 66 y 68, así como el Anexo 3 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2006 y en ejercicio de las atribuciones que me confiere el artículo 32 fracciones I, IV y XVIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y

CONSIDERANDO

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006 y el Programa Nacional de Financiamiento del Desarrollo 2002-2006, establecen que el desarrollo agropecuario y pesquero es fundamental para elevar el bienestar de segmentos importantes de la población.

Que en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2005, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de diciembre de 2004, en su Anexo 17 "Programa Especial Concurrente para el Desarrollo Rural Sustentable 2005", en su apartado "Financiamiento y Seguro Rural", se encuentra previsto el Programa "Gastos de Supervisión y Operación de Fondos de Aseguramiento y Microaseguro", con base en lo cual se expidió el Acuerdo por el que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público emite las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo del Micro Seguro de Vida, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de febrero de 2005, dándose cumplimiento a lo dispuesto en el Capítulo VIII "De las Reglas de Operación para Programas" del propio Decreto.

Que, en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2006, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 22 de diciembre de 2005, en su Anexo 3 "PROGRAMA ESPECIAL CONCURRENTE PARA EL DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE", del "Ramo 06 Hacienda y Crédito Público", en su apartado "Financiamiento y Seguro Rural", se encuentra previsto el programa "Gastos de Supervisión y Operación de Fondos de Aseguramiento y Microaseguro", el cual debe de continuar sujeto a reglas de operación y con base en lo cual se expide el presente Acuerdo.

Que esta Secretaría ha considerado conveniente modificar las actuales Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo del Micro Seguro de Vida, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 18 de febrero de 2005, a fin de mantener la operación del Programa para el Desarrollo del Micro Seguro de Vida, conforme a las disposiciones del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2006.

En virtud de lo expuesto, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

UNICO.- Se modifican las reglas Primera, Segunda, Quinta, Décima Primera, Décima Segunda, Décima Tercera, Décima Cuarta, Décima Sexta, Décima Séptima de las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo del Micro Seguro de Vida, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 18 de febrero de 2005, para quedar de la siguiente manera:

"PRIMERA.- ...**1. a 5. ...**

6. PEF: al Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2006, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 22 de diciembre de 2005.

7. Programa: al Programa para el Desarrollo del Micro Seguro de Vida, que operará con recursos asignados en el PEF, Anexo 3, bajo el rubro "Financiamiento y Seguro Rural, Gastos de Supervisión y Operación de Fondos de Aseguramiento y Microaseguro".

8. a 10. ..."**"SEGUNDA.- ...**

...

...

...

Se deroga.

“QUINTA.- ...

...

1. ...

...

Con ese objeto, AGROASEMEX podrá apoyar la realización de: proyectos de investigación y estudios de mercado sobre riesgos que puedan ser asegurables y a los que esté expuesta la Población Objetivo, talleres o seminarios específicos, así como la difusión de sus resultados, con el objeto de profundizar en el conocimiento de las necesidades de Micro Seguro de Vida de la Población Objetivo y así lograr una mayor divulgación de las características y beneficios del mismo.

2. ...

...

a).- Sufragar gastos operativos por un monto equivalente al cincuenta por ciento de la prima por cada asegurado.

b).- Sufragar gastos preoperativos por un monto de \$20,000.00 (veinte mil pesos 00/100 M.N.) a cada Intermediario que participe en términos de lo previsto en el ANEXO No. 1 que forma parte de las presentes Reglas.

c).- Adquirir el equipo de cómputo y software requeridos para la operación y administración del Micro Seguro de Vida, por un monto máximo de \$20,000.00 (veinte mil pesos 00/100 M.N.) por Intermediario.

d).- Establecer programas de educación financiera y promoción dirigidos a promover una cultura de prevención de riesgos entre la Población Objetivo.

e).- Apoyar los gastos para la capacitación del personal que operará y administrará el Micro Seguro de Vida en los Intermediarios, por un monto máximo de hasta \$12,000.00 (doce mil pesos 00/100 M.N.) para cada Intermediario que participe en los términos del ANEXO No. 2 que forma parte de las presentes Reglas.

f).- Apoyar los gastos para el desarrollo de un sistema informático que permita la eficiente administración del Micro Seguro de Vida por un monto máximo de hasta \$500,000.00 (quinientos mil pesos 00/100 M.N.) conforme a lo establecido en el ANEXO No. 3 que forma parte de las presentes Reglas.

3. ...

...

...”

“DECIMA PRIMERA.- ...

Los recursos que al cierre del ejercicio fiscal 2006 no se destinen a los fines autorizados en estas Reglas y aquellos que no se hayan devengado serán reintegrados a AGROASEMEX a fin de que ésta los devuelva a la Tesorería de la Federación en los términos de los artículos 51 y 54 del PEF.”

“DECIMA SEGUNDA.- ...

...

...

...

...

AGROASEMEX presentará un informe de cierre del ejercicio sobre la operación del Programa a que se refieren estas Reglas, dentro de los primeros veinte días hábiles de enero de 2007, a la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, a la SFP y a la propia Secretaría, en términos de lo dispuesto en el primer párrafo de esta Regla.”

“DECIMA TERCERA.- ...

...

...

...

El Programa se evaluará, en los términos previstos en el artículo 54, fracción IV, inciso b) del PEF.”

“DECIMA CUARTA.- ...

Estas Reglas se publicarán en el Diario Oficial de la Federación y se difundirán mediante el sistema Internet, en términos del artículo 54 del PEF.

...”

“DECIMA SEXTA.- ...

...

...

Las quejas o denuncias podrán ser presentadas personalmente, por escrito, en forma telefónica o por Internet, ante las oficinas correspondientes de la SFP, o bien ante el OIC. En el caso del OIC, podrán presentarse por teléfono al número 01800-472-7080 o mediante correo electrónico a la dirección: agroquejanet@agroasemex.gob.mx.

...

...”

“DECIMA SEPTIMA.- ...

Periodo: x Trimestre 2006.

Grupo Indicador	Objetivo	Unidad de Medida	Indicador	
			Estándar	X Trimestre 2006
Implementación de la prueba piloto	Evaluar la efectividad del Micro Seguro de Vida en la población objetivo.	SI/NO	SI	X
Asegurados	Contar con la masa crítica necesaria para obtener conclusiones relevantes en la prueba piloto.	Número	3,000	X

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- A la entrada en vigor del presente Acuerdo, los ANEXOS 1, 2 y 3 y los FORMATOS 1, 2 y 3 a los que se hace referencia en este acuerdo, sustituirán a aquéllos a los que se hace referencia en el “Acuerdo por el que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público emite las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo del Micro Seguro de Vida”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de febrero de 2005.

TERCERO.- De conformidad con lo establecido por la fracción I del artículo 55 del PEF, la papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que adquieran las dependencias y entidades para el Programa deberán incluir la siguiente leyenda: “Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”.

CUARTO.- De conformidad con lo dispuesto en la fracción I del artículo 55 del PEF, toda la publicidad y promoción que adquieran las dependencias y entidades para el Programa, tales como anuncios en medios electrónicos, escritos y gráficos y de cualquier otra índole, deberá incluir invariablemente la siguiente leyenda: “Este programa está financiado con recursos públicos aprobados por la Cámara de Diputados y queda prohibido su uso para fines partidistas, electorales o de promoción personal de los funcionarios.”

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

El presente Acuerdo se emite en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los trece días del mes de febrero de dos mil seis.- El Director General, **José Antonio González Anaya.**- Rúbrica.

ANEXO No. 1

Podrán participar en la prueba piloto las Aseguradoras, Intermediarios que suscriban un convenio con AGROASEMEX para la operación de dicha prueba.

Los apoyos se otorgarán por AGROASEMEX de la siguiente forma:

I.- El apoyo para sufragar los gastos preoperativos y operativos del Micro Seguro de Vida, únicamente se otorgará a los Intermediarios que suscriban el convenio de operación. Deberán solicitarlo a más tardar el último día hábil de noviembre de dos mil seis.

Los apoyos para gastos preoperativo deberán destinarse a cubrir nómina del personal del Intermediario dedicado a la promoción y contratación del Micro Seguro de Vida.

Para determinar el monto del apoyo para gastos operativos se tomará en cuenta la prima pura de riesgo cobrada a los asegurados hasta el veintitrés de noviembre de dos mil seis, exclusivamente por el otorgamiento de dicho Micro Seguro de Vida.

La solicitud deberá presentarse por escrito en los términos del formato 1 de este anexo. Podrá enviarse vía correo electrónico a la dirección electrónica: microseguro.apoyo@agroasemex.gob.mx, sin perjuicio de entregarla a AGROASEMEX firmada por escrito.

A la solicitud se deberá anexar una relación que contenga cuando menos:

- a).-** Número de póliza;
- b).-** Nombre del asegurado;
- c).-** Nombre del (o los) beneficiarios, y
- d).-** Monto de la prima.

AGROASEMEX dispondrá de un plazo de quince días hábiles, contado a partir de la entrega, para revisar la solicitud y la relación.

AGROASEMEX podrá por escrito y por una sola vez, formular observaciones al interesado, sobre las deficiencias en su solicitud, en aspectos que no afecten los requisitos de elegibilidad, dentro de los primeros diez días hábiles de entregada la solicitud, para que en un término que no podrá ser mayor de cinco días hábiles proceda a la aclaración o corrección de la solicitud. En el caso de que la solicitud no se apegue a lo establecido en estas Reglas, AGROASEMEX lo notificará al solicitante, en el que explicará las causas de la negativa.

En caso de que proceda, AGROASEMEX realizará el pago correspondiente mediante depósito a la cuenta bancaria que el Intermediario señale en su solicitud.

La revisión de la información y de la documentación se entenderá sin perjuicio de la facultad de comprobación que realice AGROASEMEX en cualquier tiempo.

II.- Para la adquisición del equipo de cómputo y software requeridos para la operación y administración del Micro Seguro de Vida, los Intermediarios deberán solicitar el apoyo a más tardar el último día hábil de octubre de dos mil seis.

Los paquetes podrán integrarse por equipo de cómputo de escritorio, impresora o software, con un costo máximo de \$20,000.00 (veinte mil pesos 00/100 M.N.), que se destinará para los trabajos propios del Micro Seguro de Vida. Las características mínimas del equipo deberán ser: Procesador Intel Pentium IV de 2.4 Ghz; memoria en RAM de 512 MB; disco duro de 40 GB; DVD ROM; monitor de 17", Sistema Operativo Windows XP Profesional, impresora estándar con una capacidad de 6 páginas por minuto, y 600 pp y punto. El software mínimo deberá ser Office 2000. El equipo deberá ser nuevo y de marca conocida en el mercado.

La solicitud deberá presentarse por escrito en los términos del formato 2 de este anexo. Podrá enviarse vía correo electrónico a la dirección electrónica: microseguro.apoyo@agroasemex.gob.mx, sin perjuicio de entregarla a AGROASEMEX firmada por escrito.

AGROASEMEX dispondrá de un plazo de diez días hábiles, contado a partir de que le sea entregada toda la información requerida, para revisar la solicitud y, en su caso, notificará por escrito la autorización correspondiente. AGROASEMEX informará la fecha en la que se podrán entregar los apoyos.

AGROASEMEX podrá por escrito y por una sola vez, formular observaciones al interesado, sobre las deficiencias en su solicitud, en aspectos que no afecten los requisitos de elegibilidad, dentro de los primeros cinco días hábiles de entregada la solicitud, para que en un término que no podrá ser mayor de cinco días hábiles proceda a la aclaración o corrección de la solicitud. En el caso de que la solicitud no se apegue a lo establecido en estas Reglas, AGROASEMEX lo notificará al solicitante, en el que explicará las causas de la negativa.

En el caso de que la solicitud no se apegue a lo establecido en las Reglas y en este anexo, AGROASEMEX lo notificará al solicitante y explicará por escrito las causas de la negativa.

Una vez emitida la autorización, el Intermediario realizará las adquisiciones solicitadas y entregarán a AGROASEMEX: copia de los comprobantes que reúnan los requisitos fiscales del paquete de cómputo, que deberán estar a nombre del Intermediario.

AGROASEMEX dispondrá de un plazo de quince días hábiles, contado a partir de la entrega de los comprobantes fiscales, para revisar que los mismos reúnen los requisitos fiscales correspondientes. En caso de que proceda, AGROASEMEX realizará el pago mediante depósito a la cuenta bancaria que el Intermediario señale en su solicitud.

La revisión de la información y de la documentación se entenderá sin perjuicio de la facultad de comprobación que realice AGROASEMEX en cualquier tiempo.

FORMATO 1

SOLICITUD DE APOYOS PARA SUFRAGAR GASTOS DE LA PRUEBA PILOTO DEL PROGRAMA PARA EL DESARROLLO DEL MICRO SEGURO DE VIDA

_____, a _____ de _____ de 2006

C. DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE FINANZAS CORPORATIVAS AGROASEMEX, S.A.

El (Los) que suscribe (suscribimos) representante(s) legal del Intermediario _____, me (nos) dirijo (dirigimos) a usted para solicitarle el Apoyo por \$ _____ del Programa citado al rubro.

I.- Para Gastos preoperativos la suma de \$ _____ (PESOS 00/100, M.N.)

II.- Para Gastos operativos la suma de \$ _____ (PESOS 00/100, M.N.)

Las características técnicas del apoyo son las siguientes:

MONTO DE PRIMAS PAGADAS \$ _____

MONTO SOLICITADO COMO APOYO (10%) \$ _____

En caso de que el apoyo solicitado sea procedente, el importe respectivo deberá depositarse, mediante transferencia bancaria, a la cuenta número _____ del Banco (nombre del Banco), sucursal (denominación y/o número de la sucursal), en (lugar), CLABE (clave bancaria estandarizada), a nombre de mi representada. Para tal efecto, se anexa copia del último estado de cuenta.

El (los) suscrito(s), con el carácter de representante(s) legal(es) de (nombre del Intermediario), reconozco (cemos) y declaro(mos), bajo protesta de decir verdad, que:

1. Conocemos y entendemos el contenido de las Reglas del Programa para el Desarrollo del Micro Seguro de Vida (en lo sucesivo las "Reglas").

2. (Nombre del Intermediario) cumple los requisitos para recibir los apoyos previstos en el Programa y nos comprometemos a llevar a cabo la prueba piloto en los términos de las Reglas y del convenio que suscribamos con AGROASEMEX.

3. Sabemos las implicaciones legales que representa ser beneficiarios de programas apoyados con recursos del Gobierno Federal.

ATENTAMENTE

EL REPRESENTANTE LEGAL

(Nombre, firma y
domicilio particular)

"Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la Ley aplicable y ante la autoridad competente".

FORMATO 2**PROGRAMA PARA EL DESARROLLO DEL MICRO SEGURO DE VIDA
SOLICITUD DE APOYOS PARA EQUIPO DE COMPUTO**

_____, a ____ de _____ de 2006

(lugar)

(día)

(mes)

C. DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE FINANZAS CORPORATIVAS AGROASEMEX, S.A.

El (Los) que suscribe (suscribimos) representante (s) legal del Intermediario _____, me (nos) dirijo (dirigimos) a usted para solicitarle el apoyo por \$ _____ del Programa citado al rubro.

Las características técnicas de los bienes a adquirir con los apoyos son las siguientes:

COMPUTADORA NUEVA DE ESCRITORIO:

MARCA	PROCESADOR	MONITOR	MEMORIA RAM	DISCO DURO	DVD ROM
(Reconocida en el mercado)	(Intel pentium IV de 2.4 Ghz. como mínimo)	(Mínimo 17 pulgadas)	(Mínimo 512 MB)	(Mínimo 40 GB)	(Debe incluirlo)

IMPRESORA STANDARD NUEVA:

TIPO	MODELO Y MARCA	CAPACIDAD DE IMPRESION	TIPO DE IMPRESION	VELOCIDAD DE IMPRESION
Láser o de inyección a tinta.		(No. de hojas por minuto, mínimo 6)	(Color o Negro en función de la marca)	(No. De puntos, mínimo 600pp)

SOFTWARE:

AÑO DE ACTUALIZACION
(Mínimo Office 2000)

En caso de que el apoyo solicitado sea procedente, el importe respectivo deberá depositarse, mediante transferencia bancaria, a la cuenta número _____ del Banco (nombre del Banco), sucursal (denominación y/o número de la sucursal), en (lugar), CLABE (clave bancaria estandarizada), a nombre de mi representada. Para tal efecto, se anexa copia del último estado de cuenta.

El (los) suscrito(s), con el carácter de representante(s) legal(es) de (nombre del Intermediario), reconozco (cemos) y declara(mos), bajo protesta de decir verdad, que:

1. Conocemos y entendemos el contenido de las Reglas del Programa para el Desarrollo del Micro Seguro de Vida (en lo sucesivo las "Reglas").

2. (Nombre del Intermediario) cumple los requisitos para recibir los apoyos previstos en el Programa y nos comprometemos a llevar a cabo la prueba piloto en los términos de las Reglas y del convenio que suscribamos con AGROASEMEX.

3. Sabemos las implicaciones legales que representa ser beneficiarios de programas apoyados con recursos del Gobierno Federal.

ATENTAMENTE

EL REPRESENTANTE LEGAL

(Nombre y firma)

"Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la Ley aplicable y ante la autoridad competente".

ANEXO No. 2

El componente para apoyar los gastos para la capacitación del personal que operará y administrará el Micro Seguro de Vida en los Intermediarios, se otorgará a los que suscriban el convenio de operación, Este apoyo deberán solicitarlo a más tardar el último día hábil de noviembre de dos mil seis.

AGROASEMEX, en un plazo de quince días hábiles, contado a partir de la fecha de recepción vía Internet de las solicitudes, verificará que las mismas se apeguen a los requisitos establecidos en estas Reglas; y, en su caso, emitirá la autorización correspondiente, que comunicará al Intermediario, a su dirección de correo electrónico, dicha decisión.

AGROASEMEX el día hábil siguiente en que venza el plazo a que se refiere el párrafo anterior, podrá por escrito y por una sola vez, formular observaciones al interesado, sobre las deficiencias en su solicitud, sobre aspectos que no afecten los requisitos de elegibilidad, para que en un término que no podrá ser mayor de cinco días hábiles, proceda a llevar a cabo aclaraciones o correcciones a la solicitud respectiva. En el caso de que la solicitud no se apegue a lo establecido en estas Reglas, AGROASEMEX lo notificará por el mismo medio al Intermediario, en el que explicará las causas de la negativa.

Cuando AGROASEMEX reciba solicitudes entre el 16 y 30 de noviembre de dos mil seis, los plazos de quince y cinco días hábiles a que se refieren los dos párrafos precedentes se reducirán a ocho y tres días hábiles, respectivamente.

I. Objetivos.**A. Generales**

Dotar al personal de los Intermediarios de los conocimientos necesarios para la promoción y contratación del Micro Seguro de Vida.

B. Específicos

Capacitar al personal de los Intermediarios en la operación, y en los procesos de contratación y seguimiento del Micro Seguro de Vida.

II. Acciones

El Intermediario contratará la capacitación para cumplir los objetivos antes señalados.

El apoyo será hasta por la \$12,000.00 (DOCE MIL PESOS 00/100 M.N.) por Intermediario que solicite el Apoyo.

FORMATO No. 3**PROGRAMA PARA EL DESARROLLO DEL MICRO SEGURO DE VIDA****SOLICITUD DE APOYOS PARA CAPACITACION**

_____, a ____ de _____ de 2006

(lugar)**(día)****(mes)****C. DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE FINANZAS CORPORATIVAS AGROASEMEX, S.A.**

El (Los) que suscribe (suscribimos) representante (s) legal del Intermediario _____, me (nos) dirijo (dirigimos) a usted para solicitarle el apoyo por \$ _____ del Programa citado al rubro.

Para el componente de capacitación proporcionamos la siguiente información:

CURSO

TIPO DE CURSO	TEMAS O ASUNTOS	PARTICIPANTES	DURACION	COSTO TOTAL	NOMBRE DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO
(Teórico práctico)		(No.)	(No. de días)		(Nombre o denominación social)

(Llenar las áreas sombreadas).

El (los) suscrito(s), con el carácter de representante(s) legal(es) de (nombre del Intermediario), reconozco (cemos) y declara (mos), bajo protesta de decir verdad, que:

1. Conocemos y entendemos el contenido de las Reglas del Programa para el Desarrollo del Micro Seguro de Vida (en lo sucesivo las "Reglas").

2. (Nombre del Intermediario) cumple los requisitos para recibir los apoyos previstos en el Programa y nos comprometemos a llevar a cabo la prueba piloto en los términos de las Reglas y del convenio que suscribamos con AGROASEMEX.

3. Sabemos las implicaciones legales que representa ser beneficiarios de programas apoyados con recursos del Gobierno Federal.

4. Comprobaremos ante AGROASEMEX, cuando (el Intermediario) sea requerido, la correcta aplicación de los Apoyos que recibamos con la documentación fiscal que legalmente corresponda en los términos de las Reglas.

5.- Asumo (Asumimos), en lo personal, la responsabilidad solidaria y subsidiaria de aplicar estrictamente los Apoyos que solicita mi (nuestra) representada para los fines previstos por el Programa, así como la obligación solidaria de devolver los mismos en caso de que se dediquen a un fin diferente.

ATENTAMENTE

EL REPRESENTANTE LEGAL

(Nombre y firma)

"Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la Ley aplicable y ante la autoridad competente".

ANEXO No. 3

El apoyo para el desarrollo de un sistema informático hasta por \$500,000.00 (QUINIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.), a que se refiere el inciso e) del numeral 2 de la Quinta de estas Reglas, se entregará al Intermediario que presente el proyecto de desarrollo informático que cumpla con los requerimientos siguientes.

a).- Que el sistema trabaje bajo una plataforma estándar del mercado.

b).- Deberá ser un desarrollo original en materia de administración del Micro Seguro de Vida.

c).- Los derechos patrimoniales de uso y explotación del desarrollo, incluida la licencia y código del sistema serán a nombre del Gobierno Federal para su distribución gratuita por AGROASEMEX.

Con base a los requerimientos anteriores, el desarrollo que se presente deberá cumplir con los siguientes criterios técnicos:

- Plataforma de desarrollo net o java.
- Base de datos MYSQL o SQL DATA BASE.
- Plataforma distribuida en capas 100% web enable.
- Que corra en plataforma Windows Intel.
- Capacidad multiusuario.

AGROASEMEX, en un plazo de quince días hábiles, contado a partir de la fecha de recepción vía Internet de las solicitudes, verificará que las mismas se apeguen a los requisitos establecidos en estas Reglas; y, en su caso, emitirá la autorización correspondiente, que comunicará al Intermediario, a su dirección de correo electrónico, dicha decisión.

AGROASEMEX el día hábil siguiente en que venza el plazo a que se refiere el párrafo anterior, podrá por escrito y por una sola vez, formular observaciones al interesado, sobre las deficiencias en su solicitud, sobre aspectos que no afecten los requisitos de elegibilidad, para que en un término que no podrá ser mayor de cinco días hábiles, proceda a llevar a cabo aclaraciones o correcciones a la solicitud respectiva. En el caso de que la solicitud no se apegue a lo establecido en estas Reglas, AGROASEMEX lo notificará por el mismo medio al Intermediario, en el que explicará las causas de la negativa.

En caso de que se presente más de un proyecto que cumpla con los requisitos, AGROASEMEX decidirá cuál de éstos recibirá el apoyo.

REGLAS de Operación del Programa de Capital de Riesgo para Acopio, Comercialización y Transformación y para el Servicio de Cobertura que operará el Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural (FOCIR).

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

PROYECTO DE MODIFICACION DE REGLAS DE OPERACION QUE OPERARA EL FONDO DE CAPITALIZACION E INVERSION DEL SECTOR RURAL (FOCIR).

Con fundamento en los artículos 54, 66 y Anexo 3 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2006, y en los artículos 1, 2, 3 fracción XIV, inciso a), 4 y demás relativos aplicables de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información, y considerando:

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 52 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2005, las reglas de operación del Programa de Capital de Riesgo para Acopio, Comercialización y Transformación fueron publicadas el 4 de febrero de 2005 en el Diario Oficial de la Federación.

Que conforme a lo dispuesto en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2006, en su artículo 66 y el Anexo 3 del propio Decreto, así como en el oficio No.312.A.-001838 emitido por la Dirección General de Programación y Presupuesto "B" de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, se asignan al Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural recursos por 297.0 millones de pesos para contribuir en la operación del Programa Especial Concurrente para el Desarrollo Rural Sustentable a través de los componentes:

1. Capital de Riesgo para Acopio, Comercialización y Transformación con una asignación presupuestal de 197 millones de pesos, y
2. Servicios de Cobertura y Capital de Riesgo con una asignación presupuestal de 100 millones de pesos.

Que con objeto de ampliar el alcance de los apoyos del programa de Capital de Riesgo para Acopio, Comercialización y Transformación y fomentar el acompañamiento de mayor número de inversionistas en proyectos productivos mediante operaciones en Capital de Riesgo, se considera conveniente realizar adecuaciones a las reglas de operación para ofrecer un servicio de cobertura que haga más atractiva su participación.

En este contexto y a efecto de cumplir con lo antes expuesto se expiden las siguientes:

**REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE CAPITAL DE RIESGO PARA ACOPIO,
COMERCIALIZACION Y TRANSFORMACION Y PARA EL SERVICIO DE COBERTURA QUE OPERARA
EL FONDO DE CAPITALIZACION E INVERSION DEL SECTOR RURAL (FOCIR)**

1. Presentación

Las presentes Reglas de Operación se publican en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 54, 66 y el Anexo 3 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2006, con el objeto de asegurar una aplicación eficiente, eficaz, equitativa y transparente de los recursos públicos, cuya asignación presupuestal global es de \$297.0 millones a ser ejercidos por FOCIR.

2. Definiciones

- a) **Actividades agropecuarias:** Los procesos productivos primarios: caza, pesca, recolección, agricultura, ganadería, forestal y acuacultura, incluyendo las actividades complementarias como los servicios de apoyo a la producción (semillas, fertilizantes, plaguicidas, mecanización, acopio y transporte), así como los procesos de beneficio como limpieza, clasificación y empaque de la producción primaria.
- b) **Actividades agroindustriales:** Los procesos productivos de transformación industrial que incorporan valor agregado a la producción primaria del sector agropecuario y forestal.
- c) **Cadena productiva:** El conjunto de elementos y agentes concurrentes de los procesos productivos de productos agropecuarios, forestales y agroalimentarios, incluidos el abastecimiento de equipo técnico, insumos productivos, recursos financieros, la producción primaria, acopio, transformación industrial, almacenamiento, distribución y comercialización.
- d) **Capital de Riesgo:** Producto financiero que consiste en la aportación de recursos al capital social o destinado a financiar capital de inversión (mezanine) en las empresas de manera temporal y minoritaria, bajo la suscripción y exhibición de acciones comunes en sociedades mercantiles (S.A. de C.V. y S. de R.L.), partes sociales definidas a través de certificados de aportación en sociedades de producción rural (S.P.R.).

- e) **Contrato de cobertura:** Contrato entre el inversionista y FOCIR en el que se estipulan las condiciones específicas de otorgamiento del servicio de cobertura.
- f) **Coordinadora Sectorial:** Dirección General de Banca de Desarrollo adscrita a la Subsecretaría de Hacienda y Crédito Público de la SHCP.
- g) **Cobertura:** Instrumento de administración de riesgo para dar al inversionista certidumbre de recuperar un porcentaje de su participación, lo cual permite establecer un nivel tope de pérdida respecto de la inversión inicial, en el caso de que el proyecto en el que participe no genere los resultados esperados.
- h) **Ejercicio de la cobertura:** Acto mediante el cual el inversionista solicita a FOCIR hacer efectiva la cobertura del porcentaje pactado de recuperación.
- i) **FOCIR:** Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural.
- j) **Fondo de Cobertura:** Monto de recursos registrados en el Balance de FOCIR para cubrir las contingencias derivadas de hacer efectiva la cobertura otorgada a los inversionistas que se incorporen al Programa.
- k) **Instrumentos Financieros (Deuda Convertible, Deuda Subordinada, Cuasicapital, Apoyo reembolsable):** Mediante estos instrumentos se otorgan apoyos a personas físicas o morales que acopian, comercializan y transforman productos agropecuarios o derivados de procesos agroindustriales, para que aporten capital en empresas rurales nuevas o ya existentes o mediante la suscripción de contratos de financiamiento.
- l) **Inversionistas privados:** Cualquier persona física o moral que desea destinar recursos financieros a las actividades agropecuarias y agroindustriales con fines productivos mediante aportación de capital accionario para un proyecto productivo.
- m) **Inversionista institucional:** Sociedades de inversión de capitales y fondos de capital de riesgo público o privado o cualquier otro intermediario financiero constituido legalmente y autorizado para participar en inversiones en proyectos productivos.
- n) **Persona Física:** Se refiere a gente con capacidad jurídica para contratar los servicios y/o productos financieros mayores de 18 años con plenas facultades mentales y legales.
- o) **Persona Moral:** Se entenderá como toda sociedad civil o mercantil que desarrolle actividades empresariales y cuenta con capacidad para contratar los servicios y/o productos financieros.
- p) **Población Objetivo:** Segmento o tipo de población que será sujeta a los beneficios de la operación de los programas a cargo de FOCIR.
- q) **Prima de la Cobertura:** Es el precio que el inversionista debe cubrir a FOCIR al contratar el servicio de cobertura de capital de riesgo, el precio será establecido por FOCIR de conformidad con los criterios establecidos en las presentes Reglas.
- r) **Programa:** Acciones que implican erogaciones de recursos siempre y cuando se cumpla con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación para que FOCIR otorgue los apoyos a su cargo, listados en el Anexo 3 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2006.
- s) **Redes de valor:** La interrelación e integración del conjunto de elementos y agentes concurrentes de los procesos de producción agropecuarios y agroindustriales para generar el mayor valor posible con base en las preferencias del consumidor, mediante la vinculación de los eslabones de una cadena de producción-consumo, desde los proveedores de insumos y materias primas, los servicios de apoyo a la producción, los procesos productivos de extracción y cosecha, la transformación industrial de productos y subproductos, su acondicionamiento y conservación, hasta su distribución, comercialización y consumo.
- t) **Sector Rural:** Se integra de personas físicas o morales y grupos localizados en todo el país, que desarrollan actividades productivas vinculadas a las actividades agropecuarias y agroindustriales, incluyendo el desarrollo tecnológico y los servicios de apoyo y logística, preferentemente en regiones que presentan potencial productivo.
- u) **SHCP:** Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- v) **Tipos de Apoyo:** Productos o servicios para los cuales se formalizan los derechos y obligaciones que contraen FOCIR y la población objetivo que cubra los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación.

3. Antecedentes

El Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural se constituyó en el año de 1994 como un Fideicomiso Público del Gobierno Federal, para promover en el marco de la política de financiamiento para el desarrollo rural, acciones tendientes a complementar la capacidad económica de los productores rurales y de sus organizaciones económicas a fin de fomentar la creación y consolidación de empresas rurales, constituyendo asimismo, un factor de impulso en las inversiones que en materia agrícola, ganadera, forestal y acuícola llevan a cabo la banca, grupos empresariales y productores privados y sociales en el campo mexicano. Por ello, FOCIR se ha dedicado a impulsar la capitalización del sector rural, colocando inversión financiera en proyectos viables y de impacto regional.

4. Programa

El Programa que refiere los apoyos contenidos en el Anexo 3 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2006 para ser ejercidos por FOCIR, el cual incluye dos componentes:

1. Capital de Riesgo para Acopio, Comercialización y Transformación con una asignación presupuestal de 197 millones de pesos, y
2. Servicios de Cobertura y Capital de Riesgo con una asignación presupuestal de 100 millones de pesos.

5. Capital de Riesgo para Acopio, Comercialización y Transformación

5.1 Objetivos

5.1.1 General.

Promover la capitalización del sector rural, mediante el apoyo con Capital de Riesgo a proyectos productivos rentables para Acopio, Comercialización y Transformación que propicien la creación y el desarrollo de empresas viables y rentables que estimulen la integración de cadenas productivas generando valor agregado a la producción primaria, así como que promuevan la generación de divisas, la sustitución de importaciones, la creación de empleos y/o que sean eslabones efectivos para las cadenas productivas y redes de valor y que promuevan tecnologías modernas que los conviertan en polos de desarrollo.

5.1.2 Específicos.

- a) Efectuar y fomentar inversiones para incrementar la producción y la competitividad del sector rural mexicano, mediante el desarrollo de proyectos viables y rentables.
- b) Promover el incremento de flujos de recursos financieros, nacionales e internacionales, al sector rural mexicano.
- c) Respalda con apoyos financieros y, en su caso, con asistencia técnica, proyectos viables y rentables en el sector rural.
- d) Impulsar la creación y el desarrollo de agroasociaciones, así como la cultura empresarial en el sector rural.
- e) Diseñar y difundir mecanismos y esquemas que promuevan la participación de los intermediarios financieros en el sector rural y den viabilidad a los proyectos.
- f) Integrar, sistematizar y difundir un portafolio de oportunidades de inversión en el sector rural.

5.2 Lineamientos generales

5.2.1 Cobertura Territorial.

La cobertura del Programa será aplicable a nivel nacional.

5.2.2 Población objetivo.

Se integra de personas físicas o morales y grupos dedicados a las actividades agropecuarias y agroindustriales de todo el país que lleven a cabo proyectos para acopio, comercialización y transformación, preferentemente en regiones que presentan potencial productivo, como son: ejidatarios, comuneros, propietarios rurales, asociados entre sí, o con inversionistas que cuenten con proyectos productivos en el medio rural.

5.3 Características de los apoyos.

5.3.1 Tipos de apoyo.

Los apoyos de este componente se otorgan, indistintamente del tipo de persona o género que lo solicite, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación y las garantías propias que se requieran, para promover la capitalización directa e indirecta de las empresas y

acceder a servicios de apoyo que fortalezcan su capacidad, tanto administrativa como técnica y de mercados, a través de los instrumentos financieros especializados que coloca FOCIR, los cuales opera en forma directa (primer piso) o participando de manera indirecta (segundo piso) a través de fondos de primer piso donde sólo asume riesgos de portafolio, dichos instrumentos son:

- a) Capital de Riesgo
- b) Deuda convertible a capital
- c) Cuasicapital
- d) Deuda Subordinada
- e) Apoyo Reembolsable
- f) Adicionalmente, será extensiva para aquellos productos que incorpore FOCIR en sus Reglas de Operación Institucional.

5.3.1.1 Instrumentos financieros.

En concordancia con las Reglas de Operación Institucional de FOCIR, se establecen los siguientes términos y condiciones de los instrumentos financieros, para los proyectos de acopio, comercialización y transformación:

5.3.1.1.1 Capital de Riesgo.

Se otorgarán apoyos mediante la aportación de recursos al capital social de las empresas de manera temporal y minoritaria, bajo la suscripción y exhibición de acciones o partes sociales para complementar el esfuerzo emprendedor de los inversionistas al incrementar el nivel de capitalización de los proyectos de inversión a desarrollar y disminuir el riesgo del negocio.

La aportación será hasta por el 35% del capital social previsto en las empresas apoyadas, y en aquellas que participe en forma sindicada con otras instituciones de la banca de desarrollo no podrá exceder, de manera conjunta, de 45% del capital social previsto de dichas empresas.

La exposición directa del FOCIR y otras instituciones de banca de desarrollo, no debe exceder de 49% de la inversión total del proyecto. La temporalidad de la participación accionaria se sujetará a un plazo acorde a la maduración del proyecto hasta por 7 años, con excepción de aquellos proyectos que dada su naturaleza y periodo de maduración requieran de un plazo mayor.

Preferentemente, se suscribirán acciones comunes en sociedades mercantiles (S.A. de C.V. y S. de R.L.), o de partes sociales definidas a través de certificados de aportación en sociedades de tipo rural (S.P.R. de R.L. y A.R.I.C.).

Las operaciones de capital de Riesgo se formalizarán mediante contrato de asociación empresarial.

Criterios de desinversión. Al término de la temporalidad prevista en los proyectos, FOCIR vende su paquete accionario a los productores involucrados, accionistas o a un tercero, al precio que resulte mayor de aplicar los siguientes criterios de valuación:

- Capital contable por un múltiplo que considera la prima de salida.
- Capital social actualizado por el Índice Nacional de Precios al Consumidor por un múltiplo que considera la prima de salida.

5.3.1.1.2 Deuda Convertible.

Mediante deuda convertible se puede financiar a la empresa de manera temporal o puente para la realización del programa de inversiones previsto. Se otorga a un plazo predeterminado, a cuyo vencimiento o anticipadamente y por acuerdo entre las partes se puede llevar a cabo la conversión del saldo insoluto de la deuda a capital de riesgo. En el caso de que FOCIR considere conveniente la conversión del saldo de la deuda a capital, la empresa podrá entregar acciones o certificados de aportación en pago de dicho adeudo.

Se podrá financiar a la empresa acreditada mediante este instrumento hasta por un monto que no supere al momento de otorgar el apoyo el 49% del capital suscrito y pagado en la sociedad receptora del financiamiento, ni los límites máximos establecidos para capital de riesgo al realizar la conversión a deuda.

La exposición directa de FOCIR sumada con la de otras instituciones de banca de desarrollo no excederá del 49% de la inversión total del proyecto, considerando los diferentes instrumentos de financiamiento.

La tasa de interés aplicable se determinará mediante la tasa de referencia más el margen de puntos determinados que autorice el Órgano Facultado. La tasa de referencia será igual al promedio aritmético de las cotizaciones diarias de la Tasa de Interés Interbancaria de Equilibrio (TIIE) a 28 días correspondientes al mes inmediato anterior a aquél en que se causen los intereses, o al plazo que sustituya a éste en caso de días inhábiles. La tasa de interés será revisable y ajustable mensualmente.

El plazo para llevar a cabo la conversión parcial o total de la operación de deuda en capital de riesgo no deberá rebasar tres años. En el caso de que el crédito convertible se convierta en una operación de capital de riesgo, en general la sumatoria de los plazos no deberá exceder de 7 años.

Para respaldar el crédito convertible deberá constituirse garantía real.

5.3.1.1.3 Cuasicapital.

Mediante este instrumento se otorgan apoyos a personas físicas y morales para que se conviertan en accionistas de empresas que acopian, comercializan y transforman productos logrando con ello participar de las utilidades generadas e induciendo su integración vertical. Dicho apoyo será formalizado mediante contrato de crédito simple para que éstas a su vez, aporten capital en empresas rurales nuevas o ya existentes.

Se podrá financiar hasta un máximo del 80% del monto del proyecto de compra de partes sociales a emitir por la sociedad receptora final del financiamiento (beneficiario final).

En el caso de que FOCIR participe con otro instrumento, el riesgo total no podrá ser mayor del 49% del capital accionario suscrito y pagado en la sociedad receptora del financiamiento.

La exposición directa de FOCIR y otras instituciones de banca de desarrollo no deberá exceder el 49% de la inversión total del proyecto, considerando los diferentes instrumentos de financiamiento.

La tasa de interés aplicable se determinará mediante la tasa de referencia más el margen de puntos determinados que autorice el Órgano Facultado. La tasa de referencia será igual al promedio aritmético de las cotizaciones diarias de la Tasa de Interés Interbancaria de Equilibrio (TIIE) a 28 días correspondientes al mes inmediato anterior a aquél en que se causen los intereses, o al plazo que sustituya a éste en caso de días inhábiles. La tasa de interés será revisable y ajustable mensualmente.

El plazo de recuperación será como máximo de 7 años.

El cuasicapital quedará garantizado con la prenda constituida por las acciones o certificados de aportación que se adquieran con el crédito. Adicionalmente, el acreditado persona física o moral otorgará garantía real.

5.3.1.1.4 Deuda Subordinada

Mediante este instrumento se podrán financiar los proyectos de inversión, tomando en cuenta la escala del proyecto y el perfil del acreditado, en función del tamaño de los predios o bienes productivos, de tal suerte que se privilegie una mayor participación de recursos en empresas medianas y pequeñas, que en grandes empresas.

El monto del financiamiento con deuda subordinada en forma directa a las empresas rurales, será de hasta el equivalente al 49% del capital contable de la empresa.

La exposición directa del FOCIR sumada con la de otras instituciones de banca de desarrollo no excederá del 49% del activo total de la empresa.

El plazo de recuperación de deuda subordinada no deberá exceder de 7 años; no obstante, se podrá autorizar por la Instancia facultada, un plazo mayor en aquellos proyectos que lo requieran por su naturaleza y periodo de maduración.

La tasa de interés aplicable se determinará mediante la tasa de referencia más el margen de puntos determinados que autorice el Nivel Facultado. La tasa de referencia será igual al promedio aritmético de las cotizaciones diarias de la Tasa de Interés Interbancaria de Equilibrio (TIIE) a 28 días correspondientes al mes inmediato anterior a aquél en que se causen los intereses, o al plazo que sustituya a éste en caso de días inhábiles. La tasa de interés será revisable y ajustable mensualmente.

La tasa de interés a aplicar al monto de la deuda, podrá ser incrementada por cada año transcurrido desde el otorgamiento de la deuda subordinada, de obtenerse un flujo superior a lo proyectado.

Podrá otorgarse un periodo de gracia hasta de 2 años para iniciar el pago del capital, siempre que los estudios técnico-económicos y financieros que se realicen a cada acreditado justifiquen la necesidad de otorgar un determinado periodo de gracia.

De no tener flujo de efectivo el acreditado para pagar una amortización en su fecha preestablecida, se reprogramará dicha amortización en función a las proyecciones del flujo de efectivo generado por la empresa, si el pago no se ha cubierto en 2 años, los accionistas privados deberán cubrir su compromiso, de tal modo que la temporalidad sólo podrá incrementarse por 2 años más.

5.3.1.1.5 Apoyo reembolsable

Se otorgarán a personas físicas o morales, indistintamente del tipo de persona o género que lo solicite, para financiar los servicios ofrecidos por terceros y estarán orientados a apoyar con un Plan de Negocios, que en última instancia financie FOCIR parcialmente, la consolidación y el desarrollo de las empresas. Los servicios que serán elegibles para financiamiento son los siguientes:

- Apoyo técnico y asesoría en materia de asistencia técnica, administración de riesgo, manejo financiero, tecnología y consultoría especializada en agronegocios.
- Capacitación sobre planeación estratégica, administración y temas relacionados con la eficiente gestión de la empresa.
- Gobierno Corporativo con estudios sobre los temas siguientes: diagnósticos de competitividad, oportunidades de negocios, Evaluación de proyectos agroindustriales, forestales y de pesca, apertura y alertas de mercados, pronósticos macroeconómicos, análisis por línea de producción y planes de negocios.

Las empresas podrán contratar estos servicios para apoyos reembolsables, con base a un Diagnóstico de viabilidad positiva y se financiará la realización del estudio que derive en el Plan de Negocio antes mencionado.

Se financiarán hasta por 200,000 UDIS, con una aportación mínima del 20% de recursos propios de las empresas. Las solicitudes se presentarán al Comité Interno de Estudios y Análisis.

Las condiciones del apoyo reembolsable serán las vigentes para las operaciones de financiamiento de FOCIR, considerando el Diagnóstico de viabilidad positiva y se regirá por los siguientes criterios:

1. Si el estudio lleva a un Plan de Negocios viable que implique un financiamiento mayor y a la formalización de una operación de deuda o de capital de riesgo con el FOCIR. El monto del apoyo puede considerarse como parte de los conceptos de inversión del proyecto.
2. En caso contrario, se recuperará el financiamiento en un 100% bajo el plan de recuperación previamente contratado considerando la capacidad de pago del sujeto bajo este supuesto.

5.4 Beneficiarios.

5.4.1 Criterios de selección.

5.4.1.1 Elegibilidad.

La elegibilidad de un proyecto de inversión en actividades de acopio, comercialización y transformación para ser apoyado por FOCIR, deberá cumplir con los siguientes criterios:

- Aquellos proyectos de inversión que impliquen el establecimiento de nuevas empresas o constituyan un plan de modernización, ampliación o diversificación de empresas ya establecidas, que tengan viabilidad corporativa, económica y financiera.
- Contar con una estructura financiera equilibrada, con un nivel adecuado de pasivos, con el fin de que el costo financiero no sea determinante ni ponga en peligro su viabilidad económico-financiera.
- Los inversionistas promotores del proyecto y en particular quienes lo encabezan, empresarial y financieramente, deberán tener amplia solvencia moral y una adecuada trayectoria de negocios, que respalde el éxito del proyecto que se pretenda llevar a cabo con el apoyo de FOCIR.
- Se promoverán aquellos proyectos que incorporen el acopio, y/o la transformación de los productos primarios hasta su comercialización.

Para el caso del financiamiento para apoyo reembolsable, serán aquellas empresas del sector rural y agroindustriales que requieran realizar estudios de factibilidad y desarrollo de un Plan de Negocios dentro de los objetivos de FOCIR y que demuestren que los apoyos solicitados reforzarán la viabilidad de sus proyectos de inversión, de modo que FOCIR pueda realizar una operación financiera con ellas.

5.4.2 Derechos y obligaciones.

Los apoyos a que se refiere la regla 5, numeral 5.3 estarán destinados bajo los términos establecidos en las presentes Reglas de Operación, las cuales estarán disponibles en la página de Internet de FOCIR <http://www.focir.gob.mx>. y los beneficiarios tendrán el derecho de exigir un trato equitativo, indistintamente del tipo de persona o género que lo solicite; a cambio deberán cumplir con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación y las garantías propias que se requieran.

5.4.3 Causas de Incumplimiento, Retención, Suspensión de Recursos y, en su caso, Reducción en la ministración de Recursos.

En el caso de Capital de Riesgo será causa de desinversión anticipada el incumplimiento de los términos establecidos en el Convenio de Asociación Empresarial.

En el caso de las operaciones de Cuasicapital, Crédito Convertible y Subordinada se darán por vencidos anticipadamente los contratos de apertura de crédito cuando se incumplan las obligaciones establecidas en los respectivos contratos.

5.5. Lineamientos específicos

Las presentes Reglas se apegan con las Reglas de Operación de FOCIR, Manuales y Procedimientos Institucionales aprobados por su Comité Técnico, por lo que de manera enunciativa, mas no limitativa se presentan los siguientes aspectos, de tal manera que cualquier otro aspecto no previsto aquí o en las Reglas de operación del FOCIR, podrá ser resuelto a través de su Comité Técnico.

5.5.1 Coordinación Institucional.

5.5.1.1 Instancia Ejecutora.

La instancia ejecutora en las operaciones de Capital de Riesgo, será quien suscriba y exhiba acciones de manera temporal y minoritaria en el capital social de las empresas apoyadas, conforme lo acordado por el Comité Técnico o el nivel facultado.

Asimismo, la instancia ejecutora en las operaciones de Deuda Convertible, Cuasicapital, Deuda Subordinada y Apoyo reembolsable es FOCIR, será quien contrata con los deudores y realiza las ministraciones de recursos crediticios, conforme lo acordado por el Comité Técnico o el nivel facultado.

5.5.1.2 Instancia Normativa

La instancia normativa en FOCIR está constituida de acuerdo a lo establecido en su Contrato Constitutivo de Fideicomiso.

5.5.1.3. Instancia de Control y Vigilancia.

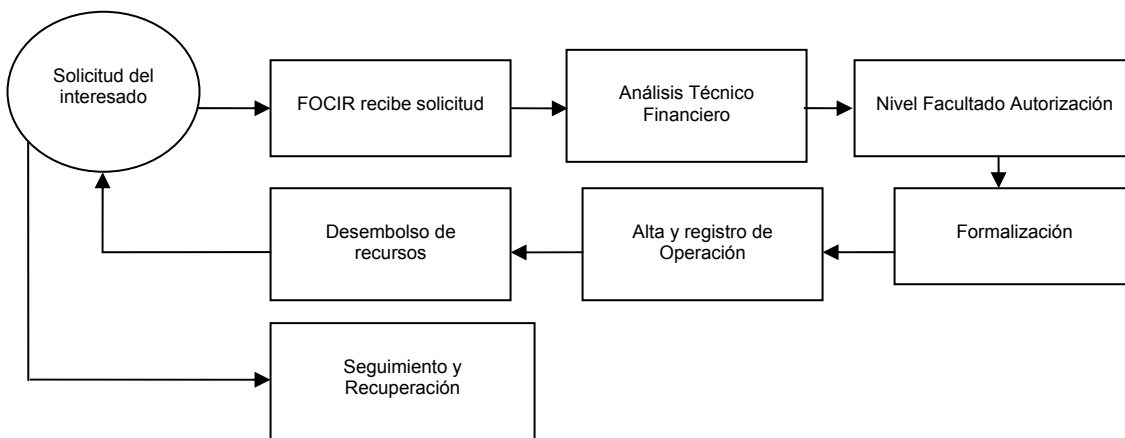
La instancia de control y vigilancia en FOCIR es el Organismo Interno de Control y el Comisario, designados por la Secretaría de la Función Pública.

5.6 Requisitos y procedimientos de selección del Componente

Para acceder a los apoyos enunciados en el numeral 5.3.1, se deberán cubrir los siguientes procedimientos, los cuales no tendrán costo alguno para el solicitante:

- a)** Para la selección de los apoyos de Capital de Riesgo, Deuda Convertible, Cuasicapital y Deuda Subordinada, se realizarán mediante el siguiente procedimiento:
 - 1.** Las solicitudes de apoyo deberán ser presentadas en hojas membretadas o personalizadas por la población objetivo establecida en el numeral 5.2.2 de las presentes Reglas, debiendo seguir el Formato RG-PRO-PRO-001-008 y contener: lugar, fecha y teléfono con clave lada, estar dirigida al Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural (FOCIR), denominación del negocio, ubicación, actividad, tipo de apoyo conforme al numeral 5.3.1 de las presentes Reglas, destino del apoyo y debidamente suscrito por el representante legal, considerando en su caso, anexos que faciliten la comprensión del apoyo solicitado y revisión de documentos legales del solicitante, así como del representante legal.
 - 2.** Las solicitudes de apoyo se captarán directamente en las oficinas del Fondo, ubicadas en Paseo de los Tamarindos número 400 Torre "B", piso 10, colonia Bosques de las Lomas, código postal 05120, México, D.F., debiendo contener lo siguiente: Solicitud de Producto o Servicio de Apoyo Financiero (Formato RG-PRO-PRO-001-008); Presentación Básica para el Preamanual (Formato RG-PRO-PRO-001-005); Carta de autorización para solicitar reportes de crédito (Formato personas físicas RG-PRO-PRO-001-007) (Formato personas morales RG-PRO-PRO-001-006), disponibles en la página de Internet de FOCIR <http://www.focir.gob.mx>.
 - 3.** FOCIR realiza un análisis preliminar del proyecto y se pronuncia sobre la elegibilidad del mismo, con base en la información presentada. Si el proyecto no es aceptado, se informa al o los promotores.
 - 4.** En caso de confirmarse la elegibilidad, se solicita al promotor del proyecto el Plan de Negocios conforme a la Guía (ES-PRO-PRO-001-004) y la Documentación complementaria (ES-AYS-ASF-002-001), disponibles en la página de Internet de FOCIR, para proceder al análisis detallado que confirme su viabilidad integral.
 - 5.** FOCIR realiza el análisis al estudio de factibilidad que presenta el promotor del proyecto.
 - 6.** Si el análisis no permite establecer la viabilidad integral del proyecto, se solicita a los promotores información complementaria.

7. Si se confirma la viabilidad integral del proyecto, FOCIR informará a los promotores los términos y condiciones bajo los cuales en principio, llevará a cabo la asociación empresarial o el contrato de apertura de crédito simple para la aceptación respectiva.
 8. Si los promotores, solicitantes de crédito o beneficiarios finales no aceptan los términos y condiciones, se cancela la posibilidad de turnar el proyecto a la instancia facultada que corresponda para su autorización correspondiente.
 9. Si los términos y condiciones bajo los cuales en principio, llevará a cabo la asociación empresarial o el contrato de apertura de crédito simple son aceptados, se procede a presentar el proyecto ante el nivel facultado de autorización de FOCIR.
 10. Si el nivel facultado de autorización de FOCIR aprueba el proyecto, se informan a los promotores los términos y condiciones bajo los cuales se autorizó el apoyo.
 11. Si los promotores aceptan los términos y condiciones de autorización, se procede a elaborar el contrato en el cual se establecen las condiciones en que se formalizará la operación.
 12. Una vez formalizada la operación, el Fondo autoriza la liberación de los recursos.
 13. FOCIR da seguimiento al apoyo, hasta la desinversión de los recursos o la recuperación de los créditos.
- b) Para la selección de apoyos reembolsables, se aplica el siguiente procedimiento:
1. Se presenta directamente en las oficinas de FOCIR la Solicitud de Financiamiento (Formato RG-PRO-PRO-001-008) y Presentación Básica para el Diagnóstico (Formato DICS-PRO-001), disponibles en sus oficinas y en la página de Internet del FOCIR.
 2. FOCIR conforme a la solicitud y la información presentadas lleva a cabo el Diagnóstico de Viabilidad y en caso de resultar favorable el dictamen se somete a la consideración del nivel facultado de autorización correspondiente según sus reglas de operación.
 3. Se informa al solicitante los términos y condiciones bajo los cuales se autoriza el apoyo.
 4. Si el solicitante acepta los términos y condiciones, se procede a formular el contrato, donde se establecen las condiciones bajo las cuales se otorga el apoyo reembolsable.
 5. La recuperación del apoyo reembolsable se realizará de acuerdo a lo contratado, en el entendido que de llevarse a cabo una operación de deuda o de capital de riesgo con el FOCIR, el solicitante podrá considerarlo como un componente de los conceptos de inversión.
- c) Flujograma General Aplicable:



La respuesta a las solicitudes se dará en un plazo de hasta 30 días hábiles contados a partir de su ingreso, en caso de que la solicitud se presente sin la totalidad de los datos o documentos necesarios, FOCIR informará en un plazo no mayor a 15 días hábiles al solicitante que su solicitud no reúne los requisitos mínimos necesarios y por lo tanto, no puede ser tomada en cuenta para ser apoyada por el Programa.

Las solicitudes autorizadas y formalizadas, recibirán los apoyos en los términos y condiciones pactados, iniciando la primera y/o única ministración en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de la suscripción de los documentos de formalización de la operación.

5.7. Información y transparencia

En materia de información, se deberá cumplir en lo que corresponda, con lo dispuesto en los artículos 54 fracción IV, 66 y Décimo Primero Transitorio del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2006, destacando de manera enunciativa mas no limitativa los siguientes aspectos relevantes:

5.7.1 Avances Físico-Financieros

FOCIR presentará trimestralmente a su Comité Técnico un informe sobre el ejercicio de los recursos aprobados en los componentes del Programa relacionado en el Anexo 3 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2006, así como del cumplimiento de los objetivos y metas.

Para el avance físico-financiero llevará una base de datos que contenga al menos los apoyos otorgados por:

- Entidad federativa.
- Municipio.
- Subsector productivo apoyado.
- Monto.
- Empleos generados.
- Productores beneficiados.
- Unidades de medida (por ejemplo hectáreas) beneficiadas.
- Empresas apoyadas.

5.7.2 Cumplimiento de Metas

El Director General presentará al Comité Técnico trimestralmente un informe del desempeño de las actividades del Fideicomiso, incluido el ejercicio de los presupuestos de ingresos y egresos. Dicho informe incluirá una evaluación mediante indicadores que se calcularán trimestralmente, para fines de seguimiento e información, los cuales son:

- Recursos colocados (pesos): Este indicador medirá la inversión realizada a través de Capital de Riesgo, más el monto de Cuasicapital, Crédito Convertible y Subordinada colocados en comparación con los recursos programados.

(cifras en pesos)

TRIMESTRE	RECURSOS PROGRAMADOS	ACUMULADO	INDICADOR
1	85'500,000	85'500,000	<u>Inversión realizada</u> Recursos programados
2	92'400,000	177'900,000	
3	19'100,000	197'000,000	
4	0	197'000,000	
TOTAL	197'000,000		

- Eficiencia de la Inversión Financiera: Este indicador medirá la inversión total generada comparada con la inversión realizada por FOCIR con Capital de Riesgo, más el monto de Cuasicapital y Crédito Convertible colocados.

(cifras en pesos)

TRIMESTRE	INVERSION TOTAL GENERADA	ACUMULADO	INDICADOR
1	427'500,000	427'500,000	<u>Inversión total generada</u> Inversión realizada
2	462'000,000	889'500,000	
3	95'500,000	985'000,000	
4	0	985'000,000	
TOTAL	985'000,000		

FOCIR deberá cumplir con los informes evaluatorios del ejercicio presupuestario definidos en el artículo 66 y Décimo Primero Transitorio, y será presentado a más tardar a los 15 días hábiles posteriores a la terminación de cada trimestre, a las Comisiones correspondientes de la H. Cámara de Diputados, turnando copia a la Secretaría de la Función Pública, a través de la Coordinadora Sectorial.

6. Servicios de Cobertura y Capital de Riesgo

6.1 Objetivos

6.1.1 General.

Incentivar la participación de los inversionistas privados e institucionales en el sector agroindustrial y rural mediante un esquema de cobertura de sus inversiones destinada a proyectos productivos que propicien la creación y el desarrollo de empresas viables y rentables las cuales promuevan el desarrollo de proveedores, la generación de divisas, la sustitución de importaciones, la creación de empleos y/o que sean eslabones efectivos para las cadenas productivas y redes de valor y que promuevan tecnologías modernas que los conviertan en polos de desarrollo.

6.1.2 Específicos.

- a) Fomentar e inducir la participación de los inversionistas privados e institucionales en las actividades del sector rural, con énfasis en las áreas estratégicas de apoyo al establecimiento de empresas de logística, certificación, inocuidad y seguridad alimentaria y en general, de la industria auxiliar necesaria para fortalecer la competitividad de los productores, ante la competencia global que se está dando en el mercado de alimentos y productos derivados de las actividades productivas agropecuarias, forestales, pesqueras, agroindustriales y del desarrollo rural.
- b) Ofrecer a los inversionistas privados e institucionales una cobertura como instrumento de administración del riesgo que haga más atractiva su participación en el sector rural, la cual les permita recuperar un porcentaje previamente pactado, de su participación inicial en el proyecto productivo en el que participen, en el caso de que éste no genere los resultados esperados en su evaluación ex ante.
- c) Diseñar y difundir mecanismos y esquemas que promuevan e incentiven el acompañamiento de los recursos privados con recursos provenientes de un mayor número de intermediarios financieros hacia el sector.
- d) Integrar, sistematizar y difundir un portafolio de oportunidades de inversión en el sector rural.
- e) Favorecer el desarrollo de los productores fomentando la mejora del nivel de competitividad mediante esquemas de conversión e integración en las redes de valor del sector agroalimentario.

6.2. Lineamientos generales

6.2.1 Cobertura Territorial.

La cobertura del Programa será aplicable a nivel nacional.

6.2.2 Población objetivo.

Se integra de personas morales que actúen como inversionistas privados e institucionales (nacionales y del extranjero) que participen con capital de riesgo en empresas mexicanas o establecidas en territorio nacional para empresas emisoras que oferten paquetes de acciones comunes y cuya inversión se dirija hacia el ámbito rural y agroindustrial del país para todas las actividades productivas relacionadas con los productos de la agricultura, ganadería, forestal, pesca y actividades de desarrollo rural, en las fases de acopio, comercialización y transformación, así como en el desarrollo de tecnologías para producción, certificación e inocuidad de los alimentos y productos del sector.

6.3 Características del apoyo

6.3.1 Tipo de apoyo

Este componente consiste en ofrecer a los inversionistas privados e institucionales una cobertura que proporcione certidumbre de recuperar un porcentaje del valor de su participación en la inversión del proyecto, lo cual permite establecer un monto tope de pérdida respecto de su inversión inicial en el proyecto en el caso de que éste no genere los resultados esperados en la evaluación ex ante del proyecto productivo.

6.3.2 Características de la cobertura

En concordancia con las Reglas de Operación Institucional de FOCIR, se establecen los siguientes términos y condiciones del instrumento de cobertura a los inversionistas que invierten en proyectos productivos del sector rural y agroindustrial, participantes en el componente de Servicios de Cobertura y Capital de Riesgo:

6.3.2.1 Porcentaje de cobertura

El porcentaje de cobertura respecto a la inversión inicial será de hasta el 50%. El otorgamiento de dicho porcentaje de cobertura estará sujeto al monto de las disponibilidades del fondo de cobertura, y a los límites de exposición que defina FOCIR.

De requerirse un mayor monto o porcentaje de cobertura, dicho requerimiento será analizado por FOCIR y autorizado en su caso, a través de la instancia facultada para ello.

6.3.2.2 Precio de la prima por los servicios de cobertura

El precio que el inversionista debe cubrir a FOCIR, al contratar los servicios de cobertura de capital de riesgo, se cubrirá mediante una prima, la cual fijará FOCIR caso por caso, con base en la metodología que al efecto permita su determinación considerando los siguientes factores:

- a) Riesgos propios del proyecto
- b) Porcentaje de cobertura
- c) Periodo de vigencia de la cobertura

6.3.2.3 Temporalidad de la cobertura

El periodo de vigencia máximo de la cobertura será de 5 años, contados a partir de la suscripción del contrato respectivo y pago de la prima, teniendo el inversionista la obligación de mantener su inversión por un plazo mínimo de 3 años; transcurrido este periodo y en función del comportamiento de su inversión, podrá solicitar el ejercicio de la cobertura conforme a las condiciones señaladas en el numeral 6.3.2.5 de las presentes reglas.

6.3.2.4 Supervisión de FOCIR a los inversionistas privados o institucionales

FOCIR podrá supervisar las empresas e inversionistas (fondos de inversión) teniendo acceso a la información que generen las empresas en la que se canalizaron las inversiones apoyadas con el servicio de cobertura.

6.3.2.5 Condiciones para solicitar ejercer la cobertura

A partir del cuarto y quinto año de haberse iniciado formalmente el servicio y celebrado el contrato respectivo, la cobertura podrá solicitarse que sea ejercida por el inversionista privado o institucional. Para ello el inversionista entregará a FOCIR la documentación y análisis que evidencien y sustenten su solicitud, incluyendo estados financieros (auditados) de los últimos tres años. Al momento de solicitar el ejercicio de la cobertura, el contratante de la misma deberá evidenciar ante FOCIR que el valor contable de sus acciones es, inferior al valor estipulado como mínimo en el contrato de cobertura, para sus acciones.

6.3.2.6 Recursos asignados al Programa.

Este componente del Programa será constituido con los recursos públicos que para este fin se asignaron en el Presupuesto de Egresos de la Federación 2006 con el propósito de establecer el fondo de cobertura permanente para operar los servicios de cobertura y que de acuerdo a los resultados del Programa podrá, previo acuerdo del Comité Técnico de FOCIR, incrementarse, bien con aportaciones adicionales del Gobierno Federal o con los ingresos remanentes que genere el manejo de las disponibilidades de dicho fondo, una vez deducidos los costos y gastos de administración y el pago de coberturas que en su caso se hagan efectivas.

De existir remanentes que deriven de coberturas no ejercidas o bien aportaciones adicionales de capital para estos propósitos, los recursos resultantes se constituirán como parte del fondo de cobertura para operaciones futuras.

6.4 Beneficiarios**6.4.1 Criterios de Selección****6.4.1.1 Elegibilidad**

La elegibilidad para el otorgamiento de servicios de cobertura y capital de riesgo a inversionistas para ser apoyados por FOCIR, deberá cumplir con los siguientes criterios:

- Los proyectos que podrán ser sujetos de apoyo con el componente del servicio de coberturas serán aquellas inversiones para nuevos proyectos o para proyectos de ampliación (hayan sido o no financiados previamente por FOCIR). Estos proyectos deberán contar con un alto potencial para generar competitividad para los productos agrícolas, pecuarios, forestales, pesqueros y los propios del desarrollo rural, con énfasis en aquellos que se caractericen por la innovación o la participación en mercados nuevos y diferenciados.

- Los beneficiarios del Programa de Servicios de Cobertura serán inversionistas que participen con capital de riesgo en empresas en México, ya sea que actúen en forma privada o como inversionista institucional (nacionales y del extranjero) mediante la aportación de recursos al capital social o bien, participando con capital de inversión en las empresas.
- Los inversionistas promotores del proyecto y en particular quienes lo encabezan, empresarial y financieramente, deberán tener antecedentes crediticios sanos y experiencia o trayectoria de negocios positiva, que respalde el éxito del proyecto que se pretenda llevar a cabo con el apoyo de FOCIR.
- La participación total de FOCIR, incluyendo los servicios de cobertura y otros apoyos directos otorgados vía financiamiento o servicios integrales de inversión, no deberán exceder el 49% del valor del capital social de la empresa.

6.4.1.3 Derechos y obligaciones.

Los apoyos del Programa de Servicios de Cobertura y Capital de Riesgo señalados en el numeral 6.3, estarán destinados bajo los términos establecidos en las presentes Reglas de Operación, las cuales estarán disponibles en la página de Internet de FOCIR <http://www.focir.gob.mx>.

6.4.1.4 Causales de Cancelación del Servicio de Cobertura.

Serán causales de cancelación anticipada del servicio de cobertura sin responsabilidad a cargo de FOCIR:

- El incumplimiento por parte de los inversionistas a lo establecido en el Contrato de Cobertura. En todo tiempo de vigencia de la cobertura, FOCIR se reserva el derecho de solicitar información para analizar la evolución tanto del proyecto como del valor de la participación del inversionista privado y/o institucional.
- Cualquier modificación del paquete accionario materia de la cobertura, que se realice sin conocimiento y previa autorización de FOCIR por escrito.
- Si el inversionista resulta implicado en actos o delitos contra la salud, o utilicen los recursos para actividades proselitistas y, en general, si ha participado de alguna forma en la comisión de delitos o actividades contrarias a las leyes y a las buenas costumbres y sanas prácticas bancarias.

6.5 Lineamientos específicos

Las presentes Reglas se apegan con las Reglas de Operación de FOCIR, Manuales y Procedimientos Institucionales, por lo que de manera enunciativa, mas no limitativa se presentan los siguientes aspectos, de tal manera que cualquier otro aspecto no previsto, aquí o en las Reglas, podrá ser resuelto a través de su Comité Técnico.

6.5.1. Coordinación Institucional

6.5.1.1. Instancia Ejecutora

FOCIR como instancia ejecutora en las operaciones de Cobertura, será quien suscriba el dictamen para hacer efectiva la cobertura, asumiendo de esta forma los compromisos derivados del cumplimiento de dichos contratos.

6.5.1.2 Instancia Normativa

La instancia normativa en FOCIR está constituida de acuerdo a su Contrato Constitutivo de Fideicomiso.

6.5.1.3. Instancia de Control y Vigilancia.

La instancia de control y vigilancia en FOCIR es el Organo Interno de Control, y el Comisario designados por la Secretaría de la Función Pública.

6.6 Requisitos y procedimientos de selección del Componente

6.6.1. Para tener acceso al Programa de Servicios de Cobertura y Capital de Riesgo deberá observarse el siguiente procedimiento:

1. Las solicitudes de apoyo se captarán directamente en las oficinas del Fondo, ubicadas en Paseo de los Tamarindos número 400 Torre "B", piso 10, colonia Bosques de las Lomas, código postal 05120, México, D.F., debiendo contener lo siguiente: Solicitud de Producto o

Servicio de Apoyo Financiero (Formato RG-PRO-PRO-001-008); Presentación Básica para el Preamanálisis (Formato RG-PRO-PRO-001-005); Carta de autorización para solicitar reportes de crédito (Formato personas físicas RG-PRO-PRO-001-007) (Formato personas morales RG-PRO-PRO-001-006), disponibles en la página de Internet de FOCIR <http://www.focir.gob.mx>.

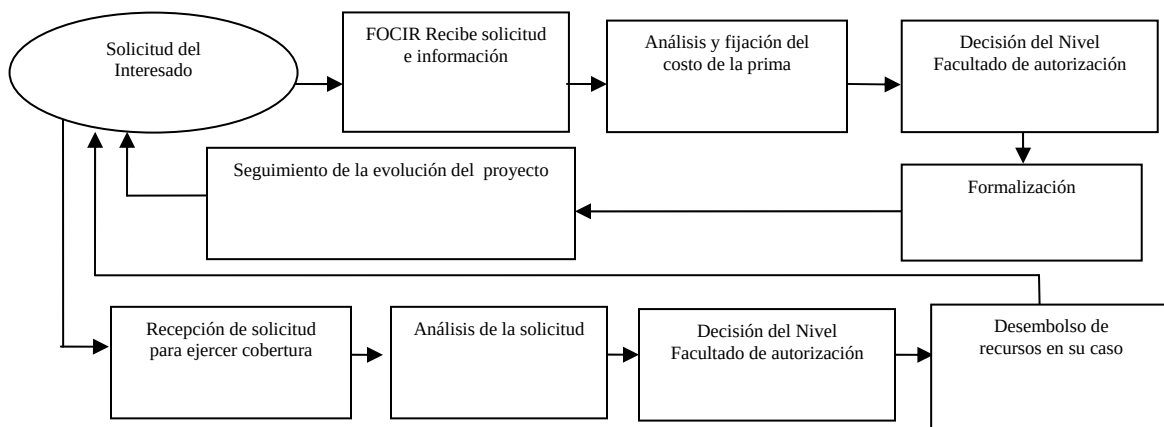
2. En una primera etapa, FOCIR realiza un análisis preliminar del proyecto y se pronuncia sobre la elegibilidad del mismo, con base en la información presentada. Si el proyecto no es aceptado, se informa al o los promotores en un plazo no mayor a 15 días hábiles al solicitante.
3. En caso de confirmarse la elegibilidad, se solicita al promotor del proyecto, en una segunda etapa, el Plan de Negocios conforme a la Guía (ES-PRO-PRO-001-004) disponible en la página de Internet de FOCIR, para proceder al análisis detallado que confirme su viabilidad integral y por lo tanto, tendrá 15 días hábiles adicionales para completar la información requerida.
4. FOCIR conforme a la solicitud y la información presentadas lleva a cabo el Diagnóstico de la Propuesta de Cobertura para someterlo a la consideración del nivel facultado para su autorización correspondiente, según sus reglas de Operación.
5. Se informa al solicitante los términos y condiciones bajo los cuales se autoriza el apoyo y el plazo requerido para iniciar la formalización del contrato.
6. Si el solicitante acepta los términos y condiciones de autorización se procede a elaborar el contrato, en el cual se establecen las condiciones bajo las cuales se otorga la Cobertura.
7. El pago del precio de la prima de la cobertura se realizará de acuerdo a lo contratado, iniciando la vigencia del servicio de cobertura a partir de la suscripción del contrato respectivo y pago de la prima.

6.6.2. Para solicitar el ejercicio de la cobertura se aplicará el siguiente procedimiento:

1. El beneficiario podrá solicitar por escrito el pago de la cobertura acompañando su solicitud con la documentación necesaria referida en el contrato de cobertura para mostrar que se cumplieron las condiciones para ejercerla.
2. FOCIR dará respuesta a la solicitud de ejercicio de la cobertura en un plazo no mayor a 30 días hábiles a partir de su ingreso. En caso de que la solicitud se presente sin la totalidad de los datos o documentos necesarios, FOCIR informará en un plazo no mayor a 15 días hábiles al solicitante que su solicitud no reúne los requisitos mínimos necesarios y por lo tanto, tendrá 15 días hábiles adicionales para completar la información requerida.
3. En caso de proceder el pago de la cobertura, éste será cubierto en un plazo no mayor de 15 días hábiles posteriores a la notificación de procedencia del pago por parte de FOCIR al inversionista.

Los trámites derivados de los procedimientos descritos no tendrán costo alguno para los solicitantes.

6.6.3. Flujograma General Aplicable:



6.7. Información y transparencia

En materia de información, se deberá cumplir en lo que corresponda, con lo dispuesto en los artículos 54, fracción IV, 66 y Décimo Primero Transitorio del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2006, destacando de manera enunciativa mas no limitativa los siguientes aspectos relevantes:

6.7.1 Avances Físico-Financieros

FOCIR presentará trimestralmente a su Organo de Gobierno un informe sobre el ejercicio de los recursos aprobados en su presupuesto para este programa, así como del cumplimiento de los objetivos y metas.

6.7.2. Cumplimiento de Metas.

El Director General presentará al Comité Técnico trimestralmente un informe del desempeño de las actividades del Fideicomiso, incluido el ejercicio de los presupuestos de ingresos y egresos en el que incluirán los relativos al Programa de Coberturas y Capital de Riesgo. Dicho informe incluirá una evaluación mediante indicadores que se calcularán trimestralmente, para fines de seguimiento e información.

Los indicadores que se calcularán para fines de seguimiento e información, serán:

- Recursos colocados en coberturas: Este indicador medirá el monto total de riesgos cubiertos a través de coberturas en comparación con el monto programado de coberturas.

(cifras en pesos)

TRIMESTRE	RECURSOS PROGRAMADOS PARA SERVICIOS DE COBERTURA	ACUMULADO	INDICADOR
3	100'000,000	100'000,000	<u>Monto colocado en coberturas</u> Recursos programados
TOTAL	100'000,000		

- Inversión inducida con apoyo de coberturas (efecto multiplicador): Este indicador medirá el monto de la inversión total generada en comparación con los riesgos cubiertos a través del servicio de cobertura.

(cifras en pesos)

TRIMESTRE	RECURSOS PROGRAMADOS PARA SERVICIOS DE COBERTURA	ACUMULADO	INDICADOR (veces)
3	100'000,000	100'000,000	<u>Inversión inducida total</u> Monto de Inversión con cobertura
TOTAL	100'000,000		

FOCIR deberá cumplir con los informes evaluatorios del ejercicio presupuestario definidos en el artículo 66 y Décimo Primero Transitorio, y será presentado a más tardar a los 15 días hábiles posteriores a la terminación de cada trimestre, a las Comisiones correspondientes de la H. Cámara de Diputados, turnando copia a la Secretaría de la Función Pública, a través de la Coordinadora Sectorial.

7. Evaluación Externa de los componentes del Programa

7.1 Evaluación Externa

En cumplimiento al artículo 54, fracción IV del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2006, FOCIR presentará a través de la Coordinadora Sectorial la evaluación de resultados a la Comisión de Presupuesto y Cuenta Pública de la H. Cámara de Diputados, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a la Secretaría de la Función Pública, a más tardar el último día hábil de septiembre, a

efecto de que los resultados sean considerados en el proceso de análisis y aprobación del Presupuesto de Egresos de la Federación para el siguiente ejercicio fiscal. La evaluación se realizará por una institución académica y de investigación u organismo especializado, de carácter nacional o internacional, que cuente con reconocimiento y experiencia en materia de los programas de FOCIR.

Asimismo, en cumplimiento al artículo 66 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2006, FOCIR presentará a la Secretaría de Agricultura a través de la Coordinadora Sectorial un informe evaluatorio del ejercicio presupuestario 15 días hábiles después del término de cada trimestre,

7.2 Auditoría, Control y Seguimiento.

Los recursos del Programa podrán ser revisados por la Secretaría de la Función Pública a través de las áreas internas y/o por el Organismo Interno de Control de FOCIR y/o Auditores Independientes contratados para tal efecto, así como la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias en el ámbito de su competencia.

Como resultado de las acciones de auditoría que se lleven a cabo, la instancia de control que las realice y/o el Organismo Interno de Control mantendrá un seguimiento interno que permita emitir informes de las revisiones efectuadas, dando principal importancia a la atención en tiempo y forma de las anomalías detectadas, hasta su total solventación y en su caso deslindar las responsabilidades procedentes.

8. Costos de Operación del Programa.

FOCIR promoverá y llevará a cabo el Programa utilizando hasta el 4% de los recursos asignados al mismo para cubrir los costos y gastos que generen su instrumentación, promoción y difusión.

9. Difusión y Promoción.

De acuerdo con la disponibilidad de los recursos determinada en el numeral 8 de las presentes reglas, FOCIR promoverá y difundirá los dos componentes del Programa mediante entrevistas personales, convenciones, simposios, talleres, reuniones, foros, conferencias, visitas oficiales, exposiciones y ferias, anuncios en periódicos y revistas especializadas de circulación nacional, spots radiofónicos, página de Internet, trípticos, folletos, cartas personalizadas, videos, audiovisuales.

En cumplimiento al artículo 55 fracción I, del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2006, se incluyen las siguientes leyendas:

“Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”.

“Este programa es financiado con recursos públicos aprobados por la Cámara de Diputados y queda prohibido su uso para fines partidistas, electorales o de promoción personal de los funcionarios”.

10. Quejas o inconformidades

Las quejas o inconformidades deberán manifestarse ante el Organismo Interno de Control de FOCIR quien cuenta con los mecanismos suficientes para recibirlas tanto de los ciudadanos en general, como de los servidores públicos vía escrita, fax 50 81 09 08 y telefónica (50 81 09 50) medios electrónicos Internet (nsalas@focir.gob.mx) y atención personalizada en las oficinas del mismo Organismo Interno de Control.

11. Transitorios

PRMERO.- Las presentes Reglas entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Las presentes Reglas de Operación se expiden en la Ciudad de México, Distrito Federal, el día quince de febrero de dos mil seis.- El Director General del Fideicomiso denominado “Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural (FOCIR)”, **Francisco Javier Delgado Mendoza.-** Rúbrica.

**Solicitud de Producto o Servicio de Apoyo Financiero**

(RG-PRO-PRO-001-008)

Hoja membretada

Lugar, fecha y teléfono con clave lada.

Dirección de Promoción**Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural (FOCIR)**

Sirva la presente para solicitar formalmente a esa institución su apoyo mediante el Instrumento o Servicio financiero denominado (señalar):

Capital de Riesgo (), Deuda convertible (), Cuasicapital () Deuda Subordinada (), Apoyo Reembolsable (), Servicios de Cobertura ()

Lo anterior con el propósito de que nuestro proyecto de inversión o empresa denominado(a) _____, ubicado en _____ y dedicado a _____, pueda complementar a través de sus instrumentos o servicios financiero denominado _____, los recursos económicos o apoyos necesarios para:

Para dicho efecto anexo a la presente la información definida en los requisitos y procedimientos de selección del Programa, a fin de que en primera instancia tengan Ud(s). un conocimiento inicial más amplio del proyecto y descripción general de la operación.

Quedo a sus órdenes para cualquier información o aclaración adicional, esperando vernos favorecidos en su interés inicial por participar en apoyo del mismo.

Atentamente

Representante legal de la empresa XXXXXXXXXXXXXXXX

Teléfono y correo electrónico

RG-PRO-PRO-001-008**Página 1 de 1****Versión: 002**



INFORMACION BASICA PARA EL PREANALISIS (RG-PRO-PRO-001-005)

FECHA DIA MES AÑO

DD	MM	AAAA

MARQUE CON UNA X LA RESPUESTA CORRECTA O ESCRIBALA (SEGUN CORRESPONDA) EN EL ESPACIO COLOR GRIS DISPONIBLE PARA CADA PREGUNTA. PARA SU FACILIDAD EN EL LLENADO, CADA PREGUNTA TIENE EL FORMATO EN EL CUAL SE DEBE LLENAR LA INFORMACION DE RESPUESTA, POR EJEMPLO PARA FECHAS SE USA EL FORMATO DD/MM/AAAA.

1. DATOS GENERALES. (ACREDITADO O PROSPECTO DE SOCIO)

1.1 ETAPA DE DESARROLLO
EN QUE SE ENCUENTRA EL
PROYECTO:

NUEVO

☐	REACTIVACION	☐	AMPLIACION O MODERNIZACION	☐	ADQUISICION DE ACTIVOS DE TERCEROS	☐

SI LA RESPUESTA ANTERIOR ES "NUEVO":

1.1A ¿LA EMPRESA RECEPTORA DE LOS RECURSOS ESTA CONSTITUIDA?	SI	☐	NO	☐

SI LA RESPUESTA ANTERIOR ES "REACTIVACION"

TIEMPO SIN OPERAR	1.1B MESES (##)		1.1C AÑOS (##)	

SI LA RESPUESTA ANTERIOR ES "AMPLIACION O MODERNIZACION"

AUMENTO EN CAPACIDAD INSTALADA	1.1D PORCENTAJE DE AUMENTO (##.##)		%	

SI LA RESPUESTA ANTERIOR ES "ADQUISICION DE ACTIVOS DE TERCEROS" MARQUE UNA DE LAS SIGUIENTES OPCIONES

1.1E TIPO DE ACTIVOS A ADQUIRIR:	TERRENOS	☐	MAQUINARIA Y EQUIPO	☐	ACCIONES	☐	EMPRESA	☐

1.2 NOMBRE O RAZON SOCIAL DE LA EMPRESA:			1.3 RFC (13 CARACTERES):			
1.4 ACTIVIDAD PRINCIPAL:			1.5 AÑOS DE ACTIVIDAD:	CALCULO (DIFERENCIA FECHA CUESTIONARIO- FECHA DE INICIO DE OPERACIONES)	0-2 AÑOS	☐
					2-5 AÑOS	
					5-7 AÑOS	
					7-10 AÑOS	
1.6 PRINCIPALES PRODUCTOS O SERVICIOS:					MAS DE 10 AÑOS	
1.7 FECHA DE CONSTITUCION (DD/MM/AAAA):			1.8 FECHA DE INICIO DE OPERACIONES (DD/MM/AAAA):			
1.9 DOMICILIO (CALLE/NUMERO):			1.10 COLONIA:			
1.11 DELEGACION/MUNICIPIO:		1.12 CIUDAD/POBLACION:		1.13 ESTADO:		1.14 C.P. (5 NUMEROS):
1.15 TELEFONOS (CVE. LADA + NUMERO LOCAL):			1.16 PAGINA WEB:			
1.17 NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:			1.18 TELEFONO DEL REPRESENTANTE LEGAL (CVE. LADA + NUMERO LOCAL):			

RG-PRO-PRO-001-005

Página 1 de 7

Versión: 002



INFORMACION BASICA PARA EL PREANALISIS (RG-PRO-PRO-001-005)

2. DESCRIPCION DEL PROYECTO A DESARROLLAR.

2.1 BREVE DESCRIPCION DEL PROYECTO:							
2.2 FASE:	PRODUCCION PRIMARIA	TRANSFORMACION	COMERCIALIZACION	INTEGRACION (TRANSFORMACION Y COMERCIALIZACION)	SERVICIOS		

FUENTES DE FINANCIAMIENTO DEL PROYECTO

2.3 INVERSION TOTAL (##,###.00)		2.4 MONEDA	PESOS	
			DOLARES	
	MONTO	PORCENTAJE (##,##)		
2.5 FOCIR (##,###.00)	\$	CALCULO		
2.6 SOCIOS (##,###.00)	\$	CALCULO		
2.7 OTROS (##,###.00)	\$	CALCULO	2.8 ESPECIFIQUE:	
2.9 TOTAL(##,###.00)	CALCULO	CALCULO		

3. APOYO FINANCIERO SOLICITADO.

3.1 MONTO SOLICITADO o % DE COBERTURA:	IGUAL A RESPUESTA 2.5	3.2 MONEDA (IGUAL A RESPUESTA 2.4)	PESOS	
			DOLARES	
3.3 DESTINO DE LA INVERSION:				
3.4 PLAZO:		3.5 FUENTE DE REPAGO:	PROYECTO PRODUCTIVO	
			FUENTE ALTERNA	

*DATOS COMPLEMENTARIOS PARA LOS CASOS DE CUASICAPITAL. REFERIRSE AL ANEXO 1



INFORMACION BASICA PARA EL PREANALISIS (RG-PRO-PRO-001-005)

4. DATOS GENERALES DEL REPRESENTANTE O LIDER DEL PROYECTO**

4.1 NOMBRE COMPLETO:			4.2 CURP:		
4.3 PUESTO:	DIRECTIVO		1		
	CONSULTOR		2	4.4 EMPRESA O RAZON SOCIAL:	
	ACCIONISTA		3		
4.5 DOMICILIO (CALLE / NUMERO):			4.6 COLONIA:		
4.7 DELEGACION/MPIO:		4.8 CIUDAD/POB:		4.9 ESTADO:	4.10 C.P.:
4.11 TELEFONOS:			4.12 E-MAIL:		

**CONTACTO Y PROVEEDOR DE INFORMACION DURANTE EL PROCESO DE AUTORIZACION.

5. GRUPO GERENCIAL

PRINCIPALES ACCIONISTAS (SUMEN AL MENOS EL 75% DE LAS ACCIONES DE LA SOCIEDAD)

5.1 NOMBRE COMPLETO:	5.2 PARTICIPACION (##.##) (%):	5.3 R.F.C.	5.4 NACIONALIDAD:	5.5 EXPERIENCIA EN LA ACTIVIDAD: (AÑOS) PROMEDIO
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
PROMEDIO				



**INFORMACION BASICA PARA EL PREANALISIS
(RG-PRO-PRO-001-005)**

PRINCIPALES FUNCIONARIOS

5.6 NOMBRE COMPLETO:	5.7 PUESTO:	5.8 R.F.C.	5.9 ANTIGÜEDAD EN LA EMPRESA: (AÑOS)	5.10 EXPERIENCIA EN LA ACTIVIDAD: (AÑOS)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
PROMEDIO				

6. REFERENCIAS.

NOTA: SI EN LA SECCION 2 SE INDICA QUE EL PROYECTO ES NUEVO PASAR A LA SECCION 7

DE CLIENTES

6.1 NOMBRE COMPLETO:	6.2 DOMICILIO:	6.3 TELEFONO:	6.4 TIEMPO DE RELACION:
1.			
2.			
3.			

DE PROVEEDORES

6.5 NOMBRE COMPLETO:	6.6 DOMICILIO:	6.7 TELEFONO:	6.8 TIEMPO DE RELACION:
1.			
2.			
3.			

INFORMACION BASICA PARA EL PREANALISIS (RG-PRO-PRO-001-005)

7. DIVERSIFICACION DE PRODUCTOS.

7.1 MERCADO OBJETIVO:

NACIONAL :		EXPORTACION:		REGIONAL:		NACIONAL Y EXPORTACION	

VENTAS AÑOS ANTERIORES Y SITUACION ACTUAL (VENTAS POR PRODUCTO EN PESOS)

NOTA: SI LA EMPRESA ES NUEVA, INDIQUE LA DIVERSIFICACION PLANEADA DE VENTAS

7.2 PRINCIPALES PRODUCTOS:	7.3 AÑO - 3	7.4 AÑO - 2	7.5 AÑO - 1	7.6 SITUACION ACTUAL
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

7.7 ESCALA DE DIVERSIFICACION DE PRODUCTOS
 MAS DE 4 PRODUCTOS PRINCIPALES
 DE 2 A 3 PRODUCTOS PRINCIPALES
 1 PRODUCTO PRINCIPAL

FORMA DE ADQUISICION DE MATERIAS PRIMAS:	7.8 PORCENTAJE CONTRATOS (##.##)	%	7.9 PORCENTAJE COMPRA DIRECTA (##.##)	%
7.10 OTROS (ESPECIFIQUE):				

7.11 PARTICIPACION PORCENTUAL EN EL MERCADO DE LA EMPRESA SOLICITANTE: (##.##)	%

POSICION EN EL MERCADO RESPECTO A LA COMPETENCIA

7.12 NOMBRE DE LOS PRINCIPALES COMPETIDORES	7.13 VENTAJA COMPETITIVA	7.14 DESVENTAJA COMPETITIVA	7.15 PARTICIPACION EN EL MERCADO (%) (##.##)
1.			
2.			
3.			

8. INFORMACION FINANCIERA

BALANCE AL CIERRE DE LOS ULTIMOS AÑOS Y SITUACION ACTUAL (MILES DE PESOS) (##.##)

	AÑO - 3	AÑO - 2	AÑO - 1	SITUACION ACTUAL
ACTIVO				
ACTIVO CIRCULANTE				
ACTIVO FIJO				
ACTIVO DIFERIDO				
TOTAL ACTIVO	CALCULO	CALCULO	CALCULO	CALCULO
PASIVO				
PASIVO A CORTO PLAZO				
PASIVO A LARGO PLAZO				
OTROS				
TOTAL PASIVO	CALCULO	CALCULO	CALCULO	CALCULO
CAPITAL CONTABLE				
CAPITAL SOCIAL				
RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES				
RESULTADO DEL EJERCICIO				
OTRAS CUENTAS				
TOTAL CAPITAL CONTABLE	CALCULO	CALCULO	CALCULO	CALCULO
APALANCAMIENTO (PASIVOS TOTALES/CAPITAL CONTABLE) X 100	CALCULO	CALCULO	CALCULO	CALCULO

RG-PRO-PRO-001-005

Página 5 de 7

Versión: 002

**INFORMACION BASICA PARA EL PREANALISIS
(RG-PRO-PRO-001-005)**

ESTADO DE RESULTADOS AL CIERRE DE LOS ULTIMOS AÑOS Y ULTIMO DISPONIBLE
(MILES DE PESOS)

	AÑO - 3	AÑO - 2	AÑO - 1	SITUACION ACTUAL
VENTAS NETAS (INGRESOS)				
COSTO DE VENTA				
UTILIDAD BRUTA	CALCULO	CALCULO	CALCULO	CALCULO
GASTOS DE VENTA				
GASTOS DE ADMINISTRACION				
DEPRECIACIONES Y AMORTIZACIONES				
OTROS GASTOS				
UTILIDAD DE OPERACION	CALCULO	CALCULO	CALCULO	CALCULO
COSTO INTEGRAL DE FINANCIAMIENTO				
UTILIDAD ANTES DE IMPUESTOS				
I.S.R., I.A. Y P.T.U. (TASA IMPOSITIVA:%)				
UTILIDAD NETA	CALCULO	CALCULO	CALCULO	CALCULO

9. DATOS GENERALES SOBRE GARANTIAS PARA CREDITO (CUASICAPITAL, DEUDA CONVERTIBLE Y DEUDA SUBORDINADA)

9.1 TIPO DE AVALUO:					
9.2 BIEN QUE SE VALUO:					
9.3 REGIMEN DE PROPIEDAD:					
9.4 PROPIETARIO DEL BIEN:					
9.5 UBICACION (CALLE/NUMERO):					
9.6 COLONIA:		9.8 DELEGACION/MPIO:			
9.7 CIUDAD/POBLACION:		9.9 ESTADO:		9.10 C.P.	
9.11 VALOR ESTIMADO (MILES DE PESOS):		9.12 FECHA DE ULTIMO AVALUO BANCARIO (DD/MM/AAAA):			

9.13 NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL AVAL, OBLIGADO SOLIDARIO O GARANTE:					
9.14 CURP:					
9.15 DOMICILIO (CALLE/NUMERO):		9.16 COLONIA:			
9.17 DELEGACION/MPIO:		9.18 CIUDAD/POBLACION:		9.19 ESTADO:	9.20 C.P.
9.21 TELEFONOS:		9.22 E_MAIL:			
9.23 ESTADO CIVIL:	CASADO	BIENES MANCOMUNADOS		SOLTERO	VIUDO
		BIENES SEPARADOS		DIVORCIADO	UNION LIBRE

FIRMA DEL SOLICITANTE.	

¿POR QUE MEDIO SE ENTERO DE FOCIR?	PERIODICO	REVISTAS	FOROS Y EVENTOS	RADIO	INTERNET	
OTROS (ESPECIFIQUE):						

RG-PRO-PRO-001-005

Página 6 de 7

Versión: 002

INFORMACION BASICA PARA EL PREANALISIS (RG-PRO-PRO-001-005)

ANEXO 1

DATOS COMPLEMENTARIOS PARA LOS CASOS DE CUASICAPITAL.

ACREDITADO PERSONAS MORAL

A1.1 NOMBRE DEL PROYECTO:					
A1.2 RAZON SOCIAL DE LA EMPRESA:			A1.3 RFC:		
A1.4 ACTIVIDAD PRINCIPAL:			A1.5 AÑOS EN LA ACTIVIDAD:		
A1.6 PRINCIPALES PRODUCTOS O SERVICIOS:					
A1.7 FECHA DE CONSTITUCION (DD/MM/AAAA):			A1.8 FECHA DE INICIO DE OPERACIONES (DD/MM/AAAA):		
A1.9 ADOMICILIO (CALLE/NUMERO):			A1.10 COLONIA:		
A1.11 DELEGACION:		A1.12 CIUDAD:	A1.13 ESTADO:		A1.14 C.P.:
A1.15 TELEFONOS:			A1.16 PAGINA WEB:		
A1.17 NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:			A1.18 TELEFONO DEL REP. LEGAL:		

ACREDITADO PERSONAS FISICAS

A1.21 NOMBRE:			A1.22 FECHA DE NACIMIENTO (DD/MM/AAAA):		
A1.23 LUGAR DE NACIMIENTO:			A1.24 CURP:		A1.25 RFC:
A1.26 DOMICILIO (CALLE/NUMERO):			A1.27 COLONIA:		
A1.28 DELEGACION/MPIO:		A1.29 CIUDAD :	A1.30 ESTADO:		A1.31 C.P.
A1.32 TELEFONOS:			A1.33 E_MAIL:		
A1.34 ESTADO CIVIL:	CASADO	BIENES MANCOMUNADOS		SOLTERO	VIUDO
		BIENES SEPARADOS		DIVORCIADO	UNION LIBRE

EMPRESA RECEPTORA

A1.35 NOMBRE DEL PROYECTO:					
A1.36 RAZON SOCIAL DE LA EMPRESA:			A1.37 RFC:		
A1.38 ACTIVIDAD PRINCIPAL:			A1.39 AÑOS EN LA ACTIVIDAD:		
A1.40 PRINCIPALES PRODUCTOS O SERVICIOS:					
A1.41 FECHA DE CONSTITUCION (DD/MM/AAAA):			A1.42 FECHA DE INICIO DE OPERACIONES (DD/MM/AAAA):		
A1.43 DOMICILIO (CALLE/NUMERO):			A1.44 COLONIA:		
A1.45 DELEGACION/MPIO:		A1.46 CIUDAD:	A1.47 ESTADO:		A1.48 C.P.:
A1.49 TELEFONOS:			A1.50 PAGINA WEB:		
A1.51 NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:			A1.52 TELEFONO:		

Carta de autorización para solicitar reportes de crédito personas físicas

(RG-PRO-PRO-001-007)

**Autorización para solicitar Reportes de Crédito
Personas Físicas**

Por este conducto autorizo expresamente al **Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural**, para que por conducto de sus funcionarios facultados lleve a cabo investigaciones, sobre el comportamiento Crediticio en las Sociedades de Información Crediticia que estime conveniente.

Así mismo, declaro que conozco la naturaleza y alcance de la información que se solicitará, del uso que el **Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural** hará de tal información y de que ésta podrá realizar consultas periódicas de mi historial crediticio, consintiendo que esta autorización se encuentre vigente por un periodo de 3 años contados a partir de la fecha de su expedición y en todo caso durante el tiempo que mantengamos relación jurídica.

Nombre:

Registro Federal de Causantes:

Domicilio:

Calle y Número

Colonia

Delegación/Municipio

Código Postal

Ciudad y Estado

Teléfono(s):

Fecha en que se autoriza la consulta:

Estoy consciente y acepto que este documento quede bajo propiedad del Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural para efectos de control y cumplimiento del artículo 28 de la Ley para Regular a las Sociedades de Información Crediticia.

**Nombre y Firma (Autógrafo)
del Cliente**

**Nombre y
(Cuando aplique)**

Firma del Aval

Para uso exclusivo del FOCIR

Fecha de Consulta:

Folio de Consulta BC:

RG-PRO-PRO-001-007

Página 1 de 1

Versión: 002

Carta de autorización para solicitar reportes de crédito personas morales

(RG-PRO-PRO-001-006)

Autorización para solicitar Reportes de Crédito**Personas Morales**

Por este medio autorizo expresamente al **Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural**, para que por conducto de sus funcionarios facultados lleve a cabo investigaciones sobre el comportamiento crediticio de la Empresa que represento en las Sociedades de Información Crediticia que estime conveniente.

Así mismo, declaro que conozco la naturaleza y alcance de la información que se solicitará, del uso que el **Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural** hará de tal información y de que ésta podrá realizar consultas periódicas de su historial crediticio, consintiendo que esta autorización se encuentre vigente por un periodo de 3 años contados a partir de la fecha de su expedición y en todo caso, durante el tiempo que mantenga relación jurídica con mi representada. Bajo protesta de decir verdad manifiesto **Ser Representante Legal** de la Empresa mencionada en esta autorización.

Nombre de la Empresa:

Registro Federal de Causantes:

Domicilio:

Calle y Número

Colonia

Delegación/Municipio

Código Postal

Ciudad y Estado

Teléfono(s):

Fecha en que se autoriza la consulta:

Estoy consciente y acepto que este documento quede bajo propiedad del Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural para efectos de control y cumplimiento del artículo 28 de la Ley para Regular a las Sociedades de Información Crediticia.

Nombre y Firma (Autógrafa)
Del Representante Legal

Razón Social de Empresa Aval
Firma del Representante Legal

Para uso exclusivo del FOCIR

Fecha de Consulta:

Folio de Consulta BC:

RG-PRO-PRO-001-006**Página 1 de 1****Versión: 002**

GUIA PLAN DE NEGOCIOS

(ES-PRO-PRO-001-004)

A continuación se desglosan a manera de guía, los puntos esenciales que debe de presentar una empresa, dentro de su Plan de Negocios, al FOCIR como elementos necesarios para poder determinar su viabilidad, sustentando la información con los cuadros estadísticos o anexos que correspondan.

Este listado de información, que se presenta en este documento, es enunciativo mas no limitativo. Su integración dependerá del tipo de negocio y/o actividad a desarrollar.

La entrega del Plan de Negocios por parte del socio o acreditado, no limita al FOCIR el poder solicitar información complementaria. El FOCIR se reserva el derecho de efectuar una revisión integral de la empresa previa a la formalización.

A continuación se precisa el contenido y descripción de cada capítulo:

CONTENIDO Y DESCRIPCION

I. EL GRUPO PROMOTOR

Contiene toda la información relativa de los principales socios que lideran el proyecto, como es:

1. Integración corporativa y ubicación del proyecto a desarrollar.
2. Síntesis curricular de los principales socios y directivos, señalando la experiencia en la rama y negocio.
3. Participación en el proyecto, como inversionista o directivo.
4. Antecedentes de las operaciones realizadas con las Instituciones de Fomento (NAFIN, BANCOMEXT, FINANCIERA RURAL, FIRA, etc.).
 - a. Aportación accionaria.
 - b. Crédito
5. Participación accionaria que tenga el grupo promotor en otras empresas filiales y asociadas.
6. Vinculación operativa con otras empresas en las que tenga participación el grupo promotor.
7. Empresas filiales y asociadas del grupo promotor, indicando fecha de constitución, productos, venta y resultados de los últimos tres ejercicios.
8. Estructura de capital social de empresas filiales, asociadas y en su caso de la Controladora.
9. Organización propuesta para el proyecto en su etapa preoperativa y puesta en marcha.
10. Experiencia administrativa de los principales socios.
11. Interés y compromiso en el proyecto.
12. Antecedentes crediticios ante la Banca Comercial y otros intermediarios financieros a título individual, nivel corporativo.
13. Descripción de las operaciones realizadas con empresas en las que participe el grupo promotor relacionadas a la efectividad, señalando características y sus términos y condiciones.
14. Evidencias de las gestiones realizadas ante la Banca Comercial para la contratación y/o reestructuración de los pasivos, requeridos para la ejecución del proyecto de inversión.

II. ESQUEMA DE ASOCIACION Y ASPECTOS CORPORATIVOS

En este apartado se consignan todos aquellos aspectos relacionados con la incorporación de los pequeños productores o ejidatarios al proyecto, así como aquellos relacionados con el esquema corporativo de la empresa, como son:

1. Acta Constitutiva y modificaciones:
 - a. Fecha de constitución de la empresa.
 - b. Objeto, domicilio, duración, capital fijo y variable de la Sociedad.
 - c. Resumen de los aumentos de capital decretados a la fecha.
 - d. Integración del Consejo de Administración y en su caso del Comité Ejecutivo.
 - e. Nombre de los accionistas señalando número de acciones y porcentaje de participación.

- f. Resoluciones delegadas a la Dirección General y Consejo de Administración u otro Órgano de Decisión.
 - g. Aspectos a decidir por la Asamblea Ordinaria y Extraordinaria de Accionistas.
 - h. Facultades, atribuciones y deberes del Consejo de Administración y Asambleas de Accionistas.
 - i. Tratamiento de las utilidades, pérdidas y fondo de reserva.
 - j. Aspectos que prevean la disolución anticipada de la sociedad.
2. En caso de una agroasociación con el Sector Social:
- a. Estructura corporativa propuesta para el proyecto.
 - b. Nombre y Antecedentes del ejido (s) sociedad o grupo participante.
 - c. Localización.
 - d. Nombre y número de ejidatarios o pequeños propietarios.
 - e. Estructura Organizativa actual.
 - f. Nombre de los directivos del ejido o del grupo o sociedad.
 - g. Opinión de la Procuraduría Agraria en su caso, sobre el proceso de regularización y autorización.
 - h. Beneficios que obtendrán los pequeños productores y ejidatarios con el desarrollo del proyecto.

III. MERCADO

El análisis de mercado constituye la base fundamental del proyecto. Este capítulo sustenta cuantitativa y cualitativamente la capacidad del proyecto para participar en el mercado; dentro de este capítulo es importante distinguir los siguientes aspectos:

1. Características del Producto
- a. Especificaciones a cubrir en el mercado, en materia de calidad y precio.
 - b. Características de los productos que se elaborarán con el proyecto y mercado al que se destinarán.
 - c. Productos que lo sustituyen o complementan.
 - d. Ventajas competitivas del producto (calidad, precio y financiamiento).
2. Demanda:
- a. Quién compra el producto, quiénes son los consumidores.
 - b. Actualmente cuánto se consume y a qué precios.
 - c. Grado de satisfacción o insatisfacción de los consumidores.
 - d. Comportamiento futuro de los consumidores, proyección de la demanda.
3. Oferta:
- a. Principales productores o competidores en los mercados: regional, nacional e internacional.
 - b. Nombre de los principales competidores.
 - c. Nombre, ubicación, volumen de producción, fortalezas y participación en el mercado.
 - d. Precios a los que venden y en su caso, control oficial de precios.
 - e. Canales de distribución.
 - f. Intermediarios y distribuidores.
 - g. Tipos de descuentos que ofrece la competencia, plazos de pago y otras condiciones que deban considerarse.
4. Análisis del Sector:
- a. Tendencias de mercado, tecnológicas y problemática en los últimos 5 años.
 - b. Comportamiento histórico de la oferta y la demanda durante los últimos cinco años).
 - c. Comportamiento de los precios internos e internacionales de los principales productos o servicios que se prevé producir y/o distribuir.

- d. Tamaño del mercado en unidades físicas y monetarias.
- e. Mercado potencial.
- f. Participación del proyecto en el mercado.
- 5. Importaciones:
 - a. Producto que se importa.
 - b. Motivo por el que se importa.
 - c. Cuánto se está importando.
 - d. País del que se importa.
 - e. Problemas para poder importar.
- 6. Exportaciones
 - a. Productos que se exportan.
 - b. Cuánto se está exportando.
 - c. Países a los que se exporta.
 - d. Precio al que se exporta.
- 7. Posibilidades reales para el proyecto
 - a. Lo que actualmente produce y proyectando a 5 años lo que se podrá vender con un nuevo negocio.
 - b. Precios de venta.
 - c. Técnicas de ventas.
 - d. Políticas de publicidad.
 - e. Materias primas necesarias.
 - f. Calidad y características.
 - g. Proveedores.
 - h. Disponibilidad.
 - i. Producción Nacional y Extranjera.
 - j. Epocas de la producción.
 - k. Bajas en la producción.
 - l. Volumen de exportación.
 - m. Problemas de abastecimiento de materias primas.
- 8. Análisis de Competitividad
 - a. A nivel regional, nacional e internacional.
 - b. Precios Lab y Cif.
 - c. Costos Lab y Cif.
 - d. Tecnología y calidad.

IV. ASPECTOS TECNICOS

En este apartado se presentan los aspectos que determinan las características de la maquinaria, equipo y proceso de producción que se utilizarán, así como el lugar donde se instalará la empresa.

- 1. Localización de los centros de consumo.
- 2. Disponibilidad de la materia prima en la región y sus características.
- 3. Consumo de materia prima, materiales y otros servicios.
- 4. Localización de la planta.
- 5. Infraestructura socioeconómica.
- 6. Ambiente social.

7. Determinación del tamaño del proyecto.
8. Ingeniería de Proceso.
9. Determinación de la tecnología de producción y su aportación.
10. Capacidad instalada nominal.
11. Secuencia de las operaciones.
12. Maquinaria y equipo necesario.
13. Distribución de todas las instalaciones.
14. Distribución de la maquinaria.
15. Equipos necesarios para el manejo y utilización de la materia prima.
16. Condiciones de uso del proceso productivo.
17. Capacidad de producción por hora, día y mes.
18. Análisis insumo y producto por cada fase del proceso productivo.
19. Tipos de servicio y condiciones requeridas.
20. Determinación de la curva de aprendizaje.
21. Características de la mano de obra disponible y su relación con la capacidad tecnológica e instalada.
22. Disponibilidad de mano de obra.
23. Ambiente laboral.
24. Grado de concentración industrial.
25. Factores característicos del entorno.
26. Condiciones climatológicas.
27. Contaminación ambiental.
28. Monto total destinado a la compra de equipo.
29. Plan de ejecución y cronograma del proyecto.
- V. ASPECTOS FINANCIEROS.

En esta sección se especifica la magnitud y la integración de la inversión, su calendario de erogaciones, el esquema de financiamiento propuesto, las principales características de los créditos requeridos y la estructura del capital social actual y futura. Y en el caso de empresas ya establecidas se analizan los estados financieros históricos, la integración de pasivos adquiridos, así como los gravámenes del negocio.

1. Análisis del Programa de Inversiones.
2. Tasas de depreciación y amortización, aplicables por rubros de inversión.
3. Calendario de erogaciones del Programa de Inversiones.
4. Plan de Ejecución del Programa de Inversiones.
5. Esquema financiero propuesto para el proyecto.
6. Términos, condiciones y esquemas de amortización de los financiamientos previstos para la ejecución del proyecto o, en su caso, los que tenga la empresa a la fecha.
7. Calendario de contratación de financiamiento y exhibiciones de capital.
8. Programa de amortización de los financiamientos requeridos por el proyecto, indicando plazo, tasa, periodo de gracia y referenciando el monto de intereses.
9. Relación de los gravámenes (avales y garantías) que a la fecha tenga la empresa, señalando montos, plazos y acreedores.
10. Integración del capital social de los últimos cinco ejercicios.
11. Análisis de pasivos, señalando características, plazos, tasas, periodos de gracia y fechas de contratación.
12. Relación de gravámenes contraídos por la empresa, derivados de las garantías colaterales que ésta haya otorgado.
13. Análisis de los Estados Financieros históricos (preferentemente auditados).
14. Análíticas de los Estados Financieros.

VI. SUPUESTOS ECONOMICOS Y FINANCIEROS

En esta sección se especifican detalladamente los supuestos económicos y operativos; las principales políticas financieras de inversión, financiamiento y operación, bajo las cuales se formularon las proyecciones financieras del proyecto; asimismo el análisis de sensibilidad en cuanto a precio, volúmenes, monto de inversión y tasas de interés y los principales indicadores del proyecto.

1. Breve descripción de la estrategia aplicable al negocio, en ventas, operación y calidad.
2. Descripción de los principales supuestos básicos, económicos, operativos y de políticas financieras relativos a la inversión fija y diferida, niveles de endeudamiento y operación, que sustentan las proyecciones financieras preparadas a 10 años y a precios constantes e integradas por los estados de situación financiera, resultados, origen y aplicación de recursos.
3. Principales indicadores económicos y financieros del proyecto.
4. Índices o razones contables y financieras.
5. Tasa interna de retorno (TIR), para el proyecto y el accionista.
6. Valor presente neto (VPN) a una tasa de descuento del X%¹.
7. Periodo de recuperación (PRD) a tasa descontada.
8. Valor presente neto a una tasa de descuento del X%².
9. Periodo de recuperación a una tasa descontada.
10. Cuadro resumen de sensibilidad de los indicadores del proyecto, con respecto a variaciones en precio, costo, volumen, inversión y tasas de interés.
11. Copia del disquete que contenga el modelo financiero empleado en el Plan de Negocios (incluyendo bases de cálculo).
12. Estructura del costo y su relación unitaria con respecto al producto a fabricar.
13. Estructura del costo de producción y venta anualizado a fijo y variable.
14. Costo estimado a precios constantes de los cinco productos o servicios más representativos.
15. Análisis del margen de contribución de los productos o servicios más representativos.
16. Factores determinantes y principales ventajas de la prospección tecnológica, señalando patentes, marcas y regalías.
17. Documentación que ampare el desarrollo tecnológico, precisando el costo de su desarrollo.

VII. ANEXOS

En esta partida se señala la documentación de tipo corporativo y financiero, que deberán presentar las empresas constituidas y en operación.

1. Copia del o de los Convenios de Coinversión que los accionistas privados del mismo hayan suscrito con socios institucionales, así como los adéndum correspondientes.
2. Copia del acta constitutiva.
3. Copias de las actas de asambleas ordinarias y extraordinarias.
4. Dictamen de Estados Financieros correspondientes a los últimos 3 ejercicios, incluyendo la hoja de consolidación cuando se trate de empresas controladoras y tenedoras.
5. Estados financieros del ejercicio en curso, con una antigüedad no mayor a 90 días, así como la hoja de consolidación cuando se trate de empresas controladoras.
6. Copia del contrato de transferencia de tecnología.
7. Copia del plan de remuneraciones, prestaciones e incentivos autorizados para los funcionarios hasta de 3er. nivel.
8. Copia de los contratos que sustentan los pasivos contratados por la empresa.

¹ Esta se fijará periódicamente y se informará en la entrevista que se tenga con el representante del grupo promotor.

² Se determinará dependiendo de las características del proyecto.

Documentación requerida para emitir opinión legal

(ES-AYS-ASF-002-001)

“La documentación mínima necesaria para emitir una opinión legal es la siguiente:”

- a) Escritura constitutiva del prospecto o cliente y en general de las sociedades que participen en la operación, actas de Asamblea que contengan modificación de Estatutos, aumentos o reducciones de capital, otorgamiento de poderes, designación de consejeros, etc.
 - b) Escrituras de otorgamiento de poderes
 - c) Identificaciones en caso de personas físicas y RFC para personas físicas y morales
 - d) Actas de Matrimonio, en su caso
 - e) Comprobante de domicilio de la sociedad
 - f) Títulos de propiedad de los bienes dados en garantía, y demás documentos que los identifiquen
 - g) Certificados de libertad de gravamen
 - h) Avalúos de los bienes que se darán en garantía
 - i) Así como todos aquellos documentos que resulten necesarios para la formalización de la operación
- De preferencia en original o copia certificada, en lo que resulte aplicable.

INFORMACION BASICA PARA EL DIAGNOSTICO (DICS-PRO-001)

FECHA	DIA	MES	AÑO
	DD	MM	AAAA

MARQUE CON UNA X LA RESPUESTA CORRECTA O ESCRIBALA (SEGUN CORRESPONDA) EN EL ESPACIO COLOR GRIS DISPONIBLE PARA CADA PREGUNTA. PARA SU FACILIDAD EN EL LLENADO, CADA PREGUNTA TIENE EL FORMATO EN EL CUAL SE DEBE LLENAR LA INFORMACION DE RESPUESTA, POR EJEMPLO PARA FECHAS SE USA EL FORMATO DD/MM/AAAA.

1. DATOS GENERALES.

1.1 ETAPA DE DESARROLLO EN QUE SE ENCUENTRA EL PROYECTO:	NUEVO		REACTIVACION		AMPLIACION O MODERNIZACION		ADQUISICION DE ACTIVOS DE TERCEROS	

SI LA RESPUESTA ANTERIOR ES "NUEVO":

1.1a. ¿LA EMPRESA RECEPTORA DE LOS RECURSOS ESTA CONSTITUIDA?	Si		No	

SI LA RESPUESTA ANTERIOR ES "REACTIVACION"

TIEMPO SIN OPERAR	1.1B MESES (##)		1.1C AÑOS (##)	

SI LA RESPUESTA ANTERIOR ES "AMPLIACION O MODERNIZACION"

AUMENTO EN CAPACIDAD INSTALADA	1.1D PORCENTAJE DE AUMENTO (##.##)		%

SI LA RESPUESTA ANTERIOR ES "ADQUISICION DE ACTIVOS DE TERCEROS" MARQUE UNA DE LAS SIGUIENTES OPCIONES

1.1E TIPO DE ACTIVOS A ADQUIRIR:	TERRENOS		MAQUINARIA Y EQUIPO		ACCIONES		EMPRESA	

1.2 NOMBRE O RAZON SOCIAL DE LA EMPRESA:		1.3 RFC (13 CARACTERES):					
1.4 ACTIVIDAD PRINCIPAL:		1.5 AÑOS DE ACTIVIDAD:		CALCULO (DIFERENCIA FECHA CUESTIONARIO FECHA DE INICIO DE OPERACIONES)		0-2 AÑOS 2-5 AÑOS 5-7 AÑOS 7-10 AÑOS Mas de 10 años	
1.6 PRINCIPALES PRODUCTOS O SERVICIOS:							
1.7 FECHA DE CONSTITUCION (DD/MM/AAAA):		1.8 FECHA DE INICIO DE OPERACIONES (DD/MM/AAAA):					
1.9 DOMICILIO (CALLE/NUMERO):		1.10 COLONIA:					
1.11 DELEGACION/MUNICIPIO:		1.12 CIUDAD/POBLACION:		1.13 ESTADO:		1.14 C.P. (5 NUMEROS):	
1.15 TELEFONOS (CVE. LADA + NUMERO LOCAL):		1.16 PAGINA WEB:					
1.17 NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:		1.18 TELEFONO DEL REPRESENTANTE LEGAL (CVE. LADA + NUMERO LOCAL):					

INFORMACION BASICA PARA EL DIAGNOSTICO (DICS-PRO-001)

2. DESCRIPCION DEL APOYO SOLICITADO

2.1 BREVE DESCRIPCION DEL APOYO SOLICITADO:	

3. APOYO FINANCIERO SOLICITADO.

3.1 MONTO SOLICITADO PARA EL APOYO :	IGUAL A RESPUESTA 2.5			
3.2. NECESIDAD QUE CUBRE EL APOYO				
3.3. CONSULTORES PROPUESTOS ANEXAR: CURRICULA				
3.3 DESTINO DEL APOYO SOLICITADO (DESCRIPCION DE ESTUDIOS, CURSOS, O CONSULTORIAS)				
3.4 PLAZO DE RECUPERACION DEL APOYO:		3.5 FUENTE DE REPAGO:		

4. DATOS GENERALES DEL REPRESENTANTE O LIDER DEL PROYECTO**

4.1 NOMBRE COMPLETO:		4.2 CURP:		
4.3 PUESTO:	DIRECTIVO	1		
	CONSULTOR	2	4.4 EMPRESA O RAZON SOCIAL:	
	ACCIONISTA	3		
4.5 DOMICILIO (CALLE / NUMERO):			4.6 COLONIA:	
4.7 DELEGACION/MPIO:	4.8 CIUDAD/POB:		4.9 ESTADO:	4.10 C.P.:
4.11 TELEFONOS:	4.12 E-MAIL:			

**CONTACTO Y PROVEEDOR DE INFORMACION DURANTE EL PROCESO DE AUTORIZACION.

5. DATOS GENERALES SOBRE GARANTIAS PARA CREDITO

5.1 TIPO DE AVALUO:				
5.2 BIEN QUE SE VALUO:				
5.3 REGIMEN DE PROPIEDAD:				
5.4 PROPIETARIO DEL BIEN:				
5.5 UBICACION (CALLE/NUMERO):				
5.6 COLONIA:		5.8 DELEGACION/MPIO:		
5.7 CIUDAD/POBLACION:		5.9 ESTADO:		9.10 C.P.:
5.10 VALOR ESTIMADO (MILES DE PESOS):		5.12 FECHA DE ULTIMO AVALUO BANCARIO (DD/MM/AAAA):		
5.13 NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL AVAL, OBLIGADO SOLIDARIO O GARANTE:				
5.14 CURP:				

**INFORMACION BASICA PARA EL DIAGNOSTICO
(DICS-PRO-001)**

5.15 DOMICILIO (CALLE/NUMERO):				5.16 COLONIA:			
5.17 DELEGACION/MPIO:		5.18 CIUDAD/ POBLACION:		5.19 ESTADO:		5.20 C.P.	
5.21 TELEFONOS:				5.22 e_mail:			
5.23 ESTADO CIVIL:	CASADO	BIENES MANCOMUNADOS		SOLTERO		VIUDO	
		BIENES SEPARADOS		DIVORCIADO		UNION LIBRE	

FIRMA DEL SOLICITANTE.

SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA

RESOLUCION que declara como terreno nacional el predio Luis Espinosa, expediente número 737763, Municipio de Bochil, Chis.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Reforma Agraria.- Subsecretaría de Ordenamiento de la Propiedad Rural.- Dirección General de Ordenamiento y Regularización.

RESOLUCION

Visto para resolver el expediente número 737763, y

RESULTANDOS

- 1o.-** Que en la Dirección de Regularización de la Propiedad Rural, dependiente de la Dirección General de Ordenamiento y Regularización, se encuentra el expediente número 737763, relativo al procedimiento de investigación, deslinde y levantamiento topográfico respecto del presunto terreno nacional denominado "Luis Espinosa", con una superficie de 00-52-46 (cero hectáreas, cincuenta dos áreas, cuarenta y seis centiáreas), localizado en el Municipio de Bochil del Estado de Chiapas.
- 2o.-** Que con fecha 19 de julio de 2002 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el aviso de deslinde con el propósito de realizar, conforme al procedimiento, las operaciones de deslinde que fueran necesarias.
- 3o.-** Que como se desprende del dictamen técnico número 715301, de fecha 20 de abril de 2005, emitido en sentido positivo, el predio en cuestión tiene las coordenadas de ubicación geográfica y colindancias siguientes:

De latitud Norte 17 grados, 01 minutos, 53 segundos; y de longitud Oeste 92 grados, 58 minutos, 35 segundos, y colindancias:

AL NORTE: Javier Gómez Díaz y Hermelindo Gómez Pérez

AL SUR: Ejido "Luis Espinosa"

AL ESTE: Hermelindo Gómez Pérez

AL OESTE: Javier Gómez Díaz y Alfonso Zenteno Pérez

CONSIDERANDOS

- I.-** Esta Secretaría es competente para conocer y resolver sobre la procedencia o improcedencia de la resolución que declare o no el terreno como nacional en torno al predio objeto de los trabajos de deslinde, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 27 constitucional; 160 de la Ley Agraria; 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 111, 112, 113 y 115 del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, así como 4o., 5o. fracción XIX, 6o. y 12 fracciones I y II de su Reglamento Interior.
- II.-** Una vez revisados los trabajos de deslinde, a fin de verificar que éstos se desarrollaron con apego a las normas técnicas, habiéndose realizado los avisos, notificaciones y publicaciones que exigen los ordenamientos legales, según se acredita con la documentación que corre agregada a su expediente, se desprende que con fecha 20 de abril de 2005 se emitió el correspondiente dictamen técnico, asignándosele el número 715301, mediante el cual se aprueban los trabajos del deslinde y los planos derivados del mismo, resultando una superficie analítica de 00-52-46 (cero hectáreas, cincuenta dos áreas, cuarenta y seis centiáreas), con las coordenadas geográficas y colindancias siguientes:

De latitud Norte 17 grados, 01 minutos, 53 segundos; y de longitud Oeste 92 grados, 58 minutos, 35 segundos, y colindancias:

AL NORTE: Javier Gómez Díaz y Hermelindo Gómez Pérez

AL SUR: Ejido "Luis Espinosa"

AL ESTE: Hermelindo Gómez Pérez

AL OESTE: Javier Gómez Díaz y Alfonso Zenteno Pérez

- III.-** Durante el desarrollo de los trabajos de deslinde se apersonaron los poseedores de los predios que colindan con el terreno de que se trata en la presente, quienes manifestaron su conformidad de colindancias con el predio en cuestión y que se describen en los trabajos técnicos que obran en su expediente.

En consecuencia, es de resolverse y se resuelve:

RESOLUTIVOS

PRIMERO.- Se declara que el terreno al que se refiere la presente es nacional, conformándose por 00-52-46 (cero hectáreas, cincuenta dos áreas, cuarenta y seis centiáreas), con las colindancias, medidas y ubicación geográfica descritas en la presente Resolución.

SEGUNDO.- Publíquese la presente Resolución en el Diario Oficial de la Federación y notifíquese personalmente a los interesados dentro de los diez días naturales siguientes al de su publicación.

TERCERO.- Inscríbese esta Resolución en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de la entidad que corresponda, en el Registro Público de la Propiedad Inmobiliaria Federal y en el Registro Agrario Nacional.

Así lo proveyó y firma.

México, D.F., a 28 de abril de 2005.- El Secretario de la Reforma Agraria, **Florencio Salazar Adame.-** Rúbrica.- El Subsecretario de Ordenamiento de la Propiedad Rural, **Gilberto José Hershberger Reyes.-** Rúbrica.- El Director General de Ordenamiento y Regularización, **Luis Camacho Mancilla.-** Rúbrica.

RESOLUCION que declara como terreno nacional el predio Luis Espinosa, expediente número 737764, Municipio de Bochil, Chis.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Reforma Agraria.- Subsecretaría de Ordenamiento de la Propiedad Rural.- Dirección General de Ordenamiento y Regularización.

RESOLUCION

Visto para resolver el expediente número 737764, y

RESULTANDOS

- 1o.-** Que en la Dirección de Regularización de la Propiedad Rural, dependiente de la Dirección General de Ordenamiento y Regularización, se encuentra el expediente número 737764, relativo al procedimiento de investigación, deslinde y levantamiento topográfico respecto del presunto terreno nacional denominado "Luis Espinosa", con una superficie de 01-60-75 (una hectárea, sesenta áreas, setenta y cinco centiáreas), localizado en el Municipio de Bochil del Estado de Chiapas.
- 2o.-** Que con fecha 19 de julio de 2002 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el aviso de deslinde con el propósito de realizar, conforme al procedimiento, las operaciones de deslinde que fueran necesarias.
- 3o.-** Que como se desprende del dictamen técnico número 715300, de fecha 20 de abril de 2005, emitido en sentido positivo, el predio en cuestión tiene las coordenadas de ubicación geográfica y colindancias siguientes:

De latitud Norte 17 grados, 01 minutos, 58 segundos; y de longitud Oeste 92 grados, 58 minutos, 42 segundos, y colindancias:

AL NORTE: Asariel Zenteno Ramos y Alfonso Zenteno Pérez

AL SUR: Mario Castro López y Alfonso Zenteno Pérez

AL ESTE: Yolanda López Díaz y Alfonso Zenteno Pérez

AL OESTE: Asariel Zenteno Ramos

CONSIDERANDOS

- I.-** Esta Secretaría es competente para conocer y resolver sobre la procedencia o improcedencia de la resolución que declare o no el terreno como nacional en torno al predio objeto de los trabajos de deslinde, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 27 constitucional; 160 de la Ley Agraria; 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 111, 112, 113 y 115 del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, así como 4o., 5o. fracción XIX, 6o. y 12 fracciones I y II de su Reglamento Interior.

- II.-** Una vez revisados los trabajos de deslinde, a fin de verificar que éstos se desarrollaron con apego a las normas técnicas, habiéndose realizado los avisos, notificaciones y publicaciones que exigen los ordenamientos legales, según se acredita con la documentación que corre agregada a su expediente, se desprende que con fecha 20 de abril de 2005 se emitió el correspondiente dictamen técnico, asignándosele el número 715300, mediante el cual se aprueban los trabajos del deslinde y los planos derivados del mismo, resultando una superficie analítica de 01-60-75 (una hectárea, sesenta áreas, setenta y cinco centiáreas), con las coordenadas geográficas y colindancias siguientes:

De latitud Norte 17 grados, 01 minutos, 58 segundos; y de longitud Oeste 92 grados, 58 minutos, 42 segundos, y colindancias:

AL NORTE: Asariel Zenteno Ramos y Alfonso Zenteno Pérez

AL SUR: Mario Castro López y Alfonso Zenteno Pérez

AL ESTE: Yolanda López Díaz y Alfonso Zenteno Pérez

AL OESTE: Asariel Zenteno Ramos

- III.-** Durante el desarrollo de los trabajos de deslinde se apersonaron los poseedores de los predios que colindan con el terreno de que se trata en la presente, quienes manifestaron su conformidad de colindancias con el predio en cuestión y que se describen en los trabajos técnicos que obran en su expediente.

En consecuencia, es de resolverse y se resuelve:

RESOLUTIVOS

PRIMERO.- Se declara que el terreno al que se refiere la presente es nacional, conformándose por 01-60-75 (una hectárea, sesenta áreas, setenta y cinco centiáreas), con las colindancias, medidas y ubicación geográfica descritas en la presente Resolución.

SEGUNDO.- Publíquese la presente Resolución en el Diario Oficial de la Federación y notifíquese personalmente a los interesados dentro de los diez días naturales siguientes al de su publicación.

TERCERO.- Inscribábase esta Resolución en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de la entidad que corresponda, en el Registro Público de la Propiedad Inmobiliaria Federal y en el Registro Agrario Nacional.

Así lo proveyó y firma.

México, D.F., a 28 de abril de 2005.- El Secretario de la Reforma Agraria, **Florencio Salazar Adame**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Ordenamiento de la Propiedad Rural, **Gilberto José Hershberger Reyes**.- Rúbrica.- El Director General de Ordenamiento y Regularización, **Luis Camacho Mancilla**.- Rúbrica.

RESOLUCION que declara como terreno nacional el predio Luis Espinosa, expediente número 737765, Municipio de Bochil, Chis.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Reforma Agraria.- Subsecretaría de Ordenamiento de la Propiedad Rural.- Dirección General de Ordenamiento y Regularización.

RESOLUCION

Visto para resolver el expediente número 737765, y

RESULTANDOS

- 1o.-** Que en la Dirección de Regularización de la Propiedad Rural, dependiente de la Dirección General de Ordenamiento y Regularización, se encuentra el expediente número 737765, relativo al procedimiento de investigación, deslinde y levantamiento topográfico respecto del presunto terreno nacional denominado "Luis Espinosa", con una superficie de 00-84-29 (cero hectáreas, ochenta y cuatro áreas, veintinueve centiáreas), localizado en el Municipio de Bochil del Estado de Chiapas.

2o.- Que con fecha 19 de julio de 2002 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el aviso de deslinde con el propósito de realizar, conforme al procedimiento, las operaciones de deslinde que fueran necesarias.

3o.- Que como se desprende del dictamen técnico número 715310, de fecha 21 de abril de 2005, emitido en sentido positivo, el predio en cuestión tiene las coordenadas de ubicación geográfica y colindancias siguientes:

De latitud Norte 17 grados, 01 minutos, 59 segundos; y de longitud Oeste 92 grados, 59 minutos, 11 segundos, y colindancias:

AL NORTE: Ursulo Martínez Díaz

AL SUR: Jerónimo Díaz Ramírez y Rafael Alvarado Gómez

AL ESTE: Fidel Gómez Pérez, Gonzalo y Jorge Zenteno López

AL OESTE: Ursulo Martínez Díaz y Jerónimo Díaz Ramírez

CONSIDERANDOS

I.- Esta Secretaría es competente para conocer y resolver sobre la procedencia o improcedencia de la resolución que declare o no el terreno como nacional en torno al predio objeto de los trabajos de deslinde, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 27 constitucional; 160 de la Ley Agraria; 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 111, 112, 113 y 115 del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, así como 4o., 5o. fracción XIX, 6o. y 12 fracciones I y II de su Reglamento Interior.

II.- Una vez revisados los trabajos de deslinde, a fin de verificar que éstos se desarrollaron con apego a las normas técnicas, habiéndose realizado los avisos, notificaciones y publicaciones que exigen los ordenamientos legales, según se acredita con la documentación que corre agregada a su expediente, se desprende que con fecha 21 de abril de 2005 se emitió el correspondiente dictamen técnico, asignándosele el número 715310, mediante el cual se aprueban los trabajos del deslinde y los planos derivados del mismo, resultando una superficie analítica de 00-84-29 (cero hectáreas, ochenta y cuatro áreas, veintinueve centiáreas), con las coordenadas geográficas y colindancias siguientes:

De latitud Norte 17 grados, 01 minutos, 59 segundos; y de longitud Oeste 92 grados, 59 minutos, 11 segundos, y colindancias:

AL NORTE: Ursulo Martínez Díaz

AL SUR: Jerónimo Díaz Ramírez y Rafael Alvarado Gómez

AL ESTE: Fidel Gómez Pérez, Gonzalo y Jorge Zenteno López

AL OESTE: Ursulo Martínez Díaz y Jerónimo Díaz Ramírez

III.- Durante el desarrollo de los trabajos de deslinde se apersonaron los poseedores de los predios que colindan con el terreno de que se trata en la presente, quienes manifestaron su conformidad de colindancias con el predio en cuestión y que se describen en los trabajos técnicos que obran en su expediente.

En consecuencia, es de resolverse y se resuelve:

RESOLUTIVOS

PRIMERO.- Se declara que el terreno al que se refiere la presente es nacional, conformándose por 00-84-29 (cero hectáreas, ochenta y cuatro áreas, veintinueve centiáreas), con las colindancias, medidas y ubicación geográfica descritas en la presente Resolución.

SEGUNDO.- Publíquese la presente Resolución en el Diario Oficial de la Federación y notifíquese personalmente a los interesados dentro de los diez días naturales siguientes al de su publicación.

TERCERO.- Inscribábase esta Resolución en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de la entidad que corresponda, en el Registro Público de la Propiedad Inmobiliaria Federal y en el Registro Agrario Nacional.

Así lo proveyó y firma.

México, D.F., a 28 de abril de 2005.- El Secretario de la Reforma Agraria, **Florencio Salazar Adame.-** Rúbrica.- El Subsecretario de Ordenamiento de la Propiedad Rural, **Gilberto José Hershberger Reyes.-** Rúbrica.- El Director General de Ordenamiento y Regularización, **Luis Camacho Mancilla.-** Rúbrica.

RESOLUCION que declara como terreno nacional el predio Luis Espinosa, expediente número 737766, Municipio de Bochil, Chis.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Reforma Agraria.- Subsecretaría de Ordenamiento de la Propiedad Rural.- Dirección General de Ordenamiento y Regularización.

RESOLUCION

Visto para resolver el expediente número 737766, y

RESULTANDOS

- 1o.-** Que en la Dirección de Regularización de la Propiedad Rural, dependiente de la Dirección General de Ordenamiento y Regularización, se encuentra el expediente número 737766, relativo al procedimiento de investigación, deslinde y levantamiento topográfico respecto del presunto terreno nacional denominado "Luis Espinosa", con una superficie de 00-04-37 (cero hectáreas, cuatro áreas, treinta y siete centiáreas), localizado en el Municipio de Bochil del Estado de Chiapas.
- 2o.-** Que con fecha 19 de julio de 2002 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el aviso de deslinde con el propósito de realizar, conforme al procedimiento, las operaciones de deslinde que fueran necesarias.
- 3o.-** Que como se desprende del dictamen técnico número 715311, de fecha 21 de abril de 2005, emitido en sentido positivo, el predio en cuestión tiene las coordenadas de ubicación geográfica y colindancias siguientes:

De latitud Norte 17 grados, 02 minutos, 32 segundos; y de longitud Oeste 92 grados, 58 minutos, 36 segundos, y colindancias:

AL NORTE: Lorenzo Pérez Hernández

AL SUR: Manuel Pérez Gómez

AL ESTE: Andrea Pérez Hernández

AL OESTE: Lorenzo Pérez Hernández

CONSIDERANDOS

- I.-** Esta Secretaría es competente para conocer y resolver sobre la procedencia o improcedencia de la resolución que declare o no el terreno como nacional en torno al predio objeto de los trabajos de deslinde, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 27 constitucional; 160 de la Ley Agraria; 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 111, 112, 113 y 115 del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, así como 4o., 5o. fracción XIX, 6o. y 12 fracciones I y II de su Reglamento Interior.
- II.-** Una vez revisados los trabajos de deslinde, a fin de verificar que éstos se desarrollaron con apego a las normas técnicas, habiéndose realizado los avisos, notificaciones y publicaciones que exigen los ordenamientos legales, según se acredita con la documentación que corre agregada a su expediente, se desprende que con fecha 21 de abril de 2005 se emitió el correspondiente dictamen técnico, asignándosele el número 715311, mediante el cual se aprueban los trabajos del deslinde y los planos derivados del mismo, resultando una superficie analítica de 00-04-37 (cero hectáreas, cuatro áreas, treinta y siete centiáreas), con las coordenadas geográficas y colindancias siguientes:

De latitud Norte 17 grados, 02 minutos, 32 segundos; y de longitud Oeste 92 grados, 58 minutos, 36 segundos, y colindancias:

AL NORTE: Lorenzo Pérez Hernández

AL SUR: Manuel Pérez Gómez

AL ESTE: Andrea Pérez Hernández

AL OESTE: Lorenzo Pérez Hernández

- III.-** Durante el desarrollo de los trabajos de deslinde se apersonaron los poseedores de los predios que colindan con el terreno de que se trata en la presente, quienes manifestaron su conformidad de colindancias con el predio en cuestión y que se describen en los trabajos técnicos que obran en su expediente.

En consecuencia, es de resolverse y se resuelve:

RESOLUTIVOS

PRIMERO.- Se declara que el terreno al que se refiere la presente es nacional, conformándose por 00-04-37 (cero hectáreas, cuatro áreas, treinta y siete centiáreas), con las colindancias, medidas y ubicación geográfica descritas en la presente Resolución.

SEGUNDO.- Publíquese la presente Resolución en el Diario Oficial de la Federación y notifíquese personalmente a los interesados dentro de los diez días naturales siguientes al de su publicación.

TERCERO.- Inscríbese esta Resolución en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de la entidad que corresponda, en el Registro Público de la Propiedad Inmobiliaria Federal y en el Registro Agrario Nacional.

Así lo proveyó y firma.

México, D.F., a 28 de abril de 2005.- El Secretario de la Reforma Agraria, **Florencio Salazar Adame.-** Rúbrica.- El Subsecretario de Ordenamiento de la Propiedad Rural, **Gilberto José Hershberger Reyes.-** Rúbrica.- El Director General de Ordenamiento y Regularización, **Luis Camacho Mancilla.-** Rúbrica.

RESOLUCION que declara como terreno nacional el predio Luis Espinosa, expediente número 737767, Municipio de Bochil, Chis.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Reforma Agraria.- Subsecretaría de Ordenamiento de la Propiedad Rural.- Dirección General de Ordenamiento y Regularización.

RESOLUCION

Visto para resolver el expediente número 737767, y

RESULTANDOS

- 1o.-** Que en la Dirección de Regularización de la Propiedad Rural, dependiente de la Dirección General de Ordenamiento y Regularización, se encuentra el expediente número 737767, relativo al procedimiento de investigación, deslinde y levantamiento topográfico respecto del presunto terreno nacional denominado "Luis Espinosa", con una superficie de 00-78-52 (cero hectáreas, setenta y ocho áreas, cincuenta y dos centiáreas), localizado en el Municipio de Bochil del Estado de Chiapas.
- 2o.-** Que con fecha 19 de julio de 2002 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el aviso de deslinde con el propósito de realizar, conforme al procedimiento, las operaciones de deslinde que fueran necesarias.
- 3o.-** Que como se desprende del dictamen técnico número 715312, de fecha 21 de abril de 2005, emitido en sentido positivo, el predio en cuestión tiene las coordenadas de ubicación geográfica y colindancias siguientes:

De latitud Norte 17 grados, 02 minutos, 15 segundos; y de longitud Oeste 92 grados, 58 minutos, 46 segundos, y colindancias:

AL NORTE: Zona urbana del ejido "Luis Espinosa" y Marcos Ruiz Pérez

AL SUR: Miguel Ramos Alvarado y Virgilio López Díaz

AL ESTE: Azariel Zenteno Ramos y Marcos Ruiz Pérez

AL OESTE: Zona urbana del ejido "Luis Espinosa" y Miguel Ramos Alvarado

CONSIDERANDOS

- I.-** Esta Secretaría es competente para conocer y resolver sobre la procedencia o improcedencia de la resolución que declare o no el terreno como nacional en torno al predio objeto de los trabajos de deslinde, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 27 constitucional; 160 de la Ley Agraria; 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 111, 112, 113 y 115 del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, así como 4o., 5o. fracción XIX, 6o. y 12 fracciones I y II de su Reglamento Interior.

- II.-** Una vez revisados los trabajos de deslinde, a fin de verificar que éstos se desarrollaron con apego a las normas técnicas, habiéndose realizado los avisos, notificaciones y publicaciones que exigen los ordenamientos legales, según se acredita con la documentación que corre agregada a su expediente, se desprende que con fecha 21 de abril de 2005 se emitió el correspondiente dictamen técnico, asignándosele el número 715312, mediante el cual se aprueban los trabajos del deslinde y los planos derivados del mismo, resultando una superficie analítica de 00-78-52 (cero hectáreas, setenta y ocho áreas, cincuenta y dos centiáreas), con las coordenadas geográficas y colindancias siguientes:

De latitud Norte 17 grados, 02 minutos, 15 segundos; y de longitud Oeste 92 grados, 58 minutos, 46 segundos, y colindancias:

AL NORTE: Zona urbana del ejido "Luis Espinosa" y Marcos Ruiz Pérez

AL SUR: Miguel Ramos Alvarado y Virgilio López Díaz

AL ESTE: Azariel Zenteno Ramos y Marcos Ruiz Pérez

AL OESTE: Zona urbana del ejido "Luis Espinosa" y Miguel Ramos Alvarado

- III.-** Durante el desarrollo de los trabajos de deslinde se apersonaron los poseedores de los predios que colindan con el terreno de que se trata en la presente, quienes manifestaron su conformidad de colindancias con el predio en cuestión y que se describen en los trabajos técnicos que obran en su expediente.

En consecuencia, es de resolverse y se resuelve:

RESOLUTIVOS

PRIMERO.- Se declara que el terreno al que se refiere la presente es nacional, conformándose por 00-78-52 (cero hectáreas, setenta y ocho áreas, cincuenta y dos centiáreas), con las colindancias, medidas y ubicación geográfica descritas en la presente Resolución.

SEGUNDO.- Publíquese la presente Resolución en el Diario Oficial de la Federación y notifíquese personalmente a los interesados dentro de los diez días naturales siguientes al de su publicación.

TERCERO.- Inscríbese esta Resolución en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de la entidad que corresponda, en el Registro Público de la Propiedad Inmobiliaria Federal y en el Registro Agrario Nacional.

Así lo proveyó y firma.

México, D.F., a 28 de abril de 2005.- El Secretario de la Reforma Agraria, **Florencio Salazar Adame**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Ordenamiento de la Propiedad Rural, **Gilberto José Hershberger Reyes**.- Rúbrica.- El Director General de Ordenamiento y Regularización, **Luis Camacho Mancilla**.- Rúbrica.

RESOLUCION que declara como terreno nacional el predio Luis Espinosa, expediente número 737768, Municipio de Bochil, Chis.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Reforma Agraria.- Subsecretaría de Ordenamiento de la Propiedad Rural.- Dirección General de Ordenamiento y Regularización.

RESOLUCION

Visto para resolver el expediente número 737768, y

RESULTANDOS

- 1o.-** Que en la Dirección de Regularización de la Propiedad Rural, dependiente de la Dirección General de Ordenamiento y Regularización, se encuentra el expediente número 737768, relativo al procedimiento de investigación, deslinde y levantamiento topográfico respecto del presunto terreno nacional denominado "Luis Espinosa", con una superficie de 00-03-95 (cero hectáreas, tres áreas, noventa y cinco centiáreas), localizado en el Municipio de Bochil del Estado de Chiapas.

2o.- Que con fecha 19 de julio de 2002 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el aviso de deslinde con el propósito de realizar, conforme al procedimiento, las operaciones de deslinde que fueran necesarias.

3o.- Que como se desprende del dictamen técnico número 715313, de fecha 21 de abril de 2005, emitido en sentido positivo, el predio en cuestión tiene las coordenadas de ubicación geográfica y colindancias siguientes:

De latitud Norte 17 grados, 02 minutos, 32 segundos; y de longitud Oeste 92 grados, 58 minutos, 35 segundos, y colindancias:

AL NORTE: Lorenzo Pérez Hernández

AL SUR: Rodolfo Alvarado Ramírez

AL ESTE: Rafael Alvarado Gómez

AL OESTE: Fernando Pérez Hernández

CONSIDERANDOS

I.- Esta Secretaría es competente para conocer y resolver sobre la procedencia o improcedencia de la resolución que declare o no el terreno como nacional en torno al predio objeto de los trabajos de deslinde, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 27 constitucional; 160 de la Ley Agraria; 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 111, 112, 113 y 115 del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, así como 4o., 5o. fracción XIX, 6o. y 12 fracciones I y II de su Reglamento Interior.

II.- Una vez revisados los trabajos de deslinde, a fin de verificar que éstos se desarrollaron con apego a las normas técnicas, habiéndose realizado los avisos, notificaciones y publicaciones que exigen los ordenamientos legales, según se acredita con la documentación que corre agregada a su expediente, se desprende que con fecha 21 de abril de 2005 se emitió el correspondiente dictamen técnico, asignándosele el número 715313, mediante el cual se aprueban los trabajos del deslinde y los planos derivados del mismo, resultando una superficie analítica de 00-03-95 (cero hectáreas, tres áreas, noventa y cinco centiáreas), con las coordenadas geográficas y colindancias siguientes:

De latitud Norte 17 grados, 02 minutos, 32 segundos; y de longitud Oeste 92 grados, 58 minutos, 35 segundos, y colindancias:

AL NORTE: Lorenzo Pérez Hernández

AL SUR: Rodolfo Alvarado Ramírez

AL ESTE: Rafael Alvarado Gómez

AL OESTE: Fernando Pérez Hernández

III.- Durante el desarrollo de los trabajos de deslinde se apersonaron los poseedores de los predios que colindan con el terreno de que se trata en la presente, quienes manifestaron su conformidad de colindancias con el predio en cuestión y que se describen en los trabajos técnicos que obran en su expediente.

En consecuencia, es de resolverse y se resuelve:

RESOLUTIVOS

PRIMERO.- Se declara que el terreno al que se refiere la presente es nacional, conformándose por 00-03-95 (cero hectáreas, tres áreas, noventa y cinco centiáreas), con las colindancias, medidas y ubicación geográfica descritas en la presente Resolución.

SEGUNDO.- Publíquese la presente Resolución en el Diario Oficial de la Federación y notifíquese personalmente a los interesados dentro de los diez días naturales siguientes al de su publicación.

TERCERO.- Inscribáse esta Resolución en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de la entidad que corresponda, en el Registro Público de la Propiedad Inmobiliaria Federal y en el Registro Agrario Nacional.

Así lo proveyó y firma.

México, D.F., a 28 de abril de 2005.- El Secretario de la Reforma Agraria, **Florencio Salazar Adame.-** Rúbrica.- El Subsecretario de Ordenamiento de la Propiedad Rural, **Gilberto José Hershberger Reyes.-** Rúbrica.- El Director General de Ordenamiento y Regularización, **Luis Camacho Mancilla.-** Rúbrica.

RESOLUCION que declara como terreno nacional el predio Luis Espinosa, expediente número 737774, Municipio de Bochil, Chis.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Reforma Agraria.- Subsecretaría de Ordenamiento de la Propiedad Rural.- Dirección General de Ordenamiento y Regularización.

RESOLUCION

Visto para resolver el expediente número 737774, y

RESULTANDOS

- 1o.-** Que en la Dirección de Regularización de la Propiedad Rural, dependiente de la Dirección General de Ordenamiento y Regularización, se encuentra el expediente número 737774, relativo al procedimiento de investigación, deslinde y levantamiento topográfico respecto del presunto terreno nacional denominado "Luis Espinosa", con una superficie de 03-32-90 (tres hectáreas, treinta y dos áreas, noventa centiáreas), localizado en el Municipio de Bochil del Estado de Chiapas.
- 2o.-** Que con fecha 19 de julio de 2002 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el aviso de deslinde con el propósito de realizar, conforme al procedimiento, las operaciones de deslinde que fueran necesarias.
- 3o.-** Que como se desprende del dictamen técnico número 715314, de fecha 21 de abril de 2005, emitido en sentido positivo, el predio en cuestión tiene las coordenadas de ubicación geográfica y colindancias siguientes:

De latitud Norte 17 grados, 02 minutos, 14 segundos; y de longitud Oeste 92 grados, 58 minutos, 33 segundos, y colindancias:

AL NORTE: Mario Castro López
AL SUR: Ituriel Ramos Castellanos y Marcos Gómez Pérez
AL ESTE: Isidro Gómez Pérez
AL OESTE: Azariel Zenteno Ramos y Alfonso Zenteno Pérez

CONSIDERANDOS

- I.-** Esta Secretaría es competente para conocer y resolver sobre la procedencia o improcedencia de la resolución que declare o no el terreno como nacional en torno al predio objeto de los trabajos de deslinde, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 27 constitucional; 160 de la Ley Agraria; 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 111, 112, 113 y 115 del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, así como 4o., 5o. fracción XIX, 6o. y 12 fracciones I y II de su Reglamento Interior.
- II.-** Una vez revisados los trabajos de deslinde, a fin de verificar que éstos se desarrollaron con apego a las normas técnicas, habiéndose realizado los avisos, notificaciones y publicaciones que exigen los ordenamientos legales, según se acredita con la documentación que corre agregada a su expediente, se desprende que con fecha 21 de abril de 2005 se emitió el correspondiente dictamen técnico, asignándosele el número 715314, mediante el cual se aprueban los trabajos del deslinde y los planos derivados del mismo, resultando una superficie analítica de 03-32-90 (tres hectáreas, treinta y dos áreas, noventa centiáreas), con las coordenadas geográficas y colindancias siguientes:

De latitud Norte 17 grados, 02 minutos, 14 segundos; y de longitud Oeste 92 grados, 58 minutos, 33 segundos, y colindancias:

AL NORTE: Mario Castro López
AL SUR: Ituriel Ramos Castellanos y Marcos Gómez Pérez
AL ESTE: Isidro Gómez Pérez
AL OESTE: Azariel Zenteno Ramos y Alfonso Zenteno Pérez

- III.- Durante el desarrollo de los trabajos de deslinde se apersonaron los poseedores de los predios que colindan con el terreno de que se trata en la presente, quienes manifestaron su conformidad de colindancias con el predio en cuestión y que se describen en los trabajos técnicos que obran en su expediente.

En consecuencia, es de resolverse y se resuelve:

RESOLUTIVOS

PRIMERO.- Se declara que el terreno al que se refiere la presente es nacional, conformándose por 03-32-90 (tres hectáreas, treinta y dos áreas, noventa centiáreas), con las colindancias, medidas y ubicación geográfica descritas en la presente Resolución.

SEGUNDO.- Publíquese la presente Resolución en el Diario Oficial de la Federación y notifíquese personalmente a los interesados dentro de los diez días naturales siguientes al de su publicación.

TERCERO.- Inscríbase esta Resolución en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de la entidad que corresponda, en el Registro Público de la Propiedad Inmobiliaria Federal y en el Registro Agrario Nacional.

Así lo proveyó y firma.

México, D.F., a 28 de abril de 2005.- El Secretario de la Reforma Agraria, **Florencio Salazar Adame**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Ordenamiento de la Propiedad Rural, **Gilberto José Hershberger Reyes**.- Rúbrica.- El Director General de Ordenamiento y Regularización, **Luis Camacho Mancilla**.- Rúbrica.

RESOLUCION que declara como terreno nacional el predio Los Aguajes Polígono 2, expediente número 737696, Municipio de Rodeo, Dgo.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Reforma Agraria.- Subsecretaría de Ordenamiento de la Propiedad Rural.- Dirección General de Ordenamiento y Regularización.

RESOLUCION

Visto para resolver el expediente número 737696, y

RESULTANDOS

- 1o.-** Que en la Dirección de Regularización de la Propiedad Rural, dependiente de la Dirección General de Ordenamiento y Regularización, se encuentra el expediente número 737696, relativo al procedimiento de investigación, deslinde y levantamiento topográfico respecto del presunto terreno nacional denominado "Los Aguajes Polígono 2", con una superficie de 69-43-40 (sesenta y nueve hectáreas, cuarenta y tres áreas, cuarenta centiáreas), localizado en el Municipio de Rodeo del Estado de Durango.
- 2o.-** Que con fecha 23 de octubre de 2003 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el aviso de deslinde con el propósito de realizar, conforme al procedimiento, las operaciones de deslinde que fueran necesarias.
- 3o.-** Que como se desprende del dictamen técnico número 715317, de fecha 21 de abril de 2005, emitido en sentido positivo, el predio en cuestión tiene las coordenadas de ubicación geográfica y colindancias siguientes:

De latitud Norte 25 grados, 15 minutos, 11 segundos; y de longitud Oeste 104 grados, 22 minutos, 47 segundos, y colindancias:

AL NORTE: Ejido División del Norte
AL SUR: Ejido Animas
AL ESTE: Ejido Jarita y Anexos
AL OESTE: Ejido Animas

CONSIDERANDOS

- I.- Esta Secretaría es competente para conocer y resolver sobre la procedencia o improcedencia de la resolución que declare o no el terreno como nacional en torno al predio objeto de los trabajos de deslinde, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 27 constitucional; 160 de la Ley Agraria; 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 111, 112, 113 y 115 del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, así como 4o., 5o., fracción XIX, 6o. y 12, fracciones I y II de su Reglamento Interior.
- II.- Una vez revisados los trabajos de deslinde, a fin de verificar que éstos se desarrollaron con apego a las normas técnicas, habiéndose realizado los avisos, notificaciones y publicaciones que exigen los ordenamientos legales, según se acredita con la documentación que corre agregada a su expediente, se desprende que con fecha 21 de abril de 2005 se emitió el correspondiente dictamen técnico, asignándosele el número 715317, mediante el cual se aprueban los trabajos del deslinde y los planos derivados del mismo, resultando una superficie analítica de 69-43-40 (sesenta y nueve hectáreas, cuarenta y tres áreas, cuarenta centiáreas), con las coordenadas geográficas y colindancias siguientes:

De latitud Norte 25 grados, 15 minutos, 11 segundos; y de longitud Oeste 104 grados, 22 minutos, 47 segundos, y colindancias:

AL NORTE: Ejido División del Norte
AL SUR: Ejido Animas
AL ESTE: Ejido Jarita y Anexos
AL OESTE: Ejido Animas

- III.- Durante el desarrollo de los trabajos de deslinde se apersonaron los poseedores de los predios que colindan con el terreno de que se trata en la presente, quienes manifestaron su conformidad de colindancias con el predio en cuestión y que se describen en los trabajos técnicos que obran en su expediente.

En consecuencia, es de resolverse y se resuelve:

RESOLUTIVOS

PRIMERO.- Se declara que el terreno al que se refiere la presente es nacional, conformándose por 69-43-40 (sesenta y nueve hectáreas, cuarenta y tres áreas, cuarenta centiáreas), con las colindancias, medidas y ubicación geográfica descritas en la presente Resolución.

SEGUNDO.- Publíquese la presente Resolución en el Diario Oficial de la Federación y notifíquese personalmente a los interesados dentro de los diez días naturales siguientes al de su publicación.

TERCERO.- Inscribábase esta Resolución en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de la entidad que corresponda, en el Registro Público de la Propiedad Inmobiliaria Federal y en el Registro Agrario Nacional.

Así lo proveyó y firma.

México, D.F., a 28 de abril de 2005.- El Secretario de la Reforma Agraria, **Florencio Salazar Adame**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Ordenamiento de la Propiedad Rural, **Gilberto José Hershberger Reyes**.- Rúbrica.- El Director General de Ordenamiento y Regularización, **Luis Camacho Mancilla**.- Rúbrica.

19 DE FEBRERO DÍA DEL EJERCITO MEXICANO

El 19 de febrero de 1913, el gobernador de Coahuila, Venustiano Carranza, dictó un decreto por el que ordenaba la organización del ejército encargado de sostener el orden constitucional de la República, quebrantado por el cuartelazo de Victoriano Huerta contra el gobierno democrático de Francisco I. Madero. En conmemoración de ese hecho, en 1950 se instituyó el 19 de febrero como día del Ejército Nacional.

El Ejército Mexicano es la institución conformada por las fuerzas militares terrestres y aéreas, encargada de salvaguardar la soberanía del Estado Mexicano y la paz nacional, pero desde 1969 ha ampliado sus responsabilidades al auxilio de la población civil en casos de desastres naturales.

Si bien en la actualidad el Ejército Nacional se caracteriza por una lealtad inquebrantable a las instituciones y al gobierno nacional, basada en su nacionalismo e institucionalismo, esto no siempre fue así; en otros momentos de nuestra historia el Ejército fue factor de inestabilidad política, al participar en las constantes asonadas, cuartelazos, motines y guerras civiles de nuestros primeros años de vida independiente. Pero durante esos mismos años, no obstante lo anterior, nuestro instituto armado también se enfrentó con pundonor y decisión a poderosos enemigos extranjeros.

A raíz del triunfo de las fuerzas revolucionarias sobre el Ejército Federal y la disolución de éste, en agosto de 1914, el nuevo Ejército Nacional, surgido de la Revolución, tenía un nexo más estrecho con el pueblo, característica mantenida desde entonces, y si bien durante algunos años siguió tomando parte en las pugnas intestinas, un reto fundamental de los regímenes posrevolucionarios fue consolidar un cuerpo armado con estructura profesional que, sin embargo, recordara su origen revolucionario y popular, lo que se logró gracias al nacionalismo y profesionalismo de los miembros del Instituto Armado.

Día de fiesta y solemne para la Nación. La Bandera deberá izarse a toda asta.

Pedro Salmerón S.

Instituto Nacional de Estudios Históricos de la Revolución Mexicana