

INDICE
PRIMERA SECCION
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Acuerdo por el que se da a conocer la información relativa a la recaudación federal participable y a las participaciones federales, por estados y, en su caso, por municipios y la correspondiente al Distrito Federal, incluyendo los procedimientos de cálculo, por el mes de noviembre de 2007

Acuerdo por el que se da a conocer el calendario mensual de la estimación de los ingresos contenidos en el artículo 1o. de la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2008 y la metodología utilizada para realizar dicha estimación

Oficio Circular por el que la Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes sobre la Gestión Pública comunica a los oficiales mayores o equivalentes de las dependencias de la Administración Pública Federal, que ha actualizado las disposiciones normativas del Sistema de Contabilidad Gubernamental

Calendarios de presupuesto autorizados a las dependencias y entidades de control presupuestario directo, para el Ejercicio Fiscal 2008

SECRETARIA DE ENERGIA

Decreto por el que se sujeta el gas licuado de petróleo a precios máximos de venta de primera mano y de venta a usuarios finales

SECRETARIA DE ECONOMIA

Acuerdo por el cual se da a conocer el cupo para internar a Taiwan, Penghu, Kimen y Matsu (Taipei Chino), vehículos automóviles, originarios de los Estados Unidos Mexicanos durante 2008, al amparo del Acuerdo temporal celebrado entre los Estados Unidos Mexicanos y el territorio aduanero independiente de Taiwan, Penghu, Kimen y Matsu (Taipei Chino)

Acuerdo por el que se da a conocer el cupo mínimo para internar durante el año 2008, a la República de Colombia, vehículos automotores nuevos, originarios y provenientes de los Estados Unidos Mexicanos, conforme a la Decisión 42 de la Comisión Administradora del Tratado, suscrita entre la República de Colombia, la República Bolivariana de Venezuela y los Estados Unidos Mexicanos

Acuerdo por el que se da a conocer el cupo para internar a la Comunidad Europea, materias pécticas, pectinatos y pectatos en polvo originarios de los Estados Unidos Mexicanos

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

Normas que regulan los viáticos y pasajes para las comisiones en el desempeño de funciones en la Administración Pública Federal

Acuerdo por el que se da a conocer el Programa Operativo Anual del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada para el año 2007

COMISION REGULADORA DE ENERGIA

Directiva sobre la determinación de tarifas y el traslado de precios para las actividades reguladas en materia de gas natural DIR-GAS-001-2007

LUZ Y FUERZA DEL CENTRO

Reformas al Estatuto Orgánico de Luz y Fuerza del Centro

COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS

Acuerdo de Coordinación para la ejecución del Programa de Coordinación para el Apoyo a la Productividad, que celebran la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas y el Municipio de Santiago Sochiapan, Veracruz

Acuerdo de Coordinación para la ejecución del Programa de Coordinación para el Apoyo a la Productividad, que celebran la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas y el Estado de Yucatán

Convenio de Colaboración para la ejecución del Programa de Coordinación para el Apoyo a la Productividad, que celebran la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, el Estado de Durango y la comunidad de San Bernardino de Milpillas Chico, Municipio de Pueblo Nuevo, Dgo.

BANCO DE MEXICO

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

Tasa de interés interbancaria de equilibrio

Encadenamiento de productos del índice nacional de precios al consumidor, correspondiente al mes de agosto de 2007

**SEGUNDA SECCION
PODER EJECUTIVO****SECRETARIA DE GOBERNACION**

Acuerdo por el que se establecen los lineamientos generales para la orientación, planeación, autorización, coordinación, supervisión y evaluación de las estrategias, los programas y las campañas de comunicación social de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para el Ejercicio Fiscal 2008

COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS

Acuerdo de modificación a las Reglas de Operación de los siguientes programas: Albergues Escolares Indígenas, Coordinación para el Apoyo a la Producción Indígena, Fomento y Desarrollo de las Culturas Indígenas, Fondos Regionales Indígenas, Organización Productiva para Mujeres Indígenas, Promoción de Convenios en Materia de Justicia, Turismo Alternativo en Zonas Indígenas e Infraestructura Básica para la Atención de los Pueblos Indígenas

**TERCERA SECCION
PODER EJECUTIVO****SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES**

Acuerdo por el que se establecen las Reglas de Operación del Programa de Conservación para el Desarrollo Sostenible (PROCOCODES) anteriormente Programa de Desarrollo Regional Sustentable (PRODERS)

Reglas de Operación para los Programas de Infraestructura Hidroagrícola, y de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento a cargo de la Comisión Nacional del Agua, aplicables a partir del 2008

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

Acuerdo por el que la Unidad del Programa IMSS-Oportunidades publica las Reglas de Operación del Programa IMSS-Oportunidades

**CUARTA SECCION
PODER EJECUTIVO**

SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

Acuerdo por el que se expiden las Reglas de Operación del Programa Pro-Arbol de la Comisión Nacional Forestal

**QUINTA SECCION
PODER EJECUTIVO**

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

Acuerdo número 409 por el que emiten las Reglas de Operación de los Programas: Modelo Comunitario de Educación Inicial y Básica para Población Mestiza, y Modelo Comunitario de Educación Inicial y Básica para Población Indígena y Migrante (CONAFE)

Acuerdo número 425 por el que emiten las Reglas de Operación del Programa Becas de Apoyo a la Educación Básica de Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas

AVISOS

Judiciales y generales

**SEXTA SECCION
PODER EJECUTIVO**

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

Acuerdo número 410 por el que emiten las Reglas de Operación de los Programas: Atención a la Demanda de Educación para Adultos, y Modelo de Educación para la Vida y el Trabajo (INEA)

Acuerdo número 414 por el que emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a las Culturas Municipales y Comunitarias (PACMYC)

Acuerdo número 427 por el que emiten las Reglas de Operación del Programa Asesor Técnico Pedagógico

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

ACUERDO por el que se da a conocer la información relativa a la recaudación federal participable y a las participaciones federales, por estados y, en su caso, por municipios y la correspondiente al Distrito Federal, incluyendo los procedimientos de cálculo, por el mes de noviembre de 2007.

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

AGUSTIN GUILLERMO CARSTENS CARSTENS, Secretario de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 31 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 4o. del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y en cumplimiento a lo establecido en el artículo 26 de la Ley del Servicio de Administración Tributaria vigente a partir del 13 de junio de 2003, y

CONSIDERANDO

La integración de la recaudación federal participable del mes de octubre de 2007, con la que se calcularon las participaciones en ingresos federales del mes de noviembre de 2007, por concepto del Fondo General de Participaciones, del Fondo de Fomento Municipal, de la Reserva de Contingencia, de las participaciones específicas en el impuesto especial sobre producción y servicios, del 0.136% de la recaudación federal participable correspondiente a los municipios fronterizos y marítimos por donde materialmente entran o salen las mercancías del país y del 3.17% del derecho adicional sobre la extracción de petróleo, de conformidad con los artículos 2o., 2o.-A, 3o., 3o.-A y 7o. de la Ley de Coordinación Fiscal;

La determinación de los coeficientes de participación de la primera, segunda y tercera partes del Fondo General de Participaciones; de la coordinación en derechos que se adiciona a este Fondo; del Fondo de Fomento Municipal; de las participaciones específicas del impuesto especial sobre producción y servicios; del 0.136% de la recaudación federal participable correspondiente a los municipios fronterizos y marítimos por donde materialmente entran o salen las mercancías del país y del 3.17% del derecho adicional sobre la extracción de petróleo, con los cuales se efectuó la distribución de las participaciones de noviembre de 2007, de conformidad con los artículos 2o., 2o.-A, 3o., 3o.-A, 4o., 5o. y 7o. de la Ley de Coordinación Fiscal, y

La distribución e integración del Fondo General de Participaciones, del Fondo de Fomento Municipal, de la Reserva de Contingencia, de las participaciones específicas del impuesto especial sobre producción y servicios, de las participaciones del 0.136% de la recaudación federal participable correspondiente a los municipios fronterizos y marítimos por donde materialmente entran o salen las mercancías del país del mes de noviembre de 2007, así como las del 3.17% del derecho adicional sobre la extracción de petróleo, del mes de octubre de 2007 liquidadas en noviembre de 2007, de conformidad con los artículos 2o., 2o.-A, 3o., 3o.-A, 4o., 5o. y 7o. de la Ley de Coordinación Fiscal, he tenido a bien emitir el siguiente

ACUERDO

Artículo Primero.- En cumplimiento de la obligación contenida en el artículo 26 de la Ley del Servicio de Administración Tributaria, adicionado mediante Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones contenidas en la citada Ley, publicado el 12 de junio de 2003 y vigente a partir del 13 del mismo mes y año, en los cuadros que enseguida se relacionan se da a conocer la recaudación federal participable, las participaciones en ingresos federales por el mes de noviembre de 2007, así como el procedimiento seguido en la determinación e integración de las mismas. Las cifras correspondientes al mes de noviembre no incluyen deducciones derivadas de compromisos financieros contraídos por las entidades federativas.

- Cuadro 1. Recaudación federal participable de octubre de 2007, aplicable para el cálculo de participaciones del mes de noviembre de 2007, conforme a los artículos 2o. y 7o. de la Ley de Coordinación Fiscal.

- Cuadro 2. Información básica para calcular las participaciones de noviembre de 2007, de acuerdo a lo establecido en los artículos 2o., 2o.-A, 3o., 3o.-A, 4o., 5o. y 7o. de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 3. Cálculo de los coeficientes de participación de la primera parte del Fondo General de Participaciones para 2007, conforme al artículo 2o. de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 4. Cálculo de los coeficientes de participación de la segunda parte del Fondo General de Participaciones para 2007, conforme a los artículos 2o. y 3o. de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 5. Cálculo de los coeficientes de participación de la tercera parte del Fondo General de Participaciones para 2007, conforme al artículo 2o. de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 6. Cálculo del coeficiente de participación de la coordinación en derechos que se adiciona al Fondo General de Participaciones para 2007, conforme al artículo 2o. de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 7. Resarcimiento del 80% de la recaudación de bases especiales de tributación (BET) de 1989, que se adicionan al Fondo General de Participaciones de noviembre de 2007, conforme al séptimo párrafo del artículo 2o. de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 8. Integración del Fondo General de Participaciones del mes de noviembre de 2007, conforme a los artículos 2o., 3o., 5o. y 7o. de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 9. Cálculo de los coeficientes de participación del Fondo de Fomento Municipal para 2007, conforme al artículo 2o.-A, fracción III de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 10. Distribución e integración del Fondo de Fomento Municipal de noviembre de 2007, conforme a los artículos 2o.-A, 5o. y 7o. de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 11. Participaciones de noviembre de 1990, actualizadas con el incremento de la recaudación federal participable utilizada en noviembre de 2007, conforme al artículo 4o. de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 12. Cálculo y distribución de la Reserva de Contingencia de noviembre de 2007, conforme a los artículos 4o. y 7o. de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 13. Asignables del impuesto especial sobre producción y servicios del ejercicio de 2006, conforme al artículo 3o.-A de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 14. Coeficientes de las participaciones específicas en el impuesto especial sobre producción y servicios de 2007, conforme al artículo 3o.-A de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 15. Participaciones en el impuesto especial sobre producción y servicios de noviembre de 2007, conforme a los artículos 3o.-A y 7o. de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 16. Participaciones provisionales y 90% de la Reserva de Contingencia, de noviembre de 2007.
- Cuadro 17. Determinación de los coeficientes de las participaciones por el 0.136% de la recaudación federal participable para el ejercicio de 2007, de conformidad con el artículo 2o.-A, fracción I de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 18. Participaciones provisionales por el 0.136% de la recaudación federal participable correspondientes a noviembre de 2007, de conformidad con los artículos 2o.-A, fracción I y 7o. de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 19. Cálculo y distribución de las participaciones por el 3.17% del derecho adicional sobre la extracción de petróleo de octubre de 2007, de conformidad con el artículo 2o.-A, fracción II de la Ley de Coordinación Fiscal.

CUADRO 1.

**RECAUDACION FEDERAL PARTICIPABLE DE OCTUBRE DE 2007, p/
APLICABLE PARA EL CALCULO DE PARTICIPACIONES DEL MES
DE NOVIEMBRE DE 2007.**

CONCEPTO	MILES DE PESOS
INGRESOS TRIBUTARIOS	68,488,900
RENTA 1/	34,505,300
IVA	31,252,600
ESPECIAL SOBRE PRODUCCION Y SERVICIOS	-1,517,900
BEBIDAS ALCOHOLICAS	437,700
CERVEZA	1,201,700
TABACOS	1,578,200
AGUAS, REFRESCOS Y SUS CONCENTRADOS	0
GASOLINAS	-4,735,500
IMPORTACION	3,218,600
EXPORTACION	0
RENDIMIENTOS PETROLEROS	225,700
AUTOMOVILES NUEVOS	0
TENENCIA (AERONAVES) 2/	900
RECARGOS Y ACTUALIZACIONES 2/	803,000
NO COMPRENDIDOS 3/	700
DERECHOS	33,129,200
DERECHO ORDINARIO SOBRE HIDROCARBUROS	32,555,000
DERECHO ORDINARIO SOBRE HIDROCARBUROS PARA MUNICIPIOS 4/	565,300
DERECHOS DE MINERIA	8,900
RECAUDACION FEDERAL PARTICIPABLE BRUTA	101,618,100
MENOS:	1,466,017
TENENCIA	0
AUTOMOVILES NUEVOS	0
ADICIONAL EXTRC. PETROLEO	565,300
20% BEBIDAS ALCOHOLICAS	87,540
20% CERVEZA	240,340
8% TABACOS LABRADOS	126,256
INCENTIVOS ECONOMICOS	424,680
LOTerias, RIFAS, SORTEOS. (PREMIOS)	21,901
RECAUDACION FEDERAL PARTICIPABLE NETA	100,152,083

p/ Cifras preliminares.

1/ Incluye el Impuesto al Activo.

2/ Cifras estimadas con base a información preliminar.

3/ Fracción IV del artículo 1o. de la Ley de Ingresos de la Federación para el ejercicio fiscal de 2007: Contribuciones no comprendidas en las fracciones precedentes causadas en ejercicios fiscales anteriores pendientes de liquidación o de pago.

4/ Corresponde a la aplicación del factor de 0.0133 a la recaudación obtenida por el Derecho Ordinario sobre Hidrocarburos, para dar cumplimiento a lo establecido en el segundo párrafo del artículo 261 de la Ley Federal de Derechos.

Fuente: Unidad de Política de Ingresos, de la Subsecretaría de Ingresos. SHCP.

CUADRO 2.

**INFORMACION BASICA PARA CALCULAR LAS PARTICIPACIONES DE
NOVIEMBRE DE 2007.**

CONCEPTOS	PESOS
1) RECAUDACION FEDERAL PARTICIPABLE	100,152,083,000
2) FACTOR DE DISTRIBUCION DEL FONDO GENERAL	20%
3) FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES (1) X (2)	20,030,416,600
4) PRIMERA PARTE DEL FONDO GENERAL (3) X (45.17%)	9,047,739,178
5) SEGUNDA PARTE DEL FONDO GENERAL (3) X (45.17%)	9,047,739,178
6) TERCERA PARTE DEL FONDO GENERAL (3) X (9.66%)	1,934,938,244
7) FACTOR POR LA COORDINACION EN DERECHOS (POR CIENTO DE LA R.F.P.)	1.00%
8) IMPORTE DE LA COORDINACION EN DERECHOS (1) X (1.00%)	1,001,520,830
9) FACTOR DEL FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL	1.00%
10) FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL (1) X (1.00%)	1,001,520,830
11) FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL SIN COORD. (10) X (16.8%)	168,255,499
12) FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL CON COORD. (10 x 83.2%)	833,265,331
13) RESERVA DE CONTINGENCIA (1) X (0.25%)	250,380,208
14) PARTICIPACION POR TABACOS	126,256,000
15) PARTICIPACION POR CERVEZA	240,340,000
16) PARTICIPACION POR BEBIDAS ALCOHOLICAS	87,540,000

CUADRO 3.

**CALCULO DE LOS COEFICIENTES DE PARTICIPACION DE LA PRIMERA
PARTE DEL FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES PARA 2007.**

ENTIDADES	POBLACION 2007 1/ (1)	COEFICIENTES DE PARTICIPACION 2= (1/Σ 1)100
AGUASCALIENTES	1,108,631	1.046811
BAJA CALIFORNIA	3,004,351	2.836820
BAJA CALIFORNIA SUR	539,312	0.509238
CAMPECHE	778,665	0.735244
COAHUILA	2,577,547	2.433816
COLIMA	586,447	0.553745
CHIAPAS	4,418,054	4.171691
CHIHUAHUA	3,331,206	3.145448
DISTRITO FEDERAL	8,830,319	8.337915
DURANGO	1,539,043	1.453222
GUANAJUATO	4,998,696	4.719955
GUERRERO	3,149,252	2.973641
HIDALGO	2,397,898	2.264184
JALISCO	6,910,494	6.525145
MEXICO	14,461,339	13.654934
MICHOACAN	3,989,580	3.767110
MORELOS	1,650,211	1.558191
NAYARIT	964,648	0.910856
NUEVO LEON	4,344,282	4.102032
OAXACA	3,552,949	3.354826
PUEBLA	5,545,941	5.236684
QUERETARO	1,663,328	1.570576
QUINTANA ROO	1,226,766	1.158358
SAN LUIS POTOSI	2,463,189	2.325835
SINALOA	2,644,153	2.496708
SONORA	2,466,800	2.329244
TABASCO	2,030,443	1.917220
TAMAULIPAS	3,121,092	2.947051
TLAXCALA	1,106,562	1.044857
VERACRUZ	7,244,632	6.840651
YUCATAN	1,877,270	1.772588
ZACATECAS	1,382,497	1.305405
TOTALES:	105,905,597	100.000000

1/ Estimación 2007, tomada de los Indicadores Estratégicos de Ocupación y Empleo, de la Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo en el tercer trimestre de 2007.

INEGI, 15 de noviembre 2007.

Coefficientes preliminares.

CUADRO 4.

**CALCULO DE LOS COEFICIENTES DE PARTICIPACION DE LA SEGUNDA PARTE
DEL FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES PARA 2007.**

ENTIDADES	COEFICIENTES	IMP. ESP.	IMP. ESP.	COEFICIENTE	COEFICIENTES
	DE 2006	ASIGNABLES	ASIGNABLES	INTERMEDIO	DE
	(1)	2006	2005	4=((1 x 2)/3)	5= (4/Σ4)100
AGUASCALIENTES	0.823855	4,544,927,627	3,918,615,858	0.955531	0.823984
BAJA CALIFORNIA	2.751771	17,517,393,549	14,157,076,470	3.404931	2.936176
BAJA CALIFORNIA SUR	0.453970	4,669,810,021	3,752,385,545	0.564962	0.487184
CAMPECHE	1.020546	3,303,952,182	2,803,163,853	1.202867	1.037270
COAHUILA	2.426199	11,645,130,305	10,416,002,142	2.712500	2.339072
COLIMA	0.400966	3,213,904,678	2,774,871,719	0.464406	0.400471
CHIAPAS	5.094599	7,976,159,332	6,547,226,637	6.206496	5.352052
CHIHUAHUA	2.409570	16,573,198,618	13,822,313,941	2.889117	2.491375
DISTRITO FEDERAL	19.088884	38,549,116,599	33,871,268,933	21.725186	18.734297
DURANGO	0.586819	6,071,649,905	5,248,987,059	0.678790	0.585341
GUANAJUATO	3.103820	15,577,830,834	13,377,979,602	3.614207	3.116642
GUERRERO	1.070055	6,684,156,670	5,656,471,807	1.264466	1.090388
HIDALGO	0.801007	7,596,015,994	6,416,439,962	0.948261	0.817715
JALISCO	7.226654	30,192,750,477	25,998,576,972	8.392481	7.237095
MEXICO	13.217776	41,610,634,659	34,488,511,402	15.947340	13.751882
MICHOACAN	1.718166	12,933,482,444	11,216,613,193	1.981157	1.708412
MORELOS	0.967041	5,216,705,806	4,642,252,879	1.086707	0.937101
NAYARIT	0.472636	3,588,835,506	2,986,373,545	0.567985	0.489791
NUEVO LEON	5.927517	24,437,390,819	20,836,198,243	6.951990	5.994915
OAXACA	1.153645	6,778,916,679	5,894,163,456	1.326815	1.144153
PUEBLA	2.845357	13,192,231,803	11,216,120,898	3.346666	2.885933
QUERETARO	1.597848	8,014,357,041	6,871,037,300	1.863726	1.607148
QUINTANA ROO	0.823595	6,063,663,132	5,457,806,769	0.915021	0.789050
SAN LUIS POTOSI	0.974255	8,936,468,933	7,613,134,330	1.143602	0.986163
SINALOA	2.229849	13,311,210,739	11,634,300,365	2.551249	2.200020
SONORA	2.605438	14,575,898,660	12,429,166,112	3.055442	2.634802
TABASCO	8.045546	9,189,925,344	9,075,990,807	8.146545	7.025016
TAMAULIPAS	2.618483	17,903,474,927	15,226,757,159	3.078788	2.654933
TLAXCALA	0.361653	2,830,046,337	2,392,183,322	0.427849	0.368947
VERACRUZ	5.784644	19,509,004,089	16,505,044,151	6.837464	5.896156
YUCATAN	0.861656	6,804,585,259	5,269,868,665	1.112592	0.959422
ZACATECAS	0.536178	5,060,070,980	4,524,514,881	0.599644	0.517092
TOTALES:	100.000000	394,072,899,948	337,041,417,977	115.964782	100.000000

Notas: Cifras de asignables a pesos.

Coeficientes preliminares.

CUADRO 5.

**CALCULO DE LOS COEFICIENTES DE PARTICIPACION DE LA
TERCERA PARTE DEL FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES PARA 2007.**

ENTIDADES	SUMA DE LA PRIMERA Y SEGUNDA PARTES FGP (Pesos) (1)	POBLACION 2007 1/ (2)	INVERSA PER CAPITA (3=2/1) (3=2/1)	COEFICIENTES DE PARTICIPACION 4= (3/Σ3)100 4= (3/Σ3)100
AGUASCALIENTES	169,264,625	1,108,631	0.006550	3.098614
BAJA CALIFORNIA	522,325,644	3,004,351	0.005752	2.721172
BAJA CALIFORNIA SUR	90,153,725	539,312	0.005982	2.830108
CAMPECHE	160,372,448	778,665	0.004855	2.297034
COAHUILA	431,838,423	2,577,547	0.005969	2.823787
COLIMA	86,335,001	586,447	0.006793	3.213575
CHIAPAS	861,683,437	4,418,054	0.005127	2.425660
CHIHUAHUA	510,005,069	3,331,206	0.006532	3.090108
DISTRITO FEDERAL	2,449,423,128	8,830,319	0.003605	1.705529
DURANGO	184,443,866	1,539,043	0.008344	3.947600
GUANAJUATO	709,034,771	4,998,696	0.007050	3.335307
GUERRERO	367,702,720	3,149,252	0.008565	4.051886
HIDALGO	278,842,182	2,397,898	0.008599	4.068355
JALISCO	1,245,171,606	6,910,494	0.005550	2.625588
MEXICO	2,479,697,230	14,461,339	0.005832	2.759030
MICHOACAN	495,410,953	3,989,580	0.008053	3.809853
MORELOS	225,767,435	1,650,211	0.007309	3.457998
NAYARIT	126,726,901	964,648	0.007612	3.601195
NUEVO LEON	913,545,496	4,344,282	0.004755	2.249751
OAXACA	407,055,969	3,552,949	0.008728	4.129348
PUEBLA	734,913,151	5,545,941	0.007546	3.570145
QUERETARO	287,512,184	1,663,328	0.005785	2.736959
QUINTANA ROO	176,196,436	1,226,766	0.006962	3.293906
SAN LUIS POTOSI	299,660,948	2,463,189	0.008220	3.888787
SINALOA	424,947,675	2,644,153	0.006222	2.943728
SONORA	449,133,959	2,466,800	0.005492	2.598392
TABASCO	809,070,187	2,030,443	0.002510	1.187275
TAMAULIPAS	506,852,929	3,121,092	0.006158	2.913206
TLAXCALA	127,917,337	1,106,562	0.008651	4.092540
VERACRUZ	1,152,393,030	7,244,632	0.006287	2.974146
YUCATAN	247,185,140	1,877,270	0.007595	3.592949
ZACATECAS	164,894,754	1,382,497	0.008384	3.966468
TOTALES:	18,095,478,356	105,905,597	0.211375	100.000000

FGP = Fondo General de Participaciones.

1/ Estimación 2007, tomada de los Indicadores Estratégicos de Ocupación y Empleo, de la Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo en el tercer trimestre de 2007.

INEGI, 15 de noviembre 2007.

Coefficientes preliminares.

CUADRO 6.

**CALCULO DEL COEFICIENTE DE PARTICIPACION DE LA COORDINACION EN
DERECHOS QUE SE ADICIONA AL FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES PARA 2007**

ENTIDADES	SUMA	COEFICIENTE DE PARTICIPACION 2= (1/Σ1)100
	PRIMERA, SEGUNDA Y TERCERA PARTES FGP (1)	
AGUASCALIENTES	229,220,886	1.144364
BAJA CALIFORNIA	574,978,635	2.870528
BAJA CALIFORNIA SUR	144,914,569	0.723473
CAMPECHE	204,818,647	1.022538
COAHUILA	486,476,957	2.428691
COLIMA	148,515,699	0.741451
CHIAPAS	908,618,457	4.536194
CHIHUAHUA	569,796,744	2.844657
DISTRITO FEDERAL	2,482,424,068	12.393272
DURANGO	260,827,491	1.302157
GUANAJUATO	773,570,901	3.861981
GUERRERO	446,104,206	2.227134
HIDALGO	357,562,340	1.785097
JALISCO	1,295,975,103	6.470036
MEXICO	2,533,082,762	12.646181
MICHOACAN	569,129,251	2.841325
MORELOS	292,677,569	1.461166
NAYARIT	196,407,805	0.980548
NUEVO LEON	957,076,788	4.778117
OAXACA	486,956,299	2.431084
PUEBLA	803,993,250	4.013862
QUERETARO	340,470,647	1.699768
QUINTANA ROO	239,931,487	1.197836
SAN LUIS POTOSI	374,906,583	1.871686
SINALOA	481,907,002	2.405876
SONORA	499,411,238	2.493264
TABASCO	832,043,219	4.153899
TAMAULIPAS	563,221,670	2.811832
TLAXCALA	207,105,464	1.033955
VERACRUZ	1,209,940,923	6.040518
YUCATAN	316,706,476	1.581128
ZACATECAS	241,643,464	1.206383
TOTALES:	20,030,416,600	100.000000

FGP = Fondo General de Participaciones

Nota: Cifras a pesos.

Coeficientes preliminares.

CUADRO 7.

**RESARCIMIENTO DEL 80% DE LA RECAUDACION DE BASES ESPECIALES DE
TRIBUTACION (BET) DE 1989, QUE SE ADICIONAN AL FONDO GENERAL
DE PARTICIPACIONES DE NOVIEMBRE DE 2007.**

(PESOS)

ENTIDADES	80% B.E.T. DE 1989	ACTUALIZACION A JUNIO DE 2007 d/ 9.30831462196	ADICION DEL MES DE NOVIEMBRE
AGUASCALIENTES	788,208	7,336,888	611,407
BAJA CALIFORNIA	2,954,803	27,504,236	2,292,020
BAJA CALIFORNIA SUR	772,438	7,190,096	599,175
CAMPECHE	812,889	7,566,627	630,552
COAHUILA	2,247,592	20,921,293	1,743,441
COLIMA	323,808	3,014,107	251,176
CHIAPAS	7,283,222	67,794,522	5,649,543
CHIHUAHUA	8,146,362	75,828,901	6,319,075
DISTRITO FEDERAL	971,991	9,047,598	753,967
DURANGO	4,235,805	39,428,206	3,285,684
GUANAJUATO	2,563,631	23,863,084	1,988,590
GUERRERO	328,051	3,053,602	254,467
HIDALGO	271,544	2,527,617	210,635
JALISCO	9,576,691	89,142,853	7,428,571
MEXICO	218,256	2,031,596	169,300
MICHOACAN	2,455,046	22,852,341	1,904,362
MORELOS	451,987	4,207,237	350,603
NAYARIT	818,713	7,620,838	635,070
NUEVO LEON	3,047,369	28,365,869	2,363,822
OAXACA	610,250	5,680,399	473,367
PUEBLA	1,221,283	11,368,086	947,341
QUERETARO	1,435,730	13,364,227	1,113,686
QUINTANA ROO	53,930	501,997	41,833
SAN LUIS POTOSI	1,589,981	14,800,043	1,233,337
SINALOA	9,406,668	87,560,225	7,296,685
SONORA	11,431,317	106,406,295	8,867,191
TABASCO	2,462,672	22,923,326	1,910,277
TAMAULIPAS	1,967,010	18,309,548	1,525,796
TLAXCALA	17,902	166,637	13,886
VERACRUZ	9,805,475	91,272,446	7,606,037
YUCATAN	1,183,000	11,011,736	917,645
ZACATECAS	853,445	7,944,135	662,011
TOTALES:	90,307,069	840,606,611	70,050,551

d/ Definitivo.

CUADRO 8.

**INTEGRACION DEL FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES DEL MES DE
NOVIEMBRE DE 2007.
(PESOS)**

ENTIDADES	PRIMERA PARTE	SEGUNDA PARTE	TERCERA PARTE	COORDINACION EN DERECHOS	RESARCIMIENTO BET	TOTAL
AGUASCALIENTES	94,712,691	74,551,934	59,956,261	11,461,044	611,407	241,293,338
BAJA CALIFORNIA	256,668,061	265,657,583	52,652,991	28,748,932	2,292,020	606,019,586
BAJA CALIFORNIA SUR	46,074,565	44,079,160	54,760,844	7,245,728	599,175	152,759,472
CAMPECHE	66,522,998	93,849,450	44,446,198	10,240,932	630,552	215,690,131
COAHUILA	220,205,293	211,633,131	54,638,534	24,323,848	1,743,441	512,544,246
COLIMA	50,101,408	36,233,593	62,180,699	7,425,785	251,176	156,192,660
CHIAPAS	377,443,699	484,239,739	46,935,019	45,430,923	5,649,543	959,698,923
CHIHUAHUA	284,591,975	225,413,093	59,791,675	28,489,837	6,319,075	604,605,656
DISTRITO FEDERAL	754,392,831	1,695,030,297	33,000,940	124,121,203	753,967	2,607,299,237
DURANGO	131,483,699	52,960,167	76,383,625	13,041,375	3,285,684	277,154,549
GUANAJUATO	427,049,173	281,985,597	64,536,130	38,678,545	1,988,590	814,238,036
GUERRERO	269,047,260	98,655,460	78,401,487	22,305,210	254,467	468,663,883
HIDALGO	204,857,499	73,984,683	78,720,158	17,878,117	210,635	375,651,092
JALISCO	590,378,120	654,793,485	50,803,497	64,798,755	7,428,571	1,368,202,430
MEXICO	1,235,462,781	1,244,234,448	53,385,532	126,654,138	169,300	2,659,906,200
MICHOACAN	340,838,259	154,572,694	73,718,298	28,456,463	1,904,362	599,490,075
MORELOS	140,981,016	84,786,418	66,910,135	14,633,878	350,603	307,662,051
NAYARIT	82,411,919	44,314,981	69,680,905	9,820,390	635,070	206,863,265
NUEVO LEON	371,141,201	542,404,295	43,531,292	47,853,839	2,363,822	1,007,294,450
OAXACA	303,535,949	103,520,021	79,900,330	24,347,815	473,367	511,777,481
PUEBLA	473,801,471	261,111,680	69,080,099	40,199,662	947,341	845,140,253
QUERETARO	142,101,630	145,410,555	52,958,463	17,023,532	1,113,686	358,607,865
QUINTANA ROO	104,805,214	71,391,222	63,735,051	11,996,574	41,833	251,969,895
SAN LUIS POTOSI	210,435,447	89,225,501	75,245,635	18,745,329	1,233,337	394,885,249
SINALOA	225,895,584	199,052,090	56,959,327	24,095,350	7,296,685	513,299,037
SONORA	210,743,942	238,390,017	50,277,280	24,970,562	8,867,191	533,248,992
TABASCO	173,465,041	635,605,146	22,973,033	41,602,161	1,910,277	875,555,657
TAMAULIPAS	266,641,492	240,211,438	56,368,741	28,161,084	1,525,796	592,908,550
TLAXCALA	94,535,932	33,381,405	79,188,126	10,355,273	13,886	217,474,623
VERACRUZ	618,924,237	533,468,793	57,547,894	60,497,046	7,606,037	1,278,044,007
YUCATAN	160,379,147	86,805,993	69,521,336	15,835,324	917,645	333,459,444
ZACATECAS	118,109,643	46,785,110	76,748,710	12,082,173	662,011	254,387,648
TOTALES:	9,047,739,178	9,047,739,178	1,934,938,244	1,001,520,830	70,050,551	21,101,987,981

CUADRO 9.

**CALCULO DE LOS COEFICIENTES DE PARTICIPACION
DEL FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL PARA 2007.**

ENTIDADES	COEFICIENTES 2006 (1)	RECAUDACION AGUA Y PREDIAL		COEFICIENTE INTERMEDIO $4=((1 \times 2)/3)$	COEFICIENTE DE PARTICIPACION $5=(4/\Sigma 4)100$
		2006 (2)	2005 (3)		
AGUASCALIENTES	3.157714	556,992,799	499,063,186	3.52425104	3.223647
BAJA CALIFORNIA	1.010176	2,993,165,695	2,816,329,521	1.07360502	0.982031
BAJA CALIFORNIA SUR	0.643246	611,931,275	438,710,006	0.89722697	0.820697
CAMPECHE	1.312052	138,954,524	123,513,476	1.47607851	1.350175
COAHUILA	1.302216	1,323,469,347	1,185,851,717	1.45333803	1.329374
COLIMA	1.708429	348,211,312	311,133,690	1.91202200	1.748934
CHIAPAS	1.046412	388,790,854	372,463,179	1.09228358	0.999116
CHIHUAHUA	1.825243	2,319,147,801	2,199,884,714	1.92419562	1.760070
DISTRITO FEDERAL	16.603023	10,719,878,604	10,773,420,329	16.52050948	15.111377
DURANGO	2.752199	465,263,828	442,673,328	2.89264954	2.645918
GUANAJUATO	2.838257	2,196,910,408	1,989,422,190	3.13427533	2.866934
GUERRERO	0.982436	772,124,111	722,173,106	1.05038908	0.960795
HIDALGO	6.039056	542,836,867	469,138,316	6.98775188	6.391725
JALISCO	2.838161	3,484,685,484	3,141,513,207	3.14819518	2.879667
MEXICO	2.434182	5,012,986,165	4,658,598,730	2.61935471	2.395934
MICHOACAN	5.929258	889,104,155	819,741,355	6.43096504	5.882430
MORELOS	2.967389	391,382,423	420,653,627	2.76090322	2.525409
NAYARIT	2.262813	218,093,619	182,121,094	2.70976372	2.478632
NUEVO LEON	1.291535	3,397,717,685	3,267,329,700	1.34307557	1.228517
OAXACA	6.527923	264,570,872	239,514,811	7.21082002	6.595766
PUEBLA	5.482001	1,031,571,592	982,122,482	5.75801577	5.266880
QUERETARO	3.066989	1,170,489,061	1,072,110,759	3.34841967	3.062813
QUINTANA ROO	1.820252	1,477,567,968	1,296,549,932	2.07438725	1.897450
SAN LUIS POTOSI	2.660904	528,957,865	440,824,457	3.19289514	2.920554
SINALOA	1.069083	1,560,927,379	1,382,342,035	1.20719794	1.104229
SONORA	0.883761	1,471,491,456	1,389,179,622	0.93612520	0.856278
TABASCO	2.506159	226,897,669	185,074,966	3.07249348	2.810422
TAMAULIPAS	2.859793	2,003,966,175	1,946,998,959	2.94346738	2.692402
TLAXCALA	2.086917	126,565,786	111,378,554	2.37148216	2.169204
VERACRUZ	3.421378	1,705,440,130	1,494,804,648	3.90349074	3.570539
YUCATAN	3.978346	377,576,251	316,463,526	4.74660976	4.341743
ZACATECAS	4.692695	582,873,277	487,675,755	5.60874010	5.130337
TOTALES:	100.000000	49,300,542,437	46,178,774,977	109.32497816	100.000000

Notas: Cifras de agua y predial a pesos

Coeficientes preliminares.

CUADRO 10.

**DISTRIBUCION E INTEGRACION DEL FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL DE
NOVIEMBRE DE 2007.**

(PESOS)

ENTIDADES	SIN COORDINACION	CON COORDINACION	TOTAL
AGUASCALIENTES	5,423,963	26,861,530	32,285,493
BAJA CALIFORNIA	1,652,321	8,182,923	9,835,244
BAJA CALIFORNIA SUR	1,380,868	6,838,585	8,219,453
CAMPECHE	2,271,744	11,250,540	13,522,284
COAHUILA	2,236,745	11,077,214	13,313,959
COLIMA	2,942,678	14,573,263	17,515,941
CHIAPAS	1,681,068	8,325,289	10,006,357
CHIHUAHUA	2,961,414	14,666,049	17,627,463
DISTRITO FEDERAL	25,425,723	125,917,865	151,343,587
DURANGO	4,451,903	22,047,519	26,499,422
GUANAJUATO	4,823,775	23,889,170	28,712,944
GUERRERO	1,616,591	8,005,973	9,622,563
HIDALGO	10,754,429	53,260,028	64,014,457
JALISCO	4,845,198	23,995,266	28,840,464
MEXICO	4,031,291	19,964,490	23,995,782
MICHOACAN	9,897,512	49,016,248	58,913,759
MORELOS	4,249,140	21,043,361	25,292,501
NAYARIT	4,170,434	20,653,580	24,824,014
NUEVO LEON	2,067,047	10,236,803	12,303,850
OAXACA	11,097,739	54,960,234	66,057,973
PUEBLA	8,861,816	43,887,088	52,748,904
QUERETARO	5,153,351	25,521,359	30,674,710
QUINTANA ROO	3,192,565	15,810,796	19,003,361
SAN LUIS POTOSI	4,913,993	24,335,965	29,249,958
SINALOA	1,857,926	9,201,156	11,059,082
SONORA	1,440,734	7,135,064	8,575,798
TABASCO	4,728,690	23,418,274	28,146,964
TAMAULIPAS	4,530,114	22,434,849	26,964,962
TLAXCALA	3,649,806	18,075,228	21,725,033
VERACRUZ	6,007,628	29,752,062	35,759,690
YUCATAN	7,305,222	36,178,241	43,483,462
ZACATECAS	8,632,075	42,749,322	51,381,396
TOTALES:	168,255,499	833,265,331	1,001,520,830

CUADRO 11.

**PARTICIPACIONES DE NOVIEMBRE DE 1990, ACTUALIZADAS CON EL INCREMENTO
DE LA RECAUDACION FEDERAL PARTICIPABLE UTILIZADA EN NOVIEMBRE DE 2007.**

(PESOS)

ENTIDADES	PARTICIPACIONES	
	1990	1990 ACTUALIZADAS
AGUASCALIENTES	15,467,161	183,940,090
BAJA CALIFORNIA	51,581,749	613,425,538
BAJA CALIFORNIA SUR	10,831,764	128,814,567
CAMPECHE	17,436,408	207,358,963
COAHUILA	38,041,279	452,398,232
COLIMA	10,897,668	129,598,317
CHIAPAS	67,179,724	798,921,308
CHIHUAHUA	44,252,855	526,268,146
DISTRITO FEDERAL	324,245,803	3,856,027,765
DURANGO	19,570,732	232,740,980
GUANAJUATO	45,697,861	543,452,588
GUERRERO	28,159,805	334,884,797
HIDALGO	21,485,418	255,510,997
JALISCO	88,761,598	1,055,579,388
MEXICO	149,038,990	1,772,416,106
MICHOACAN	33,240,369	395,304,379
MORELOS	20,360,016	242,127,381
NAYARIT	15,884,910	188,908,086
NUEVO LEON	78,972,948	939,169,844
OAXACA	26,312,518	312,916,309
PUEBLA	44,964,227	534,727,994
QUERETARO	19,919,348	236,886,825
QUINTANA ROO	10,255,664	121,963,414
SAN LUIS POTOSI	23,791,675	282,937,693
SINALOA	44,901,871	533,986,438
SONORA	58,736,546	698,512,518
TABASCO	98,539,662	1,171,863,041
TAMAULIPAS	43,966,068	522,857,589
TLAXCALA	12,915,996	153,600,875
VERACRUZ	98,265,937	1,168,607,821
YUCATAN	20,885,053	248,371,277
ZACATECAS	17,446,255	207,476,066
TOTALES:	1,602,007,878	19,051,555,331

Indice de actualización

11.892298155

Recaudación federal participable de noviembre de 1990

8,421,592,000

CUADRO 12.

**CALCULO Y DISTRIBUCION DE LA RESERVA DE CONTINGENCIA DE
NOVIEMBRE DE 2007.**

(PESOS)

ENTIDADES	PARTICIPACIONES		DIFERENCIA (3=1-2)	RESERVA DE CONTINGENCIA (4)	90% RESERVA DE CONTINGENCIA (5)	COEFICIENTE EFECTIVO (6)
	NOVIEMBRE DE 1990 ACTUALIZADAS (1)	DE NOVIEMBRE DE 2007 (2)				
AGUASCALIENTES	183,940,090	273,578,831	-89,638,741		0	12.480565
BAJA CALIFORNIA	613,425,538	615,854,830	-2,429,292		0	
BAJA CALIFORNIA SUR	128,814,567	160,978,925	-32,164,358		0	
CAMPECHE	207,358,963	229,212,415	-21,853,452		0	
COAHUILA	452,398,232	525,858,206	-73,459,974		0	
COLIMA	129,598,317	173,708,601	-44,110,284		0	
CHIAPAS	798,921,308	969,705,280	-170,783,972		0	
CHIHUAHUA	526,268,146	622,233,119	-95,964,973		0	
DISTRITO FEDERAL	3,856,027,765	2,758,642,825	1,097,384,940		0	
DURANGO	232,740,980	303,653,971	-70,912,991		0	
GUANAJUATO	543,452,588	842,950,980	-299,498,392		0	
GUERRERO	334,884,797	478,286,447	-143,401,650		0	
HIDALGO	255,510,997	439,665,548	-184,154,552		0	
JALISCO	1,055,579,388	1,397,042,893	-341,463,505		0	
MEXICO	1,772,416,106	2,683,901,981	-911,485,875		0	
MICHOACAN	395,304,379	658,403,834	-263,099,455		0	
MORELOS	242,127,381	332,954,552	-90,827,171		0	
NAYARIT	188,908,086	231,687,280	-42,779,194		0	
NUEVO LEON	939,169,844	1,019,598,300	-80,428,456		0	
OAXACA	312,916,309	577,835,454	-264,919,144		0	
PUEBLA	534,727,994	897,889,157	-363,161,163		0	
QUERETARO	236,886,825	389,282,575	-152,395,750		0	2.372285
QUINTANA ROO	121,963,414	270,973,256	-149,009,842		0	
SAN LUIS POTOSI	282,937,693	424,135,207	-141,197,514		0	
SINALOA	533,986,438	524,358,119	9,628,319	9,628,319	8,665,487	
SONORA	698,512,518	541,824,789	156,687,728	156,687,728	141,018,955	
TABASCO	1,171,863,041	903,702,621	268,160,419	84,064,161	75,657,745	
TAMAULIPAS	522,857,589	619,873,512	-97,015,922		0	
TLAXCALA	153,600,875	239,199,656	-85,598,781		0	
VERACRUZ	1,168,607,821	1,313,803,696	-145,195,875		0	
YUCATAN	248,371,277	376,942,906	-128,571,629		0	
ZACATECAS	207,476,066	305,769,044	-98,292,978		0	4.088503
TOTALES:	19,051,555,331	22,103,508,811	-3,051,953,480	250,380,208	225,342,187	

CUADRO 13.

**ASIGNABLES DEL IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCION Y SERVICIOS
DEL EJERCICIO DE 2006.**

(PESOS)

ENTIDADES	BEBIDAS ALCOHOLICAS	CERVEZA	TABACOS LABRADOS	TOTAL
AGUASCALIENTES	155,076,959	249,502,734	252,978,405	657,558,098
BAJA CALIFORNIA	407,278,636	1,171,589,781	759,766,238	2,338,634,655
BAJA CALIFORNIA SUR	125,210,577	240,526,009	156,957,313	522,693,899
CAMPECHE	26,395,024	251,632,172	51,099,597	329,126,793
COAHUILA	141,340,271	888,242,127	527,059,543	1,556,641,941
COLIMA	56,990,138	154,242,163	120,161,576	331,393,877
CHIAPAS	114,056,864	667,504,501	172,415,129	953,976,494
CHIHUAHUA	242,067,042	1,177,948,822	772,236,335	2,192,252,199
DISTRITO FEDERAL	3,413,519,535	790,285,424	2,798,375,964	7,002,180,923
DURANGO	36,978,050	462,406,186	191,552,542	690,936,778
GUANAJUATO	427,479,888	1,080,034,280	709,144,659	2,216,658,827
GUERRERO	179,192,811	448,678,032	255,899,837	883,770,680
HIDALGO	130,031,577	327,796,612	205,697,118	663,525,307
JALISCO	2,125,396,574	1,592,238,215	1,387,929,830	5,105,564,619
MEXICO	2,931,556,263	1,506,715,872	1,391,788,195	5,830,060,330
MICHOACAN	605,826,290	913,006,721	646,148,108	2,164,981,119
MORELOS	119,333,249	177,973,412	227,955,774	525,262,435
NAYARIT	27,567,732	278,780,916	129,673,338	436,021,986
NUEVO LEON	612,415,199	1,707,249,890	1,035,409,554	3,355,074,643
OAXACA	75,467,705	700,565,594	148,864,720	924,898,019
PUEBLA	630,040,826	688,621,356	497,492,798	1,816,154,980
QUERETARO	296,848,782	279,172,699	230,667,857	806,689,338
QUINTANA ROO	240,617,195	689,003,442	197,150,583	1,126,771,220
SAN LUIS POTOSI	138,818,606	598,351,464	310,713,122	1,047,883,192
SINALOA	96,381,329	1,108,778,545	453,385,571	1,658,545,445
SONORA	75,033,644	1,059,429,766	581,824,752	1,716,288,162
TABASCO	81,453,858	639,109,762	166,344,522	886,908,142
TAMAULIPAS	129,349,471	1,323,437,555	612,914,865	2,065,701,891
TLAXCALA	32,021,513	79,690,176	45,642,766	157,354,455
VERACRUZ	411,245,233	1,198,167,966	532,064,814	2,141,478,013
YUCATAN	142,454,306	639,019,502	181,223,536	962,697,344
ZACATECAS	38,832,442	335,460,384	187,911,138	562,203,964
TOTALES:	14,266,277,589	23,425,162,080	15,938,450,099	53,629,889,768

Nota: Los importes de estos conceptos no corresponden a las cifras que registra la Cuenta de la Hacienda Pública Federal de 2006, toda vez que las cifras de este cuadro se refieren al impuesto causado. El impuesto causado es utilizado como variable para determinar los coeficientes de participación de estos conceptos.

Cifras preliminares.

CUADRO 14.

**COEFICIENTES DE LAS PARTICIPACIONES ESPECIFICAS EN EL
IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCION Y SERVICIOS DE 2007.**

ENTIDADES	TABACOS LABRADOS (8%)	CERVEZA (20%)	BEBIDAS ALCOHOLICAS (20%)
AGUASCALIENTES	1.587221	1.065106	1.087018
BAJA CALIFORNIA	4.766877	5.001416	2.854835
BAJA CALIFORNIA SUR	0.984771	1.026785	0.877668
CAMPECHE	0.320606	1.074196	0.185017
COAHUILA	3.306843	3.791829	0.990730
COLIMA	0.753910	0.658447	0.399474
CHIAPAS	1.081756	2.849519	0.799486
CHIHUAHUA	4.845116	5.028562	1.696778
DISTRITO FEDERAL	17.557391	3.373660	23.927191
DURANGO	1.201827	1.973972	0.259199
GUANAJUATO	4.449270	4.610573	2.996436
GUERRERO	1.605550	1.915368	1.256059
HIDALGO	1.290572	1.399336	0.911461
JALISCO	8.708060	6.797128	14.898046
MEXICO	8.732268	6.432040	20.548852
MICHOACAN	4.054021	3.897547	4.246562
MORELOS	1.430225	0.759753	0.836471
NAYARIT	0.813588	1.190092	0.193237
NUEVO LEON	6.496300	7.288103	4.292747
OAXACA	0.933997	2.990654	0.528994
PUEBLA	3.121337	2.939665	4.416294
QUERETARO	1.447241	1.191764	2.080773
QUINTANA ROO	1.236950	2.941296	1.686615
SAN LUIS POTOSI	1.949456	2.554311	0.973054
SINALOA	2.844603	4.733280	0.675588
SONORA	3.650447	4.522614	0.525951
TABASCO	1.043668	2.728305	0.570954
TAMAULIPAS	3.845511	5.649641	0.906680
TLAXCALA	0.286369	0.340190	0.224456
VERACRUZ	3.338247	5.114876	2.882639
YUCATAN	1.137021	2.727919	0.998539
ZACATECAS	1.178980	1.432051	0.272197
TOTALES:	100.000000	100.000000	100.000000

Nota: Coeficientes preliminares.

CUADRO 15.

**PARTICIPACIONES EN EL IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCION Y SERVICIOS DE
NOVIEMBRE DE 2007.**

(PESOS)

ENTIDADES	TABACOS LABRADOS	CERVEZA	BEBIDAS ALCOHOLICAS	TOTAL
AGUASCALIENTES	2,003,962	2,559,875	951,575	5,515,412
BAJA CALIFORNIA	6,018,468	12,020,403	2,499,122	20,537,993
BAJA CALIFORNIA SUR	1,243,333	2,467,775	768,311	4,479,418
CAMPECHE	404,784	2,581,723	161,964	3,148,471
COAHUILA	4,175,088	9,113,282	867,285	14,155,655
COLIMA	951,857	1,582,510	349,700	2,884,067
CHIAPAS	1,365,782	6,848,535	699,870	8,914,186
CHIHUAHUA	6,117,249	12,085,646	1,485,359	19,688,255
DISTRITO FEDERAL	22,167,259	8,108,255	20,945,863	51,221,378
DURANGO	1,517,378	4,744,245	226,903	6,488,526
GUANAJUATO	5,617,470	11,081,052	2,623,080	19,321,602
GUERRERO	2,027,104	4,603,395	1,099,554	7,730,053
HIDALGO	1,629,424	3,363,163	797,893	5,790,480
JALISCO	10,994,448	16,336,217	13,041,749	40,372,415
MEXICO	11,025,012	15,458,766	17,988,465	44,472,243
MICHOACAN	5,118,445	9,367,365	3,717,440	18,203,250
MORELOS	1,805,745	1,825,991	732,247	4,363,983
NAYARIT	1,027,204	2,860,266	169,160	4,056,630
NUEVO LEON	8,201,969	17,516,226	3,757,871	29,476,066
OAXACA	1,179,228	7,187,738	463,081	8,830,047
PUEBLA	3,940,876	7,065,192	3,866,024	14,872,091
QUERETARO	1,827,229	2,864,286	1,821,508	6,513,024
QUINTANA ROO	1,561,723	7,069,112	1,476,463	10,107,298
SAN LUIS POTOSI	2,461,306	6,139,031	851,812	9,452,148
SINALOA	3,591,481	11,375,965	591,410	15,558,857
SONORA	4,608,909	10,869,652	460,418	15,938,978
TABASCO	1,317,694	6,557,207	499,813	8,374,714
TAMAULIPAS	4,855,188	13,578,347	793,708	19,227,243
TLAXCALA	361,558	817,614	196,489	1,375,661
VERACRUZ	4,214,737	12,293,093	2,523,462	19,031,292
YUCATAN	1,435,557	6,556,281	874,121	8,865,959
ZACATECAS	1,488,533	3,441,793	238,282	5,168,607
TOTALES:	126,256,000	240,340,000	87,540,000	454,136,000

CUADRO 16.

**PARTICIPACIONES PROVISIONALES Y 90% DE LA RESERVA DE CONTINGENCIA, DE
NOVIEMBRE DE 2007.**

(PESOS)

ENTIDADES	FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES	FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL	90% DE LA RESERVA DE CONTINGENCIA	IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCION Y SERVICIOS	TOTAL
AGUASCALIENTES	241,293,338	32,285,493	0	5,515,412	279,094,243
BAJA CALIFORNIA	606,019,586	9,835,244	0	20,537,993	636,392,823
BAJA CALIFORNIA SUR	152,759,472	8,219,453	0	4,479,418	165,458,343
CAMPECHE	215,690,131	13,522,284	0	3,148,471	232,360,886
COAHUILA	512,544,246	13,313,959	0	14,155,655	540,013,861
COLIMA	156,192,660	17,515,941	0	2,884,067	176,592,668
CHIAPAS	959,698,923	10,006,357	0	8,914,186	978,619,466
CHIHUAHUA	604,605,656	17,627,463	0	19,688,255	641,921,374
DISTRITO FEDERAL	2,607,299,237	151,343,587	0	51,221,378	2,809,864,203
DURANGO	277,154,549	26,499,422	0	6,488,526	310,142,497
GUANAJUATO	814,238,036	28,712,944	0	19,321,602	862,272,583
GUERRERO	468,663,883	9,622,563	0	7,730,053	486,016,499
HIDALGO	375,651,092	64,014,457	0	5,790,480	445,456,029
JALISCO	1,368,202,430	28,840,464	0	40,372,415	1,437,415,308
MEXICO	2,659,906,200	23,995,782	0	44,472,243	2,728,374,224
MICHOACAN	599,490,075	58,913,759	0	18,203,250	676,607,084
MORELOS	307,662,051	25,292,501	0	4,363,983	337,318,535
NAYARIT	206,863,265	24,824,014	0	4,056,630	235,743,910
NUEVO LEON	1,007,294,450	12,303,850	0	29,476,066	1,049,074,366
OAXACA	511,777,481	66,057,973	0	8,830,047	586,665,501
PUEBLA	845,140,253	52,748,904	0	14,872,091	912,761,248
QUERETARO	358,607,865	30,674,710	0	6,513,024	395,795,599
QUINTANA ROO	251,969,895	19,003,361	0	10,107,298	281,080,553
SAN LUIS POTOSI	394,885,249	29,249,958	0	9,452,148	433,587,355
SINALOA	513,299,037	11,059,082	8,665,487	15,558,857	548,582,463
SONORA	533,248,992	8,575,798	141,018,955	15,938,978	698,782,723
TABASCO	875,555,657	28,146,964	75,657,745	8,374,714	987,735,080
TAMAULIPAS	592,908,550	26,964,962	0	19,227,243	639,100,755
TLAXCALA	217,474,623	21,725,033	0	1,375,661	240,575,317
VERACRUZ	1,278,044,007	35,759,690	0	19,031,292	1,332,834,988
YUCATAN	333,459,444	43,483,462	0	8,865,959	385,808,865
ZACATECAS	254,387,648	51,381,396	0	5,168,607	310,937,652
TOTALES:	21,101,987,981	1,001,520,830	225,342,187	454,136,000	22,782,986,998

CUADRO 17.

**DETERMINACION DE LOS COEFICIENTES DE LAS PARTICIPACIONES POR EL 0.136% DE LA RECAUDACION
FEDERAL PARTICIPABLE PARA EL EJERCICIO DE 2007.**

ENTIDADES	RECAUDACION			COEFICIENTE	
	COEFICIENTE 2006 (1)	AGUA Y PREDIAL 2006 (2)	AGUA Y PREDIAL 2005 (3)	INTERMEDIO (4=(1x2)/3)	DE PARTICIPACION 5=(4/Σ4)100
BAJA CALIFORNIA					
Ensenada, B.C.	0.080887	326,906,826	311,382,225	0.084920	0.081961
Mexicali, B.C.	1.349768	908,594,385	863,603,610	1.420086	1.370616
Tecate, B.C.	0.440746	128,778,578	106,897,942	0.530961	0.512464
Tijuana, B.C.	1.685658	1,584,942,641	1,496,491,879	1.785289	1.723097
BAJA CALIFORNIA SUR					
La Paz, B.C.S.	0.007644	174,478,907	147,270,875	0.009057	0.008741
CAMPECHE					
Cd. del Carmen, Camp.	0.254737	83,623,045	71,335,332	0.298616	0.288213
CHIAPAS					
Suchiate, Chis.	0.128419	1,414,514	1,184,895	0.153305	0.147965
CHIHUAHUA					
Ascensión, Chih.	0.015781	7,650,731	8,443,542	0.014299	0.013801
Cd. Juárez, Chih.	3.660992	1,175,502,060	1,097,489,366	3.921225	3.784627
Ojinaga, Chih.	0.061794	14,888,531	14,426,278	0.063774	0.061553
COAHUILA					
Cd. Acuña, Coah.	0.193764	81,980,911	63,385,273	0.250610	0.241880
Piedras Negras, Coah.	2.305826	88,253,275	91,155,112	2.232422	2.154654
COLIMA					
Manzanillo, Col.	1.945299	135,201,823	126,774,429	2.074614	2.002343
GUERRERO					
Acapulco, Gro.	0.083769	509,901,873	478,592,788	0.089249	0.086140
MICHOACAN					
Lázaro Cárdenas, Mich.	2.182530	38,874,492	36,240,580	2.341153	2.259597
NUEVO LEON					
Anáhuac, N.L.	1.459135	7,527,164	5,874,698	1.869568	1.804440
OAXACA					
Salina Cruz, Oax.	0.120747	17,283,667	16,486,926	0.126582	0.122172
QUINTANA ROO					
Benito Juárez, Q. Roo	0.133467	807,495,052	759,833,500	0.141839	0.136898
O.P. Blanco, Q. Roo	0.248329	84,055,820	67,792,653	0.307902	0.297176
SINALOA					
Mazatlán, Sin.	0.192841	378,515,356	334,741,928	0.218058	0.210462
SONORA					
Agua Prieta, Son.	0.163889	50,972,149	47,070,975	0.177471	0.171289
Guaymas, Son.	0.020869	110,041,867	93,000,904	0.024693	0.023832
Naco, Son.	0.086378	2,513,248	2,477,487	0.087625	0.084572
Nogales, Son.	3.755412	149,235,536	136,839,422	4.095610	3.952936
P.E. Calles (Sonoita), Son.	0.018051	4,142,763	4,411,642	0.016951	0.016360
San Luis R.C., Son.	0.114741	102,678,222	118,999,758	0.099003	0.095555
TAMAULIPAS					
Altamira, Tamps.	6.396374	116,931,093	99,338,776	7.529134	7.266851
Cd. Camargo, Tamps.	0.087433	9,343,152	8,190,349	0.099739	0.096265
Cd. M. Alemán, Tamps.	0.384263	16,352,961	15,168,313	0.414274	0.399842
Cd. Madero, Tamps.	1.417690	139,058,025	130,185,356	1.514311	1.461559
Matamoros, Tamps.	7.329497	366,741,213	369,620,342	7.272405	7.019065
Nuevo Laredo, Tamps.	53.041573	269,943,398	270,141,119	53.002751	51.156359
Reynosa, Tamps.	3.634097	452,963,639	438,717,395	3.752105	3.621398
Río Bravo, Tamps.	0.100205	51,107,096	53,140,572	0.096371	0.093014
Tampico, Tamps.	1.720798	249,267,015	237,685,722	1.804645	1.741778
VERACRUZ					
Coatzacoalcos, Ver.	0.216606	194,150,909	129,860,118	0.323843	0.312562
Tuxpan, Ver.	0.610091	38,992,081	36,203,124	0.657090	0.634200
Veracruz, Ver.	3.848152	290,489,237	269,355,590	4.150079	4.005507
YUCATAN					
Progreso, Yuc.	0.501748	21,359,183	19,216,927	0.557682	0.538254
TOTAL	100.000000	9,192,152,438	8,579,027,722	103.609312	100.000000

Coeficientes preliminares

Nota: Las cifras de recaudación de agua y predial se presentan a pesos.

CUADRO 18.

**PARTICIPACIONES PROVISIONALES POR EL 0.136% DE LA RECAUDACION FEDERAL
PARTICIPABLE CORRESPONDIENTES A NOVIEMBRE DE 2007.**

(PESOS)

ENTIDADES	COEFICIENTE	PARTICIPACION	PARTICIPACION POR ESTADO
BAJA CALIFORNIA			5,023,498
Ensenada, B.C.	0.081961	111,637	
Mexicali, B.C.	1.370616	1,866,873	
Tecate, B.C.	0.512464	698,011	
Tijuana, B.C.	1.723097	2,346,976	
BAJA CALIFORNIA SUR			11,906
La Paz, B.C.S.	0.008741	11,906	
CAMPECHE			392,566
Cd. del Carmen, Camp.	0.288213	392,566	
CHIAPAS			201,538
Suchiate, Chis.	0.147965	201,538	
CHIHUAHUA			5,257,556
Ascensión, Chih.	0.013801	18,797	
Cd. Juárez, Chih.	3.784627	5,154,920	
Ojinaga, Chih.	0.061553	83,839	
COAHUILA			3,264,243
Cd. Acuña, Coah.	0.241880	329,457	
Piedras Negras, Coah.	2.154654	2,934,786	
COLIMA			2,727,328
Manzanillo, Col.	2.002343	2,727,328	
GUERRERO			117,329
Acapulco, Gro.	0.086140	117,329	
MICHOACAN			3,077,726
Lázaro Cárdenas, Mich.	2.259597	3,077,726	
NUEVO LEON			2,457,770
Anáhuac, N.L.	1.804440	2,457,770	
OAXACA			166,407
Salina Cruz, Oax.	0.122172	166,407	
QUINTANA ROO			591,238
Benito Juárez, Q. Roo	0.136898	186,464	
O.P. Blanco, Q. Roo	0.297176	404,774	
SINALOA			286,663
Mazatlán, Sin.	0.210462	286,663	
SONORA			5,917,567
Agua Prieta, Son.	0.171289	233,307	
Guaymas, Son.	0.023832	32,461	
Naco, Son.	0.084572	115,193	
Nogales, Son.	3.952936	5,384,169	
P.E. Calles (Sonoita), Son.	0.016360	22,284	
San Luis R.C., Son.	0.095555	130,152	
TAMAULIPAS			99,235,028
Altamira, Tamps.	7.266851	9,897,948	
Cd. Camargo, Tamps.	0.096265	131,119	
Cd. M. Alemán, Tamps.	0.399842	544,613	
Cd. Madero, Tamps.	1.461559	1,990,743	
Matamoros, Tamps.	7.019065	9,560,446	
Nuevo Laredo, Tamps.	51.156359	69,678,456	
Reynosa, Tamps.	3.621398	4,932,591	
Río Bravo, Tamps.	0.093014	126,691	
Tampico, Tamps.	1.741778	2,372,421	
VERACRUZ			6,745,330
Coatzacoalcas, Ver.	0.312562	425,731	
Tuxpan, Ver.	0.634200	863,824	
Veracruz, Ver.	4.005507	5,455,775	
YUCATAN			733,139
Progreso, Yuc.	0.538254	733,139	
TOTAL	100.000000	136,206,833	136,206,833

Recaudación federal participable (RFP)

100,152,083,000

0.136% de la RFP

136,206,833

CUADRO 19.

**CALCULO Y DISTRIBUCION DE LAS PARTICIPACIONES POR EL 3.17% DEL DERECHO ADICIONAL
SOBRE LA EXTRACCION DE PETROLEO DE OCTUBRE DE 2007.**

(PESOS)

MUNICIPIOS	IMPORTE DEL CRUDO EXPORTADO (a) (1)	COEFICIENTE DE DISTRIBUCION (2=1/Σ1)	DERECHO ADICIONAL DE EXTRACCION (3)	3.17% DERECHO ADICIONAL DE EXTRACCION (4=3 x 0.0317)	PARTICIPACION (5=2 x 4)
CAMPECHE, CAMP.	550,203,650	0.16548872			2,965,559
CD. DEL CARMEN, CAMP.	2,200,814,602	0.66195486			11,862,238
CD. MADERO, TAMPS.	15,931,037	0.00479169			85,867
COATZACOALCOS, VER.	324,248,225	0.09752647			1,747,675
PARAISO, TAB.	168,971,894	0.05082289			910,747
SALINA CRUZ, OAX.	54,789,352	0.01647939			295,311
REYNOSA, TAMPS.	9,761,277	0.00293597			52,613
TOTAL	3,324,720,036	1.00000000	565,300,000	17,920,010	17,920,010

(a) Dólares

Cálculo efectuado el 28 de noviembre de 2007.

Artículo Segundo.- Las participaciones de los fondos y otros conceptos participables, señalados en el artículo primero de este Acuerdo, así como los montos que finalmente reciba cada entidad federativa, pueden verse modificados por la variación de los ingresos efectivamente captados, por el cambio de los coeficientes y, en su caso, por las diferencias derivadas de los ajustes a los pagos provisionales y del ajuste definitivo correspondientes al ejercicio fiscal de 2007.

México, D.F., a 13 de diciembre de 2007.- El Secretario de Hacienda y Crédito Público, **Agustín Guillermo Carstens Carstens**.- Rúbrica.

ACUERDO por el que se da a conocer el calendario mensual de la estimación de los ingresos contenidos en el artículo 1o. de la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2008 y la metodología utilizada para realizar dicha estimación.

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

AGUSTIN GUILLERMO CARSTENS CARSTENS, Secretario de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 31 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 4o. del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y en cumplimiento a lo establecido en el sexto párrafo del artículo 23 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, he tenido a bien a emitir el siguiente

**ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL CALENDARIO MENSUAL
DE LA ESTIMACION DE LOS INGRESOS CONTENIDOS EN EL ARTICULO 1o.
DE LA LEY DE INGRESOS DE LA FEDERACION PARA EL EJERCICIO FISCAL 2008 Y LA
METODOLOGIA UTILIZADA PARA REALIZAR DICHA ESTIMACION**

Unico. En cumplimiento a las obligaciones contenidas en el sexto párrafo del artículo 23 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y tomando en cuenta el contenido del artículo 31 de la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2008 (LIF 2008) que entrará en vigor el 1 de enero de 2008, se da a conocer el calendario mensual de la estimación de los ingresos contenida en el artículo 1o. de la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2008 y la metodología utilizada para realizar dicha estimación.

CALENDARIO MENSUAL DE LA ESTIMACION DE INGRESOS DEL SECTOR PUBLICO PARA EL AÑO 2008						
1a. SECCION						
(MILLONES DE PESOS)						
Conceptos	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio
Total	219,688.1	204,342.8	230,168.5	238,181.6	206,617.7	216,875.0
Ingresos del Gobierno Federal	169,130.2	139,839.6	199,927.3	174,664.6	138,072.8	156,500.2
Impuestos	116,542.7	94,964.8	117,969.6	130,294.9	98,066.0	98,871.8
Impuesto Sobre la Renta	56,837.9	43,888.7	56,515.8	70,533.9	46,290.3	48,162.2
Impuesto Empresarial a Tasa Unica	0.0	5,764.2	6,267.3	6,706.4	6,269.4	6,594.4
Impuesto al Valor Agregado	50,563.7	32,902.4	35,775.8	38,281.9	35,787.7	37,642.8
Impuesto Especial Sobre Producción y Servicios	2,171.1	6,439.0	9,636.2	8,206.4	4,799.6	1,748.0
Impuesto General de Importación	1,883.2	1,815.4	2,069.6	1,912.7	1,933.2	1,923.4
Impuesto a los Depósitos en Efectivo	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
Otros Impuestos 1_/	5,086.8	4,155.1	7,704.9	4,653.6	2,985.8	2,801.0
Derechos	50,205.8	42,744.1	75,283.8	43,198.9	38,290.0	43,530.8
A los Hidrocarburos	48,590.9	42,216.1	74,669.1	41,403.8	37,702.5	42,484.3
Otros	1,614.9	528.0	614.7	1,795.1	587.5	1,046.5
Aprovechamientos	1,978.1	1,823.5	6,162.4	971.0	1,231.2	13,322.5
Desincorporaciones	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
No comprendidos en los incisos anteriores provenientes del cumplimiento de convenios celebrados en otros ejercicios	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
Otros	1,978.1	1,823.5	6,162.4	971.0	1,231.2	13,322.5
Otros 2_/	403.6	307.2	511.5	199.8	485.6	775.1
Ingresos de Organismos y Empresas	50,557.9	64,503.2	30,241.2	63,517.0	68,544.9	60,374.8
Ingresos Propios de Organismos y Empresas	38,185.3	52,640.1	19,172.4	51,405.4	56,621.5	47,810.2
Petróleos Mexicanos	17,300.1	31,644.0	-1,405.9	30,349.8	36,106.1	25,932.9
Comisión Federal de Electricidad	18,970.0	18,197.0	17,032.6	17,779.1	16,708.9	18,325.8
Luz y Fuerza del Centro	-425.1	-559.5	6.1	-368.0	-20.5	-259.2
Instituto Mexicano del Seguro Social	1,074.8	1,165.3	1,227.5	1,255.1	1,335.0	1,290.8
Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado	1,265.5	2,193.3	2,312.1	2,389.4	2,492.0	2,519.9
Aportaciones de Seguridad Social	12,372.6	11,863.1	11,068.8	12,111.6	11,923.4	12,564.6

CALENDARIO MENSUAL DE LA ESTIMACION DE INGRESOS DEL SECTOR PUBLICO PARA EL AÑO 2008							
2a. SECCION							
(MILLONES DE PESOS)							
Conceptos	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Enero Diciembre 3_/
Total	207,862.9	203,914.0	198,992.2	206,928.4	202,040.8	209,838.2	2,545,450.2
Ingresos del Gobierno Federal	137,062.5	135,683.3	135,763.7	134,501.4	133,723.7	130,917.8	1,785,787.1
Impuestos	94,137.0	94,207.0	88,766.9	94,468.0	95,644.6	101,951.4	1,225,884.7
Impuesto Sobre la Renta	45,804.3	44,513.3	41,179.4	40,972.4	41,728.0	44,557.6	580,983.8
Impuesto Empresarial a Tasa Unica	6,410.4	6,397.3	6,081.4	6,339.3	6,303.3	6,554.1	69,687.5
Impuesto al Valor Agregado	36,592.7	36,517.3	34,715.3	36,186.5	35,981.3	37,412.5	448,359.9
Impuesto Especial Sobre Producción y Servicios	730.5	1,614.2	1,639.4	5,722.2	6,244.5	7,871.6	56,822.7
Impuesto General de Importación	1,974.0	2,052.3	2,028.8	2,261.5	2,236.0	2,256.3	24,346.4
Impuesto a los Depósitos en Efectivo	0.0	566.8	570.3	555.3	570.8	643.1	2,906.3
Otros Impuestos 1/	2,625.1	2,545.8	2,552.3	2,430.8	2,580.7	2,656.2	42,778.1
Derechos	40,489.7	39,024.3	41,518.9	38,006.0	36,173.1	27,154.1	515,619.5
A los Hidrocarburos	38,457.2	38,474.2	40,970.9	36,240.1	35,666.5	26,692.2	503,567.8
Otros	2,032.5	550.1	548.0	1,765.9	506.6	461.9	12,051.7
Aprovechamientos	1,470.9	1,606.9	4,959.0	1,670.4	1,393.6	1,422.2	38,011.7
Desincorporaciones	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
No comprendidos en los incisos anteriores provenientes del cumplimiento de convenios celebrados en otros ejercicios	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
Otros	1,470.9	1,606.9	4,959.0	1,670.4	1,393.6	1,422.2	38,011.7
Otros 2/	964.9	845.1	518.9	357.0	512.4	390.1	6,271.2
Ingresos de Organismos y Empresas	70,800.4	68,230.7	63,228.5	72,427.0	68,317.1	78,920.4	759,663.1
Ingresos Propios de Organismos y Empresas	58,616.1	55,529.7	50,693.7	60,139.3	55,641.6	66,129.8	612,585.1
Petróleos Mexicanos	36,089.6	32,412.9	26,635.7	36,078.8	32,154.5	41,344.4	344,642.9
Comisión Federal de Electricidad	18,672.8	20,097.5	20,425.4	20,284.1	19,692.1	19,248.9	225,434.2
Luz y Fuerza del Centro	-369.0	-251.7	-212.8	42.5	-114.6	52.3	-2,479.5
Instituto Mexicano del Seguro Social	1,486.6	1,308.3	1,417.1	1,389.1	1,384.3	2,055.1	16,389.0
Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado	2,736.1	1,962.7	2,428.3	2,344.8	2,525.3	3,429.1	28,598.5
Aportaciones de Seguridad Social	12,184.3	12,701.0	12,534.8	12,287.7	12,675.5	12,790.6	147,078.0

Nota: El total anual corresponde a las cifras consideradas en el artículo 1o. de la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2008. No incluye los ingresos derivados del financiamiento.

1_/ Incluye los impuestos Sobre Tenencia o Uso de Vehículos, Sobre Automóviles Nuevos, Sobre Servicios Expresamente Declarados de Interés Público, a los Rendimientos Petroleros, a la Exportación, Accesorios y Contribuciones a que se refiere la fracción IV del artículo 1o. de la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2008.

2_/ Incluye Productos y Contribuciones de Mejoras.

3_/ La suma parcial de los ingresos puede no coincidir con el total anual debido al redondeo de las cifras.

NOTA METODOLOGICA DE LA ELABORACION DEL CALENDARIO MENSUAL DE LA ESTIMACION DE LOS INGRESOS DE LA FEDERACION PARA EL EJERCICIO FISCAL 2008

Conforme a lo establecido en el artículo 31 de la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2008 (LIF 2008), se describe la metodología que se utilizó para realizar la calendarización mensual de los ingresos de la Federación que se espera obtener en el ejercicio fiscal 2008, de acuerdo con los montos establecidos en el artículo 1o. de la citada Ley de Ingresos.

A. Ingresos del Gobierno Federal

I. Impuestos

En general, para estimar el volumen mensual de la recaudación de cada uno de los impuestos se utilizan modelos estadísticos basados en suavizamientos exponenciales, con los cuales se obtienen los factores estacionales por cada impuesto. Dichos factores se aplican sobre la estimación de la recaudación anual, con lo cual se obtiene el flujo mensual de la misma. Para llevar a cabo lo anterior, se utiliza la información histórica de la recaudación de cada impuesto de manera mensual.

Este tipo de modelos tienen memoria de corto plazo, por lo que ponderan en mayor medida la información más reciente. En particular se utilizan los modelos de ajustes exponenciales de Winters, en sus diferentes variaciones (multiplicativo y aditivo).

El modelo Holt-Winters multiplicativo está determinado por la siguiente relación:

$$\hat{R}_{t-k} = (a + bk)C_{t+k}$$

Donde a representa el nivel de la serie histórica de la recaudación de cada impuesto, b su tendencia y C_t el factor estacional de carácter multiplicativo. La estimación de estos parámetros está dada por las siguientes relaciones:

$$a(t) = \alpha \frac{R_t}{C_t(t)} + (1 - \alpha)[a(t) + b(t - 1)]$$

$$b(t) = \beta[a(t) - a(t - 1)] + (1 - \beta)b(t - 1)$$

$$C_t(t) = \gamma \frac{R_t}{a(t)} + (1 - \gamma)C_t(t - s)$$

Donde α , β y γ son los factores de amortiguación y s es la frecuencia estacional especificada en el ciclo estacional de la serie histórica de la recaudación de cada impuesto.

El modelo Holt-Winters aditivo está determinado por la siguiente relación:

$$\hat{R}_{t-k} = a + bk + C_{t+k}$$

Donde a representa el nivel de la serie histórica de la recaudación de cada impuesto, b su tendencia y C_t el factor estacional de carácter aditivo. La estimación de estos parámetros está dada por las siguientes relaciones:

$$a(t) = \alpha[R_t - C_t(t - s)] + (1 - \alpha)[a(t - 1) + b(t - 1)]$$

$$b(t) = \beta[a(t) - a(t - 1)] + (1 - \beta)b(t - 1)$$

$$C_t(t) = \gamma[R_t - a(t)] + (1 - \gamma)C_t(t - s)$$

Donde α , β y γ son los factores de amortiguación y s es la frecuencia estacional especificada en el ciclo estacional de la serie histórica de la recaudación de cada impuesto.

Evidentemente, la diferencia entre ambos modelos sólo radica en cómo se toman los factores estacionales (se multiplican o se suman).

Para aplicar los modelos antes descritos, se utiliza la información histórica de la recaudación en términos reales (información que está disponible en la página web de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público [SHCP]), esto con el fin de aislar el impacto de la inflación en la determinación del volumen mensual de los ingresos. Adicionalmente, a la recaudación histórica de cada impuesto se le aplican algunos filtros estadísticos para eliminar o, en su caso, modelar el efecto que tienen algunas observaciones extraordinarias o estadísticamente aberrantes, que pueden influir en la determinación de la estacionalidad de la recaudación.

I.1 Impuesto Sobre la Renta (ISR)

El calendario mensual de la estimación de recaudación del ISR se calculó a partir de aplicar los modelos antes descritos, a este calendario se le adicionó la recaudación que se espera generará, en el ISR, la entrada en vigor del Impuesto Empresarial a Tasa Unica (IETU). Como se sabe, el IETU es un impuesto de control relacionado con el ISR, por lo cual la recaudación que generará se distribuirá entre ambos gravámenes, tal y

como ocurría con el impuesto al activo (IMPAC). Por tratarse de una contribución nueva, no se dispone de información que permita calcular la distribución de esta recaudación. Por tal motivo, y reconociendo que se trata de gravámenes diferentes que sólo coinciden en que ambos son de control, se utilizó la información generada por el IMPAC, la cual indica que de cada peso generado por este impuesto, 37 centavos se recaudaban en el ISR y 63 centavos se captaban vía el propio IMPAC.

I.2 Impuesto Empresarial a Tasa Unica

El IETU es un impuesto cuya vigencia inicia a partir de 2008, por lo que no existen estadísticas de recaudación que permitan estimar su distribución a lo largo del año. Sin embargo, por su estructura, se espera que presente un comportamiento similar al que presenta la recaudación del impuesto al valor agregado (IVA), por lo que el flujo anual de este impuesto se distribuye con los factores estacionales obtenidos para el IVA, a partir del mes de febrero de 2008.

I.3 Impuesto al Valor Agregado

El IVA ha presentado un comportamiento estacional relativamente estable en los últimos años, por lo que la estimación mensual no considera factores adicionales a los obtenidos a partir de la aplicación de los modelos antes descritos.

I.4 Impuesto Especial Sobre Producción y Servicios (IEPS)

Para el caso del IEPS, excepto el de gasolinas y diesel, también se lleva a cabo un análisis de la recaudación histórica para determinar posibles efectos de carácter extraordinario y para detectar evidencia de comportamientos aberrantes, por lo que sus volúmenes mensuales resultan de aplicar los modelos descritos con anterioridad.

Para el caso particular del IEPS de bebidas alcohólicas se realizó un ajuste a una observación extrema en base al promedio mensual observado sobre esa serie en los últimos seis años a fin de corregir esta distorsión.

Para el caso del IEPS de juegos y sorteos, al igual que el IETU, este impuesto es de nueva aplicación, por lo que se utilizaron variables índice para la distribución mensual de este gravamen. En particular, la recaudación mensual se estimó con base en el comportamiento de los ingresos por productos generados por Pronósticos para la Asistencia Pública de los últimos tres años.

Por otra parte, el volumen mensual de la recaudación del IEPS de las gasolinas y diesel, no se estima con base en los modelos antes descritos, en este caso se calcula el volumen mensual de la recaudación utilizando la trayectoria del precio del petróleo utilizado en las estimaciones presentadas en la LIF 2008 y los volúmenes de ventas de estos productos, éstos determinados por Petróleos Mexicanos (PEMEX.)

I.5 Impuesto a los rendimientos petroleros

Para la calendarización mensual de este impuesto, se consideró lo enunciado en el artículo 7o., fracción V, de la LIF 2008, que establece a PEMEX los montos de los pagos diarios que efectuará el organismo durante el año, incluyendo días inhábiles, y además el monto del pago correspondiente al primer día hábil de cada semana del ejercicio fiscal.

I.6 Impuesto a los Depósitos en Efectivo (IDE)

Este impuesto es de nueva creación y entrará en vigor a partir de julio de 2008, por lo que en este caso también se utilizan variables índice para determinar el volumen mensual de los ingresos derivados de la aplicación de este impuesto. En particular, la recaudación mensual del IDE se calculó con base en la estacionalidad del agregado monetario M1, correspondiente a los depósitos en cuenta corriente en moneda nacional en los bancos residentes, para el periodo agosto a diciembre.

I.7 Otros impuestos

En este rubro se incorpora la recaudación por los impuestos General de Importación, sobre Automóviles Nuevos y sobre Tenencia o Uso de Vehículos, para los cuales también se utilizan suavizamientos exponenciales para calcular los factores estacionales que se aplican para determinar el volumen mensual de la recaudación de estos impuestos. En el caso de los ingresos por Accesorios, dado que éstos no presentan un comportamiento estacional regular, el volumen mensual de la recaudación se calcula utilizando el promedio del por ciento que representó la recaudación mensual de los últimos dos años del total de cada año.

II. Derechos

II.1 Derechos no petroleros

La información que se utilizó como base para el cálculo de los ingresos estimados por los rubros de derechos, productos y aprovechamientos es la proporcionada por las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada.

Lo anterior, de acuerdo con lo dispuesto por los artículos 10 y 11 de la LIF 2008 y 7o. de la Ley Federal de Derechos, así como en el Oficio Circular No. 102-K-057, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2007, en el sentido de que las dependencias deben informar a la SHCP, durante la primera quincena de julio, respecto de los ingresos percibidos por derechos, productos y aprovechamientos durante el primer semestre del ejercicio fiscal en curso, así como de los que tengan programado percibir durante el segundo semestre del mismo año, y en el ejercicio inmediato siguiente.

Las estimaciones de ingresos remitidas por las dependencias fueron objeto de revisión; en los casos que se presentaron inconsistencias u omisiones en la información se solicitó su aclaración. En general, las dependencias enviaron a la SHCP la información completa; en caso contrario, se procedió a estimar los rubros faltantes con base en los registros administrativos del Servicio de Administración Tributaria.

Con la información citada, se determinó el importe máximo entre la recaudación estimada por las dependencias para el ejercicio 2008 y el resultado de multiplicar el cierre de ingresos de 2007 calculado por las mismas dependencias, por los factores estimados de inflación y crecimiento económico establecidos en los Criterios Generales de Política Económica para la Iniciativa de Ley de Ingresos y el proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación correspondientes al ejercicio fiscal 2008.

Para la determinación del monto incluido en la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2008, se aplicaron los siguientes criterios:

II.1.1 Derechos por Servicios (Ley Federal de Derechos, Título I)

En el caso de los ingresos de las dependencias que principalmente prestan servicios y cuyos ingresos no necesariamente crecen en la misma proporción que la actividad económica, solamente se consideró el aumento estimado en el número de servicios que se prestarán en 2008. Esta metodología guarda congruencia con lo señalado en el artículo 1o., cuarto párrafo de la Ley Federal de Derechos, que prevé que las cuotas de los derechos se actualizarán cuando el incremento porcentual acumulado del Índice Nacional de Precios al Consumidor desde el mes en que se actualizaron por última vez, exceda del 10%. Dicha actualización se llevó a cabo en el mes de enero de 2007 y la inflación acumulada todavía no rebasa el porcentaje mencionado.

II.1.2 Derechos por Uso de Bienes (Ley Federal de Derechos, Título II)

Los derechos por uso o aprovechamiento de bienes del dominio público de la nación, están vinculados principalmente con actividades productivas que crecen al ritmo de la actividad económica. Por ello, estos ingresos se estimaron considerando el crecimiento real de la economía esperado para 2008.

II.2 Derechos petroleros

Para la estimación de los derechos a cargo de PEMEX, el volumen mensual de estos ingresos se calcula en función de la trayectoria del precio del petróleo y del gas natural, de la plataforma de extracción de petróleo crudo y gas natural y del flujo de deducciones que se aplican. Estos conceptos son determinados por la propia paraestatal de acuerdo con su programa operativo anual, siguiendo lo establecido en las disposiciones fiscales en la materia.

III. Productos

En virtud de que la política de fijación de cuotas por concepto de productos está orientada principalmente a la actualización de dichas cuotas, para realizar la estimación por sus ingresos se aplicó únicamente la inflación esperada. Es importante mencionar que en el caso de la calendarización mensual en este renglón también se utilizaron factores de estacionalidad observados en los últimos tres años.

IV. Aprovechamientos

Si bien la política de fijación de cuotas por concepto de aprovechamientos consiste básicamente en su actualización, también se tomó en cuenta que la prestación de servicios y el uso o aprovechamiento de bienes relacionados con los aprovechamientos están vinculados principalmente con actividades productivas que crecen conforme la actividad económica. Por ello, para estimar los ingresos por concepto de aprovechamientos se aplicaron ambos factores. Para la distribución mensual se utilizaron factores estacionales que reflejan la forma como se han comportado estos ingresos en los últimos tres años.

B. Ingresos de Organismos y Empresas

1. Ingresos de PEMEX

Los ingresos propios mensuales de PEMEX se determinan en función de la trayectoria de los precios y de los volúmenes de los productos que comercializa, de la plataforma de extracción de petróleo crudo y gas natural, así como del régimen fiscal a que está sujeto el organismo.

2. Ingresos de la Comisión Federal de Electricidad y de Luz y Fuerza del Centro

Para la proyección de estos ingresos se utilizan las variables definidas en los mencionados criterios generales de política económica como son: el crecimiento del producto interno bruto, la inflación esperada, la tasa de interés y el tipo de cambio. Asimismo, se considera el volumen de ventas por tarifa en cada sector tarifario, los precios medios y la política tarifaria para el ejercicio fiscal. Una vez establecida la estimación de los volúmenes y precios medios, se procede al cálculo de los ingresos por ventas a terceros y se les suma o resta el resultado de la compra-venta de energía en bloque entre estos organismos. A los ingresos devengados se les aplica un factor de cobranza estimado de acuerdo con el ejercicio fiscal anterior y se obtienen los ingresos en flujo de efectivo. Con lo anterior se determinan los ingresos en flujo de efectivo, los cuales tienen un rezago de un mes en la facturación.

Adicionalmente, se estiman los ingresos diversos que provienen principalmente de las operaciones financieras considerando el monto de disponibilidades y la tasa de interés promedio esperada según el escenario macroeconómico.

3. Ingresos del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado y del Instituto Mexicano del Seguro Social (ISSSTE)

Los ingresos propios del ISSSTE se estiman por rama de aseguramiento y para cada uno de los organismos que lo integran, que son: el ISSSTE-Asegurador, el Sistema Integral de Tiendas y Farmacias (SITyF) y el Sistema de Agencias Turísticas del ISSSTE (TURISSSTE).

Los ingresos por venta de bienes representan la venta bruta de la red de tiendas y farmacias menos el costo de ventas. Lo anterior se estima considerando las expectativas de inflación (3.0%) y del consumo privado (3.5%) para el siguiente ejercicio fiscal, así como el margen de utilidad observado y su tendencia.

Con respecto a los ingresos por venta de servicios el ISSSTE-Asegurador recibe cuotas del trabajador, del patrón y del Estado. La estimación está basada en las cuotas que establece la Ley del ISSSTE, en el incremento del salario básico de cotización (4.0%) que se considera ligado al incremento en el salario mínimo y el número de cotizantes promedio, el cual tiene un incremento de 1.0% para el año 2008 con respecto al año pasado. Cabe señalar, que en la venta de servicios se incluyen los recursos correspondientes al seguro de retiro, cesantía avanzada y vejez como ingresos propios del Instituto.

Para calendarizar los ingresos se considera la estacionalidad de los cotizantes, a través de factores históricos mensuales. En el caso del incremento en el salario básico de cotización se toma en cuenta la estacionalidad con la que se van reflejando las revisiones contractuales por entidad y/o organismo, por lo que se consideran factores históricos mensuales sobre la evolución del mismo. Se debe señalar que la recuperación de la emisión de la quincena 24 (última del año) y el último bimestre del año, se recupera en el mes de diciembre, aunque la Ley les otorga como plazo hasta el mes de enero del siguiente ejercicio; sin embargo, algunas dependencias prefieren adelantar sus aportaciones.

En el caso de los ingresos diversos, para los productos financieros se considera la magnitud de sus disponibilidades y la tasa de interés promedio esperada según el escenario macroeconómico (7.0%), así como los intereses moratorios.

Para el caso del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), a partir del ejercicio fiscal de 2003, el organismo remite a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el anteproyecto de presupuesto aprobado por el Consejo Técnico del IMSS, con el fin de que sea incluido en la Iniciativa de Ley de Ingresos que se someta a la aprobación del Congreso de la Unión; lo anterior de conformidad con el artículo 276 de la Ley del Seguro Social.

Para estimar los ingresos por cuotas obrero-patronales se estima el número de cotizantes al IMSS (2.2%), el salario base de cotización (4.8%), el incremento en el salario mínimo y las cuotas tanto del trabajador, como del patrón por ramo de seguro para el siguiente ejercicio fiscal conforme a lo establecido en la Ley del Seguro Social y en su correspondiente Reglamento de Cuotas.

Los ingresos por productos financieros se derivan de la inversión de las disponibilidades del Instituto y las tasas de interés del mercado, así como los intereses moratorios.

Para estimar la recaudación mensual se considera la aplicación de las cuotas de financiamiento que prevé la Ley del Seguro Social para los distintos seguros y el comportamiento esperado de las variables que intervienen en la determinación de las obligaciones de la seguridad social, tales como los cotizantes, el salario base de cotización, los porcentajes de recaudación y los días de cotización. En el caso de los cotizantes se

incluyen los efectos estacionales de ocupación que se registran a lo largo del año y las expectativas de crecimiento en cada periodo. La determinación es realizada con base en un análisis de la recaudación histórica registrada, identificándose para ello, comportamientos recurrentes y tendencias regulares, así como la aplicación de convenios suscritos con el IMSS para la prestación de servicios y políticas específicas para la captación de ingresos.

Atentamente

México, D.F., a 13 de diciembre de 2007.- 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, **Fernando Sánchez Ugarte**.- Rúbrica.

OFICIO Circular por el que la Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes sobre la Gestión Pública comunica a los oficiales mayores o equivalentes de las dependencias de la Administración Pública Federal, que ha actualizado las disposiciones normativas del Sistema de Contabilidad Gubernamental.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Subsecretaría de Egresos.- Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes sobre la Gestión Pública.

OFICIO CIRCULAR 309-A.-0490/2007

CC. Oficiales mayores o equivalentes
de las dependencias de la
Administración Pública Federal
Presentes.

Con fundamento en los artículos 31 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 88, y séptimo transitorio de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 231 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y 64, fracciones III y IV del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, se comunica que esta Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes sobre la Gestión Pública ha actualizado las disposiciones normativas del Sistema de Contabilidad Gubernamental, a efecto de dar a conocer la normatividad contable gubernamental de carácter general y específica, así como los procedimientos, lineamientos, reglas y demás disposiciones que deben observar las áreas centrales de contabilidad de la Administración Pública Federal, y que permitirá contar con los elementos necesarios para el registro de las operaciones y la generación de información financiera que se requiere en materia de transparencia y rendición de cuentas.

Sobre el particular, me permito informarles que dichas disposiciones se encuentran disponibles en la página de Internet de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y de la Normateca, en las siguientes direcciones electrónicas, www.hacienda.gob.mx/scg y www.normateca.gob.mx, respectivamente, las cuales se presentan de manera ordenada e identificable de acuerdo al siguiente esquema:

- I. Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental;
- II. Marco Conceptual;
- III. Normas de Información Financiera Gubernamental;
- IV. Normas Específicas de Información Financiera Gubernamental;
- V. Normas Generales de Información Financiera Gubernamental;
- VI. Normas Específicas de Información Financiera Gubernamental para el Sector Paraestatal, y
- VII. Catálogo General de Cuentas.

Por lo anteriormente expuesto, les solicito atentamente tengan a bien girar sus apreciables instrucciones a quien corresponda, a efecto de hacerlas del conocimiento de las instancias involucradas en el proceso contable de esas dependencias, así como darlo a conocer a las entidades bajo su coordinación sectorial, de conformidad con los artículos 7 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y 6 y 7 de su Reglamento.

Finalmente, no omito manifestar que esta Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes sobre la Gestión Pública, se encuentra a la disposición para atender cualquier aspecto relacionado con el Sistema de Contabilidad Gubernamental.

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a 17 de diciembre de 2007.- El Titular de la Unidad, **Luis Miguel Montaña Reyes**.- Rúbrica.

CALENDARIOS de presupuesto autorizados a las dependencias y entidades de control presupuestario directo, para el Ejercicio Fiscal 2008.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Subsecretaría de Egresos.- Unidad de Política y Control Presupuestario.- Oficio 307-A.-2962.

CALENDARIOS DE PRESUPUESTO AUTORIZADOS A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE CONTROL PRESUPUESTARIO DIRECTO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2008

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 31 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 23, párrafo cuarto, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 22, fracción VIII, inciso a), subinciso iii) del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y 62, fracción VI, del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con base en las erogaciones aprobadas en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2008, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de diciembre de 2007, por este conducto se dan a conocer los calendarios de presupuesto autorizados a las dependencias y entidades de control presupuestario directo de la Administración Pública Federal, de acuerdo con la tabla siguiente:

CALENDARIO DEL GASTO NETO TOTAL EN CLASIFICACION ADMINISTRATIVA													
PESOS													
TOTAL ANUAL	Calendario Mensual												
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
GASTO NETO TOTAL	2,569,450,200,000	207,790,307,350	199,228,261,128	199,329,457,893	216,414,146,913	192,188,887,309	267,845,864,974	238,919,616,723	191,963,058,280	194,764,041,213	194,935,233,167	177,619,753,712	288,451,571,338
A. RAMOS AUTÓNOMOS	47,774,883,887	4,250,362,638	3,328,993,044	3,495,821,108	4,420,096,629	3,364,021,767	3,365,673,425	3,537,623,384	4,653,622,497	3,251,357,329	3,263,747,837	5,177,058,800	5,666,505,429
Gasto Programable	47,774,883,887	4,250,362,638	3,328,993,044	3,495,821,108	4,420,096,629	3,364,021,767	3,365,673,425	3,537,623,384	4,653,622,497	3,251,357,329	3,263,747,837	5,177,058,800	5,666,505,429
01 Poder Legislativo	8,978,599,921	951,483,708	722,286,753	684,616,989	833,499,652	687,006,828	687,191,511	684,641,753	802,467,294	682,725,575	692,482,882	719,053,587	831,143,389
03 Poder Judicial	29,963,249,983	2,517,976,664	1,810,616,503	2,096,171,727	2,935,118,731	1,961,166,423	2,004,188,064	2,155,401,139	3,153,518,945	1,912,715,240	1,908,685,800	3,754,770,246	3,752,920,501
22 Instituto Federal Electoral	7,967,033,480	663,002,233	724,621,220	648,304,417	587,102,796	651,570,112	609,750,490	613,362,331	634,527,274	599,670,643	590,643,718	645,777,187	998,701,059
35 Comisión Nacional de los Derechos Humanos	866,000,503	117,900,033	71,468,568	66,727,975	64,375,450	64,278,404	64,543,360	84,218,161	63,108,984	56,245,871	71,935,437	57,457,780	83,740,480
B. RAMOS ADMINISTRATIVOS	656,514,168,303	39,816,113,476	46,472,434,895	47,406,366,201	60,166,825,084	57,536,905,685	61,574,279,897	65,635,429,076	58,621,187,372	54,839,050,753	60,653,034,394	48,311,480,234	55,481,061,236
Gasto Programable	656,514,168,303	39,816,113,476	46,472,434,895	47,406,366,201	60,166,825,084	57,536,905,685	61,574,279,897	65,635,429,076	58,621,187,372	54,839,050,753	60,653,034,394	48,311,480,234	55,481,061,236
02 Presidencia de la República	1,689,885,100	136,859,903	120,403,196	128,452,090	148,205,555	150,500,619	149,946,582	169,993,998	136,410,153	127,759,787	127,736,994	125,378,462	168,237,761
04 Gobernación	6,736,900,000	324,902,184	335,790,622	1,094,667,076	442,674,162	453,461,124	434,711,850	396,625,203	434,079,174	430,743,592	505,785,919	466,949,848	1,416,509,246
05 Relaciones Exteriores	5,348,200,000	432,786,854	371,705,198	284,737,132	742,022,523	327,146,816	292,102,977	719,400,691	301,942,962	321,284,676	723,691,053	568,705,152	262,673,966
06 Hacienda y Crédito Público	36,139,000,000	2,673,387,042	2,772,461,170	2,903,388,475	3,189,639,341	3,426,487,864	3,242,313,669	3,743,016,372	3,114,633,791	3,082,944,655	2,594,084,544	2,455,695,119	2,940,947,958
07 Defensa Nacional	34,861,005,900	2,715,666,389	2,397,802,335	2,307,138,918	2,992,114,373	2,859,778,871	2,483,810,449	3,086,879,180	2,646,473,173	2,682,955,000	3,550,782,910	3,403,124,049	3,734,480,253
08 Agricultura Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación	64,447,300,000	3,275,800,328	3,365,798,104	5,635,240,281	5,536,619,401	7,855,966,714	8,943,200,176	6,922,991,699	5,335,018,585	5,763,931,088	6,914,418,109	2,333,298,655	2,565,016,860
09 Comunicaciones y Transportes	58,279,298,300	1,556,281,111	4,861,481,690	5,312,011,725	4,391,744,196	5,065,891,726	5,120,371,369	6,334,845,544	5,748,495,194	6,084,789,968	5,689,812,868	4,946,406,150	3,167,166,759
10 Economía	10,806,900,000	348,770,550	481,326,404	596,250,003	814,068,867	987,628,761	1,051,427,220	1,195,086,992	1,179,540,482	1,373,366,597	1,190,114,157	872,022,835	717,297,132
11 Educación Pública	173,497,800,000	13,471,007,034	15,382,394,660	12,065,389,897	14,730,921,922	14,446,061,682	16,650,095,665	16,643,476,606	14,816,255,265	12,880,758,115	12,738,369,212	13,374,171,012	16,298,898,930
12 Salud	69,426,100,000	4,001,514,577	4,006,599,459	5,750,314,388	5,726,896,252	5,218,362,443	5,810,222,628	6,033,255,775	5,918,962,387	6,322,656,224	6,742,539,793	5,986,546,290	7,908,229,784
13 Marina	13,382,746,100	968,409,141	980,708,121	1,122,507,361	1,359,459,850	1,109,977,191	1,076,451,560	1,242,986,675	946,670,561	944,028,842	1,143,382,316	912,665,490	1,575,498,992
14 Trabajo y Previsión Social	3,419,546,500	168,139,347	204,991,436	246,982,659	300,934,889	307,768,631	302,710,119	429,208,069	321,588,450	306,571,055	337,976,538	230,136,476	262,538,831
15 Reforma Agraria	5,272,788,900	196,761,445	177,642,030	194,128,947	328,196,438	379,187,547	444,835,783	578,777,478	514,213,827	525,093,624	876,448,405	727,476,646	330,026,730
16 Medio Ambiente y Recursos Naturales	39,064,608,200	1,178,516,259	1,169,133,393	743,548,770	6,351,544,936	3,735,017,039	3,248,681,884	5,932,909,523	4,946,995,122	3,169,162,088	5,048,758,938	1,401,744,134	2,138,596,114
17 Procuraduría General de la República	9,307,808,800	774,348,940	621,910,338	717,190,370	802,720,985	714,726,749	658,683,550	846,200,933	718,547,749	807,456,456	880,919,108	822,339,657	942,763,965
18 Energía	35,981,445,203	3,366,642,026	3,197,258,097	2,779,209,709	3,015,184,336	2,844,091,081	2,936,221,295	2,924,587,598	3,097,736,449	2,971,998,109	2,871,293,194	3,087,703,382	2,889,519,927

CALENDARIO DEL GASTO NETO TOTAL EN CLASIFICACION ADMINISTRATIVA												
pesos												
	TOTAL ANUAL	Calendario Mensual										
		Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Diciembre
20 Desarrollo Social	50,088,709,400	1,964,043,104	3,853,192,925	3,109,632,343	5,957,136,537	4,259,665,220	5,627,124,625	4,229,917,313	5,189,230,806	3,788,282,438	4,786,623,146	3,046,305,335
21 Turismo	3,382,400,000	180,684,326	119,075,744	161,044,557	639,416,575	399,185,909	344,703,123	581,778,169	231,554,534	194,177,198	181,861,075	146,183,827
27 Función Pública	1,520,895,500	96,657,178	100,013,807	99,852,864	114,879,329	106,719,119	104,605,194	126,743,694	120,574,034	116,975,624	135,051,749	124,501,124
31 Tribunales Agrarios	924,918,700	82,227,608	64,470,065	77,374,589	66,532,667	69,873,833	96,676,556	93,275,986	63,509,546	75,192,207	72,667,005	73,289,665
32 Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa	1,250,757,700	91,480,610	95,879,091	104,522,166	106,444,265	102,417,675	98,028,529	103,900,275	98,510,773	104,343,172	108,731,465	102,465,985
36 Seguridad Pública	19,711,622,600	853,316,404	857,083,976	897,825,399	1,517,113,110	1,440,872,554	1,315,550,004	2,154,579,926	1,821,876,403	1,806,277,504	2,289,942,196	2,227,330,458
37 Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal	97,527,700	6,966,673	7,124,180	16,855,584	7,777,715	6,937,665	6,583,513	7,569,324	9,531,160	6,688,394	6,869,979	6,537,414
38 Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología	11,876,003,700	950,944,443	928,188,854	1,058,100,898	884,576,860	1,269,178,852	1,135,221,577	1,137,422,053	908,836,792	951,614,340	1,135,173,721	870,503,069
C. RAMOS GENERALES	1,288,067,204,966	129,980,053,973	104,102,371,928	102,012,587,787	112,294,885,639	91,700,060,317	150,731,181,782	118,999,689,198	71,165,477,566	88,443,597,182	98,005,427,120	78,766,776,608
Gasto Programable	653,668,241,149	75,002,441,977	59,462,836,603	53,964,199,182	57,768,335,375	45,028,597,334	54,245,485,521	67,098,198,560	31,323,994,246	48,921,563,266	63,221,837,241	44,512,077,269
19 Aportaciones a Seguridad Social	190,178,700,000	28,540,010,599	19,122,423,727	16,280,423,727	17,420,640,434	11,608,107,495	14,713,017,594	11,830,792,263	14,451,755,175	12,015,413,449	20,481,131,335	15,370,478,756
23 Provisiones Salariales y Económicas	51,737,029,005	174,980,916	8,365,655,916	4,307,459,415	8,382,270,930	191,595,930	4,275,674,429	8,382,270,930	191,595,930	4,224,074,429	8,382,270,930	171,657,818
25 Previsiones y Aportaciones para los Sistemas de Educación Básica, Normal, Tecnológica y de Adultos	42,183,434,661	2,847,052,852	2,442,761,374	2,603,594,000	2,042,428,901	4,331,827,559	5,095,448,098	3,592,649,114	1,089,495,172	4,027,551,035	4,104,852,989	4,746,997,246
33 Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	369,569,077,483	43,440,397,610	29,531,995,586	30,772,722,400	29,922,995,110	28,897,066,350	30,161,345,400	43,292,486,253	15,591,147,969	28,654,524,353	30,253,581,987	24,222,943,449
Gasto No Programable	634,398,963,817	54,977,611,996	44,639,535,325	48,048,388,605	54,526,550,264	46,671,462,983	96,485,696,261	51,901,490,638	39,841,483,320	39,522,033,916	34,783,589,879	34,254,699,339
24 Deuda Pública	199,970,700,732	13,201,833,762	7,965,696,167	11,330,713,852	6,225,711,016	5,978,459,725	53,020,222,477	14,185,812,468	6,693,363,442	8,042,007,004	9,694,119,060	6,469,834,279
28 Participaciones a Entidades Federativas y Municipios	400,160,554,785	31,547,724,234	36,673,835,158	36,717,670,753	42,980,835,248	35,542,999,258	39,999,259,784	32,565,674,170	28,194,715,878	31,480,022,912	25,089,466,719	27,784,860,960
30 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores	4,278,000,000	4,278,000,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
34 Erog. Para los Programas de Apoyo a Ahorradores y Deudores de la Banca	29,989,708,300	5,950,054,000	4,000	4,000	5,320,004,000	5,150,004,000	3,466,214,000	5,150,004,000	4,953,404,000	4,000	4,100	4,100
D. ENTIDADES	795,942,631,086	66,593,531,163	65,825,721,753	66,606,603,101	58,045,665,196	54,998,757,464	68,431,874,001	67,819,654,488	71,719,194,771	64,338,212,938	54,474,734,238	61,700,531,423
Gasto Programable	760,816,422,286	65,822,761,855	64,003,889,730	62,067,238,925	56,048,509,186	53,757,570,082	62,068,103,564	66,997,766,575	67,969,423,454	59,743,279,210	52,818,330,179	60,371,489,612
Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado	79,218,800,000	9,955,135,094	7,036,544,363	7,057,299,676	7,423,415,867	7,851,262,411	7,619,214,004	8,842,935,907	6,754,936,787	3,816,112,201	3,507,830,831	3,757,293,533
Instituto Mexicano del Seguro Social	272,088,700,000	24,771,104,181	16,589,014,429	20,396,481,081	19,592,572,866	20,300,178,897	19,909,944,007	28,626,092,225	22,763,558,327	21,608,421,537	20,989,892,607	27,893,519,457
Comisión Federal de Electricidad	196,518,232,000	16,200,121,754	14,188,268,603	15,944,064,344	13,560,361,056	14,525,277,769	15,677,168,045	18,009,837,928	17,031,500,564	17,668,710,902	16,296,881,716	16,622,826,138
Luz y Fuerza del Centro	30,370,191,649	2,355,391,933	1,511,016,199	1,952,300,208	2,872,685,719	2,342,199,137	1,919,630,727	2,510,363,239	2,705,466,884	2,090,645,888	2,455,947,172	2,423,216,551
Petróleos Mexicanos (Consolidado)	182,620,498,637	12,541,008,893	24,679,046,136	16,717,093,616	12,599,473,678	8,738,651,868	16,942,146,781	9,008,537,276	18,713,960,892	14,559,388,682	9,567,777,853	9,674,633,933
Gasto No Programable	35,126,208,800	770,769,308	1,821,832,023	4,539,364,176	1,997,156,010	1,241,187,382	6,363,770,437	821,887,913	3,749,771,317	4,594,933,728	1,656,404,059	1,329,041,811
Costo Financiero que se distribuye para:												
Comisión Federal de Electricidad	8,509,508,800	420,007,816	48,360,715	1,456,649,580	428,690,053	535,599,140	1,224,146,438	506,246,214	106,304,732	1,430,218,943	444,928,438	663,393,035
Petróleos Mexicanos (Consolidado)	26,616,700,000	350,761,492	1,773,471,308	3,082,714,596	1,568,465,957	705,588,242	5,139,623,999	315,641,699	3,643,466,585	3,164,714,785	1,211,475,621	665,648,776
APORTACIONES ISSSTE Y SUBSIDIOS Y TRANSFERENCIAS A ENTIDADES DE CONTROL DIRECTO	218,848,688,242	32,849,753,900	20,501,260,492	20,191,920,304	18,513,325,635	15,410,857,924	16,257,144,131	17,072,779,423	14,196,423,926	16,108,176,989	21,461,710,422	16,336,093,353

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a 24 de diciembre de 2007.- El Titular de la Unidad, **Guillermo Bernal Miranda**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE ENERGIA

DECRETO por el que se sujeta el gas licuado de petróleo a precios máximos de venta de primera mano y de venta a usuarios finales.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Presidencia de la República.

FELIPE DE JESÚS CALDERÓN HINOJOSA, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 89, fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con fundamento en los artículos 28 de la propia Constitución; 7o., fracción I de la Ley Federal de Competencia Económica; 1o., párrafo quinto de la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2008; 8o. de la Ley Federal de Protección al Consumidor; y, 31, 33 y 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 28 constitucional dispone que las leyes fijarán las bases para que se señalen precios máximos a los artículos, materias o productos que se consideren necesarios para la economía nacional o el consumo popular;

Que en el artículo 7o., fracción I de la Ley Federal de Competencia Económica, se establece que para la imposición, en los términos del artículo 28 constitucional, de precios a los productos y servicios que sean necesarios para la economía nacional o el consumo popular, corresponde exclusivamente al Ejecutivo Federal determinar mediante decreto los bienes y servicios que podrán sujetarse a precios, siempre y cuando la Comisión Federal de Competencia determine mediante declaratoria que no existen condiciones de competencia efectiva en el mercado relevante de que se trate;

Que el gas licuado de petróleo se utiliza en aproximadamente el 80% de los hogares mexicanos como un insumo básico para la subsistencia de las familias, lo que lo hace un producto de consumo popular;

Que ante la incertidumbre en los mercados energéticos que impactó sensiblemente el precio del gas licuado de petróleo en los últimos años, el Ejecutivo Federal sujetó el gas licuado de petróleo a precios máximos de venta de primera mano y de venta a usuarios finales mediante Decretos publicados el 12 de marzo y el 5 de septiembre de 2001, el 4 de septiembre de 2002 y el 27 de febrero de 2003, con sus diversas reformas publicadas en el mismo medio informativo y que ampliaron su vigencia hasta el 31 de diciembre de 2006, así como mediante el diverso de fecha 1 de enero de 2007;

Que el artículo 1o., párrafo quinto de la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2008, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 7 de diciembre de 2007, establece que el gas licuado de petróleo seguirá sujeto a los precios máximos al usuario final y de venta de primera mano que, por razones de interés público y en tanto no exista la correspondiente resolución firme de la Comisión Federal de Competencia, fije el Ejecutivo Federal, sin que se requiera trámite o requisito adicional alguno;

Que la Comisión Federal de Competencia no ha emitido la declaratoria prevista en la fracción I del artículo 7o. de la Ley Federal de Competencia Económica, en relación a la existencia de condiciones de competencia efectiva en el mercado de gas licuado de petróleo;

Que la citada incertidumbre en los mercados energéticos continúa, lo que sigue impactando sensiblemente el precio del gas licuado de petróleo;

Que, por todo lo anterior, se considera de interés público continuar moderando el efecto de la volatilidad del precio del referido producto en la economía de las familias mexicanas, para lo cual resulta necesario aplicar el régimen previsto en el artículo 1o., párrafo quinto, de la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2008;

Que para cumplir con el propósito señalado en el párrafo anterior resulta conveniente establecer un incremento mensual de 0.0317 pesos por kilogramo en el promedio ponderado nacional del precio al público en tanto se emite la declaratoria a que se refiere el artículo 7o., fracción I, de la Ley Federal de Competencia Económica;

Que en este contexto y con la finalidad de que el gas licuado de petróleo quede sujeto a precios máximos de venta de primera mano y de venta al usuario final, he tenido a bien expedir el siguiente

DECRETO

ARTÍCULO PRIMERO.- En tanto no exista la declaratoria firme a que se refiere el artículo 7o., fracción I de la Ley Federal de Competencia Económica respecto del mercado del gas licuado de petróleo, se estará a lo siguiente:

- I. El gas licuado de petróleo quedará sujeto a precios máximos de venta de primera mano y de venta a usuarios finales, en los términos del presente artículo.

- II. Para efectos del presente artículo, por venta de primera mano de gas licuado de petróleo se entenderán todas las ventas de dicho producto que para consumo en territorio nacional realicen Petróleos Mexicanos o sus organismos subsidiarios, incluyendo el gas licuado de petróleo de importación.
- III. Conforme a lo previsto en el presente artículo, la Secretaría de Energía, por conducto de la Comisión Reguladora de Energía, establecerá la metodología para la determinación del precio de venta de primera mano del gas licuado de petróleo y la Secretaría de Economía fijará los precios máximos de venta del gas licuado de petróleo al usuario final, manteniendo la política actual en los elementos que integran el precio al usuario final, de manera tal que el precio mensual promedio ponderado nacional aumente 0.0317 pesos por kilogramo, respecto al precio promedio ponderado nacional del mes anterior.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Una vez que exista la declaratoria firme a que se refiere el primer párrafo del artículo anterior, en aquellas regiones del país en las que se determine que no hay condiciones de competencia efectiva en los mercados de ventas de primera mano o de ventas al usuario final de gas licuado de petróleo, los precios de este producto para dichos mercados seguirán sujetos a lo dispuesto en el artículo primero del presente decreto.

ARTÍCULO TERCERO.- La Procuraduría Federal del Consumidor, en el ámbito de sus atribuciones, vigilará la correcta aplicación de lo dispuesto en el presente decreto.

TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente Decreto entrará en vigor el día 1 de enero de 2008 y concluirá su vigencia el 31 de enero de 2008.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los diecinueve días del mes de diciembre de dos mil siete.- **Felipe de Jesús Calderón Hinojosa.-** Rúbrica.- El Secretario de Hacienda y Crédito Público, **Agustín Guillermo Carstens Carstens.-** Rúbrica.- La Secretaria de Energía, **Georgina Yamilet Kessel Martínez.-** Rúbrica.- El Secretario de Economía, **Eduardo Sojo Garza Aldape.-** Rúbrica.

SECRETARIA DE ECONOMIA

ACUERDO por el cual se da a conocer el cupo para internar a Taiwan, Penghu, Kimen y Matsu (Taipei Chino), vehículos automóviles, originarios de los Estados Unidos Mexicanos durante 2008, al amparo del Acuerdo temporal celebrado entre los Estados Unidos Mexicanos y el territorio aduanero independiente de Taiwan, Penghu, Kimen y Matsu (Taipei Chino).

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

EDUARDO SOJO GARZA ALDAPE, Secretario de Economía, con fundamento en el Acuerdo Temporal celebrado entre los Estados Unidos Mexicanos y el Territorio Aduanero Independiente de Taiwan, Penghu, Kimen y Matsu (Taipei Chino); artículo 4o. fracción III, 5o. fracción III, 6o., 14, 17, 20, 23 y 24 de la Ley de Comercio Exterior; 9o. fracción III, 26, 31, 32, 33 y 35 de su Reglamento; 1 y 5 fracción XVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, y

CONSIDERANDO

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 establece, como estrategia para la diversificación de nuestros mercados internacionales, el fortalecimiento de las relaciones económicas y comerciales con el exterior, a fin de permitir la entrada de mercancías en condiciones similares a las del exterior y asegurar el acceso de nuestros productos a mercados más dinámicos;

Que debe fortalecerse la competitividad de los distintos agentes económicos para que éstos tengan una participación fundamental dentro del mercado mundial mediante el establecimiento de esquemas accesibles a las empresas exportadoras de bienes e instrumentar esquemas concretos de promoción a las exportaciones de dichos bienes;

Que el procedimiento de asignación del cupo referido, es un instrumento de la política sectorial para promover las corrientes comerciales entre las Partes, y

Que la medida a que se refiere el presente instrumento, cuenta con la opinión favorable de la Comisión de Comercio Exterior, he tenido a bien expedir el siguiente

ACUERDO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL CUPO PARA INTERNAR A TAIWAN, PENGHU, KIMEN Y MATSU (TAIPEI CHINO), VEHICULOS AUTOMOVILES, ORIGINARIOS DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS DURANTE 2008, AL AMPARO DEL ACUERDO TEMPORAL CELEBRADO ENTRE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y EL TERRITORIO ADUANERO INDEPENDIENTE DE TAIWAN, PENGHU, KIMEN Y MATSU (TAIPEI CHINO)

ARTICULO PRIMERO.- El cupo para internar en 2008 a Taiwan, Penghu, Kimen y Matsu (Taipei Chino), de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Temporal celebrado entre los Estados Unidos Mexicanos y el Territorio Aduanero Independiente de Taiwan, Penghu, Kimen y Matsu (Taipei Chino), vehículos automóviles y chasis de peso bruto vehicular inferior o igual a 3.5 toneladas y que se clasifiquen en las subpartidas arancelarias 8703.21, 8703.22, 8703.23, 8703.24, 8703.31, 8703.32, 8703.33, 8703.90, 8704.21, 8704.31, 8706.00 y 8708.99; originarios de los Estados Unidos Mexicanos, es el que se determina a continuación:

Subpartida arancelaria	Descripción del cupo	Monto
8703.21, 8703.22, 8703.23, 8703.24, 8703.31, 8703.32, 8703.33, 8703.90, 8704.21, 8704.31, 8706.00, 8708.99.	Vehículos automóviles y chasis de peso bruto vehicular inferior o igual a 3.5 toneladas.	29,860 unidades

ARTICULO SEGUNDO.- De conformidad con el párrafo segundo del artículo 24 de la Ley de Comercio Exterior y con objeto de propiciar esquemas de promoción accesibles a las empresas exportadoras de productos originarios e incrementar la utilización de los aranceles-cuota establecidos al amparo del Acuerdo Temporal entre los Estados Unidos Mexicanos y el Territorio Aduanero Independiente de Taiwan, Penghu, Kimen y Matsu (Taipei Chino), se aplicará al cupo a que se refiere el presente Acuerdo, el procedimiento de asignación directa mediante la modalidad de "primero en tiempo, primero en derecho".

ARTICULO TERCERO.- Podrán solicitar asignación del cupo descrito en el cuadro del artículo primero del presente Acuerdo, las personas físicas y morales establecidas en los Estados Unidos Mexicanos. La Secretaría de Economía asignará hasta agotar el cupo.

ARTICULO CUARTO.- La solicitud de asignación del cupo a que se refiere este Acuerdo, deberá presentarse en el formato SE-03-011-1 "Solicitud de asignación de cupo", en la ventanilla de atención al público de la Representación Federal de esta Secretaría que corresponda. La Dirección General de Comercio Exterior emitirá, en su caso, constancia de asignación dentro de los siete días hábiles siguientes a la fecha de presentación de la solicitud.

ARTICULO QUINTO.- Una vez obtenida la constancia de asignación, el beneficiario deberá solicitar la expedición del certificado de cupo por embarque mediante la presentación del formato "Solicitud de certificados de cupo (obtenido por asignación directa)" SE-03-013-5, adjuntando los documentos establecidos en la hoja de requisitos anexa a este Acuerdo, en la ventanilla de atención al público de la misma Representación Federal que corresponda, la cual emitirá el certificado de cupo dentro de los siete días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud.

Cuando el solicitante haya sido beneficiario de cuatro expediciones de certificado de cupo, a efecto de poder autorizarle certificados subsecuentes, deberá haber ejercido cuando menos una de las expediciones anteriores, de forma tal que, durante el periodo de vigencia del cupo, los beneficiarios no cuenten con más de cuatro certificados sin ejercer.

La vigencia máxima de los certificados de cupo a que se refiere este Acuerdo, será al 31 de diciembre de 2008.

ARTICULO SEXTO.- Los formatos a que se hace referencia en este Acuerdo estarán a disposición de los interesados en la Dirección General de Comercio Exterior, en las Representaciones Federales de la Secretaría de Economía o en la página de Internet de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria en la dirección electrónica:

- a) Para el caso del formato SE-03-011-1 "Solicitud de asignación de cupo"
<http://www.cofemer.gob.mx/rfts/ficha.asp?homoclave=se-03-033-a>
- b) Para el caso del formato SE-03-013-5 "Solicitud de certificados de cupo (obtenido por asignación directa)":
<http://www.cofemer.gob.mx/rfts/ficha.asp?homoclave=se-03-042>.

TRANSITORIO

UNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el 1 de enero de 2008 y concluirá su vigencia el 31 de diciembre de 2008.

México, D.F., a 21 de diciembre de 2007.- El Secretario de Economía, **Eduardo Sojo Garza Aldape**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE ECONOMIA

DIRECCION GENERAL DE COMERCIO EXTERIOR

DIRECCION DE OPERACION DE CUPOS DE IMPORTACION Y EXPORTACION

2008

REQUISITOS PARA LA EXPEDICION DEL CERTIFICADO DE CUPO DE EXPORTACION
DE VEHICULOS AUTOMOTORES DENTRO DEL ACUERDO TEMPORAL CELEBRADO
ENTRE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y EL TERRITORIO ADUANERO INDEPENDIENTE DE
TAIWAN, PENGHU, KIMEN Y MATSU (TAIPEI CHINO).
8703.21., 8703.22., 8703.23., 8703.24., 8703.31., 8703.32., 8703.33., 8703.90.,
8704.21., 8704.31., 8706.00. Y 8708.99.

Beneficiarios: Personas físicas o morales establecidas en los Estados Unidos Mexicanos.

Solicitud: Formato de "Solicitud de certificados de cupo (obtenido por asignación directa)" (SE-03-013-5).

Documento	Periodicidad
Escrito en papel membretado en el que manifieste que los vehículos son íntegramente fabricados en México.	Cada vez que presente solicitud de expedición
Orden(es) de Compra del Cliente en Territorio Aduanero Independiente de Taiwan, Penghu, Kimen y Matsu (Taipei Chino).	Cada vez que presente solicitud de expedición.
Copia de la carta de porte, conocimiento de embarque o guía aérea, según sea el caso.	Cada vez que presente solicitud de expedición.

Escrito, mediante el que el solicitante proporcione nombre y domicilio tanto del productor de los vehículos como del consignatario.	Cada vez que presente solicitud de expedición.

ACUERDO por el que se da a conocer el cupo mínimo para internar durante el año 2008, a la República de Colombia, vehículos automotores nuevos, originarios y provenientes de los Estados Unidos Mexicanos, conforme a la Decisión 42 de la Comisión Administradora del Tratado, suscrita entre la República de Colombia, la República Bolivariana de Venezuela y los Estados Unidos Mexicanos.

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

EDUARDO SOJO GARZA ALDAPE, Secretario de Economía, con fundamento en los artículos 4-03.2, inciso a), párrafo iii del Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos, la República de Colombia y la República de Venezuela y la Decisión 42 de la Comisión Administradora del Tratado; 34 fracción I de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4o. fracción III, 5o. fracción V, 23 y 24 de la Ley de Comercio Exterior; 9o. fracción V, y 26 al 36 del Reglamento de la Ley de Comercio Exterior; 1 y 5 fracción XVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, y

CONSIDERANDO

Que el Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos, la República de Colombia y la República Bolivariana de Venezuela (el Tratado) fue aprobado por el Senado de la República el 13 de junio de 1994 y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de enero de 1995;

Que el Comité Automotor del Tratado negoció la incorporación del sector automotor en el marco del Tratado, lo cual fue ratificado por las partes a través de la firma de la Decisión 42 de la Comisión Administradora el 21 de febrero de 2005;

Que la Decisión mencionada fue aprobada por la Cámara de Senadores del Honorable Congreso de la Unión, el 6 de octubre de 2005, según Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de diciembre del propio año;

Que el Decreto Promulgatorio de la Decisión 42 de la Comisión Administradora del Tratado de Libre Comercio celebrado entre la República de Colombia, los Estados Unidos Mexicanos y la República Bolivariana de Venezuela, firmada el 21 de febrero de dos mil cinco, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de enero de 2006;

Que es una estrategia prioritaria del Gobierno Federal fortalecer los mecanismos regionales de diálogo político y de integración económica, así como establecer los mecanismos adecuados para la administración de los acuerdos comerciales internacionales suscritos por los Estados Unidos Mexicanos;

Que la asignación de cupos de exportación busca promover la competitividad de los sectores involucrados, así como establecer un marco regulatorio equitativo y transparente, y

Que la Comisión de Comercio Exterior dio opinión favorable sobre esta medida, he tenido a bien expedir el siguiente

ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL CUPO MINIMO PARA INTERNAR DURANTE EL AÑO 2008, A LA REPUBLICA DE COLOMBIA, VEHICULOS AUTOMOTORES NUEVOS, ORIGINARIOS Y PROVENIENTES DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, CONFORME A LA DECISION 42 DE LA COMISION ADMINISTRADORA DEL TRATADO, SUSCRITA ENTRE LA REPUBLICA DE COLOMBIA, LA REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA Y LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

ARTICULO 1o.- El cupo mínimo para internar durante el año 2008, a la República de Colombia, vehículos automotores nuevos, originarios y provenientes de los Estados Unidos Mexicanos, con el arancel preferencial establecido en el artículo 4-02, párrafo 1, inciso a) de la Decisión 42 de la Comisión Administradora del Tratado, suscrita entre la República de Colombia, la República Bolivariana de Venezuela y los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 13 de enero de 2006, es el que se determina en el cuadro siguiente:

Partida arancelaria	Descripción indicativa	Cupo para internar a Colombia
8703 8704	Vehículos con peso bruto vehicular igual o menor a 8.8 toneladas	6,000 unidades

ARTICULO 2o.- De conformidad con lo dispuesto en los artículos 24 segundo párrafo de la Ley de Comercio Exterior y 31 de su Reglamento, y con objeto de promover las corrientes comerciales entre los Estados Unidos Mexicanos y la República de Colombia y cumplir con lo establecido en el artículo 4-06, párrafo 3, de la Decisión 42, se aplica el mecanismo de asignación directa, al cupo descrito en el cuadro anterior en beneficio de las personas señaladas en el artículo 3o. del presente Acuerdo.

ARTICULO 3o.- Podrán solicitar asignación del cupo a que se refiere el presente Acuerdo, las personas morales establecidas en los Estados Unidos Mexicanos, que cuenten con Registro de Empresa Productora de Vehículos Automotores Ligeros Nuevos expedido por la Secretaría de Economía. La asignación será otorgada por la Dirección General de Comercio Exterior, previo dictamen favorable de la Dirección General de Industrias Pesadas y de Alta Tecnología, la cual tomará en cuenta lo siguiente:

- a) Se asignarán 5,785 unidades entre las empresas antes señaladas con base en sus antecedentes de exportación de vehículos automotores a Colombia durante 2007. En caso que una empresa solicite un monto menor al que tiene derecho, el monto remanente se distribuirá proporcionalmente entre las empresas de este inciso que así lo requieran desde el momento en que exista saldo para su distribución.
- b) Se asignarán 215 unidades por partes iguales entre las empresas señaladas en el primer párrafo del presente artículo que no cuenten con antecedentes de exportación de vehículos automotores a Colombia. En caso que una empresa solicite un monto menor al que le corresponde, el monto restante se distribuirá proporcionalmente entre las empresas de este inciso que así lo requieran desde el momento en que exista saldo para su distribución.

Las asignaciones para las empresas señaladas en este inciso, tendrán vigencia hasta el 31 de julio de 2008.

- c) Los saldos no ejercidos al 31 de julio de las empresas señaladas en el inciso b), y que hayan ejercido por lo menos el 50% de su cupo, se les podrá extender prórroga del cupo, de lo contrario deberán ser devueltos a la Secretaría. Los saldos no solicitados de las empresas señaladas en el inciso a) y los no ejercidos por las empresas señaladas en el inciso b), podrán ser asignados proporcionalmente con base en antecedentes de exportación, entre los siguientes beneficiarios:
 - I. Personas morales establecidas en los Estados Unidos Mexicanos, que cuenten con Registro de Empresa Productora de Vehículos Automotores Ligeros Nuevos expedido por la Secretaría de Economía, que no cuenten con antecedentes de exportación y que demuestren haber ejercido por lo menos el 50% de su asignación total de este cupo.
 - II. Personas morales establecidas en los Estados Unidos Mexicanos, que cuenten con Registro de Empresa Productora de Vehículos Automotores Ligeros Nuevos expedido por la Secretaría de Economía, y que cuenten con antecedentes de exportación.

La asignación del saldo de este cupo se hará a través de la Dirección General de Comercio Exterior, previo dictamen favorable de la Dirección General de Industrias Pesadas y de Alta Tecnología.

ARTICULO 4o.- Las solicitudes de asignación de cupo a que se refiere este instrumento se deben presentar en el formato SE-03-011-1 "Solicitud de Asignación de Cupo", en la representación federal de la Secretaría que le corresponda. La Secretaría a través de la Dirección General de Comercio Exterior resolverá en un plazo máximo de siete días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de presentación de la solicitud.

ARTICULO 5o.- Las personas que hayan obtenido asignación de cupo deberán solicitar ante la oficina en la cual obtuvieron dicha asignación, la expedición del certificado de cupo correspondiente, previa solicitud del interesado en el formato SE-03-013-5 "Solicitud de certificado de cupo (obtenido por asignación directa)" acompañando escrito libre en papel membretado de la empresa en el que señale la razón social y domicilio del importador en la República de Colombia, según sea el caso. El certificado de cupo será expedido en un plazo no mayor a siete días hábiles siguientes a la fecha de recepción de la solicitud.

ARTICULO 6o.- Los formatos a que se hace referencia en este Acuerdo estarán a disposición de los interesados en la Dirección General de Comercio Exterior, en las representaciones federales de la Secretaría y en la página de Internet de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria en las siguientes direcciones electrónicas:

- a) Para el caso del formato SE-03-011-1 "Solicitud de asignación de cupo":
<http://www.cofemer.gob.mx/rfts/ficha.asp?homoclave=se-03-033-A>
- b) Para el caso del formato SE-03-013-5 "Solicitud de certificados de cupo (obtenido por asignación directa)":
<http://www.cofemer.gob.mx/rfts/ficha.asp?homoclave=se-03-042>

TRANSITORIO

UNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el 1 de enero de 2008 y concluirá su vigencia el 31 de diciembre de 2008.

México, D.F., a 21 de diciembre de 2007.- El Secretario de Economía, **Eduardo Sojo Garza Aldape**.- Rúbrica.

ACUERDO por el que se da a conocer el cupo para internar a la Comunidad Europea, materias pécticas, pectinatos y pectatos en polvo originarios de los Estados Unidos Mexicanos.

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

EDUARDO SOJO GARZA ALDAPE, Secretario de Economía, con fundamento en los artículos 1 de la Decisión 1/2005 del Consejo Conjunto UE-México; 4o. fracción III, 5o. fracción V, 6o., 17, 20, 23 y 24 de la Ley de Comercio Exterior; 9o. fracción V, 26, 31, 32, 33 y 35 de su Reglamento; 1 y 5 fracción XVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, y

CONSIDERANDO

Que para fortalecer y ampliar las relaciones comerciales con la Comunidad Europea y sus Estados miembros, el 1 de julio de 2000 entró en vigor la Decisión 2/2000 del Consejo Conjunto CE-México que establece, entre otros, las disposiciones que regulan el comercio de bienes originarios entre las Partes;

Que la Decisión 2/2000 del Consejo Conjunto CE-México, prevé en su artículo 3 la posibilidad de que las Partes acuerden reducir sus aranceles aduaneros más rápido de lo previsto y que en este supuesto el acuerdo alcanzado por las Partes prevalecerá sobre los términos establecidos en la propia Decisión;

Que la Decisión 4/2004 del Consejo Conjunto CE-México por la que se modifica la Decisión 2/2001 del Consejo Conjunto CE-México y la Decisión No. 3/2004 del Consejo Conjunto CE-México por la que se modifica la Decisión 2/2000 del Consejo Conjunto CE-México, se publicó el 30 de abril de 2004 en el Diario Oficial de la Federación, con objeto de reflejar la adhesión de los nuevos Estados miembros a la Unión Europea, la cual entró en vigor el 1 de mayo de 2004;

Que con fundamento en el artículo 1 de la Decisión 1/2005 del Consejo Conjunto UE-México relativa al corrigiendo de la Decisión 3/2004 del Consejo Conjunto UE-México, publicada el 21 de febrero de 2005 en el Diario Oficial de la Federación, los contingentes arancelarios contemplados en los anexos I y II de la Decisión 3/2004 permanecerán abiertos del 1 de mayo de 2004 al 31 de diciembre de 2004 y del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año calendario siguiente, mientras el contingente siga siendo aplicable;

Que el procedimiento de asignación del cupo que se trata en el presente Acuerdo, es un instrumento de la política sectorial para promover la competitividad de los sectores involucrados, y

Que la medida a que se refiere el presente instrumento, cuenta con la opinión favorable de la Comisión de Comercio Exterior, he tenido a bien expedir el siguiente

ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL CUPO PARA INTERNAR A LA COMUNIDAD EUROPEA, MATERIAS PECTICAS, PECTINATOS Y PECTATOS EN POLVO ORIGINARIOS DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

ARTICULO PRIMERO.- El cupo para internar a los Estados miembros de la Comunidad Europea en el periodo comprendido del 1 de enero al 30 de junio de 2008, con el arancel preferencial establecido en el Anexo 1 de la Decisión 3/2004 del Consejo Conjunto UE-México, de Materias pécticas, pectinatos y pectatos en polvo originarios de los Estados Unidos Mexicanos, es el que se determina a continuación:

Fracción arancelaria en la Comunidad Europea	Descripción indicativa	Cupo
	(Los productos beneficiarios son los especificados en la nomenclatura de la Comunidad Europea o en la Decisión 3/2004 del Consejo Conjunto UE-México por la que se modifica la Decisión 2/2000 del Consejo Conjunto de 23 marzo de 2000, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de abril de 2004.)	
1302.20.10	Materias pécticas, pectinatos y pectatos en polvo.	250 toneladas

ARTICULO SEGUNDO.- De conformidad con el artículo 24 de la Ley de Comercio Exterior, se aplicará al cupo de exportación a que se refiere el presente Acuerdo, el procedimiento de asignación directa mediante la modalidad de "Primero en tiempo, primero en derecho".

ARTICULO TERCERO.- Podrán solicitar asignación de este cupo las personas físicas o morales establecidas en los Estados Unidos Mexicanos.

ARTICULO CUARTO.- La primera solicitud de asignación de cupo a que se refiere el presente instrumento, deberá presentarse en el formato SE-03-011-1 "Solicitud de asignación de cupo", en la ventanilla de atención al público de la Representación Federal de la Secretaría de Economía que corresponda. La Dirección General de Comercio Exterior emitirá, en su caso, constancia de asignación dentro de los siete días hábiles siguientes a la fecha de la presentación de la solicitud. La vigencia de la constancia de asignación será al 30 de junio de 2008.

Previo a la presentación de dicha solicitud se deberá realizar el trámite SE-03-038-A, utilizando el formato SE-03-037, presentando el "Cuestionario para la obtención del certificado de circulación de mercancías EUR.1 o el carácter de exportador autorizado". La Secretaría de Economía, a través de la Dirección General de Comercio Exterior resolverá en un plazo máximo de dos días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de presentación de la solicitud. Una vez autorizado el cuestionario, la Secretaría de Economía proporcionará el formato de certificado de circulación de mercancías EUR.1.

ARTICULO QUINTO.- Una vez obtenida la constancia de asignación, el beneficiario solicitará la expedición del certificado de cupo de exportación mediante la presentación del formato SE-03-013-5 "Solicitud de Certificados de cupo (Obtenido por asignación Directa)", adjuntando el certificado de circulación de mercancías EUR.1 a que hace referencia el artículo cuarto, debidamente requisitado, copia de la factura comercial y el conocimiento de embarque o carta de porte o guía aérea, según sea el caso, en la ventanilla de atención al público de la Representación Federal de la Secretaría de Economía que corresponda, la cual emitirá el certificado de cupo dentro de los siete días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud.

El monto a expedir será el que resulte menor entre la cantidad solicitada, el monto indicado en la factura comercial y el conocimiento de embarque, o carta de porte o guía aérea, según sea el caso, y el saldo del cupo.

Cuando el solicitante haya sido beneficiario de cuatro expediciones de certificado de cupo, a efecto de poder autorizarle certificados subsecuentes, deberá demostrar el ejercicio total de por lo menos una de las expediciones otorgadas adjuntando copia del pedimento de exportación, de forma tal que durante el periodo de vigencia del cupo, los beneficiarios no cuenten con más de cuatro certificados sin comprobar.

La vigencia máxima de los certificados de cupo a que se refiere este Acuerdo será al 30 de junio de 2008.

El certificado de circulación de mercancías EUR.1 es el documento que se utilizará para que la aduana del país del Estado miembro de la Comunidad Europea al que se interne la mercancía, aplique la preferencia establecida en la Decisión a que se refiere el artículo primero de este Acuerdo. El certificado de cupo es el documento que avalará que la empresa es beneficiaria del cupo.

ARTICULO SEXTO.- Los formatos citados en el presente Acuerdo, estarán a disposición de los interesados en las Representaciones Federales de la Secretaría de Economía y en la página de Internet de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (www.cofemer.gob.mx), en las siguientes direcciones electrónicas:

- a) Para el formato SE-03-037 "Cuestionario para la obtención del Certificado de Circulación de mercancías EUR.1 o el carácter de exportador autorizado":

<http://www.cofemer.gob.mx/rfts/ficha.asp?homoclave=se-03-038-A>

- b) Para el formato SE-03-011-1 "Solicitud de asignación de cupo":

<http://www.cofemer.gob.mx/rfts/ficha.asp?homoclave=se-03-033-A>

<http://www.cofemer.gob.mx/rfts/ficha.asp?homoclave=se-03-033-B>

- c) Para el formato SE-03-013-5 "Solicitud de Certificados de cupo (Obtenido por asignación Directa)":

<http://www.cofemer.gob.mx/rfts/ficha.asp?homoclave=se-03-042-B>

<http://www.cofemer.gob.mx/rfts/ficha.asp?homoclave=se-03-042-C>

TRANSITORIO

UNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación y concluirá su vigencia el 30 de junio de 2008.

México, D.F., a 21 de diciembre de 2007.- El Secretario de Economía, **Eduardo Sojo Garza Aldape**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

NORMAS que regulan los viáticos y pasajes para las comisiones en el desempeño de funciones en la Administración Pública Federal.

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

AGUSTIN GUILLERMO CARSTENS CARSTENS, Secretario de Hacienda y Crédito Público, y SALVADOR VEGA CASILLAS, Secretario de la Función Pública, con fundamento en los artículos 31 y 37 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 3 y 65, fracción X, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 4o. del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, y

CONSIDERANDO

Que es necesario establecer normas claras que permitan a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal administrar los recursos públicos federales destinados a viáticos y pasajes con base a criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas;

Que en cumplimiento de la política de austeridad establecida por el Ejecutivo Federal mediante el Decreto que establece las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 4 de diciembre de 2006, los gastos de representación y comisiones oficiales se reducirán al mínimo indispensable;

Que los gastos para la realización de comisiones deberán ser los estrictamente necesarios para contribuir al eficaz y eficiente cumplimiento de los objetivos de los programas o funciones de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;

Que en el marco de la modernización de la gestión pública se promueve el ejercicio eficiente de recursos públicos por concepto de viáticos, mediante la utilización de sistemas electrónicos que incidan en la mejora de los procesos con el propósito de que se reduzcan las cargas administrativas de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, para cumplir oportunamente con las metas y los objetivos previstos en sus respectivos programas;

Que los gastos por concepto de viáticos y pasajes para las comisiones se deben ejercer bajo criterios de austeridad, racionalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía y transparencia, para dar cumplimiento a los objetivos de los programas y a las funciones conferidas a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, tales como el intercambio de conocimientos institucionales; la representación gubernamental; la implementación de proyectos; la atención de la población en su lugar de residencia y la verificación de acciones o actividades de la Administración Pública Federal, entre otros, hemos tenido a bien emitir las siguientes:

NORMAS QUE REGULAN LOS VIATICOS Y PASAJES PARA LAS COMISIONES EN EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Objeto

1. Las presentes Normas tienen por objeto establecer las disposiciones generales que regulan los viáticos nacionales e internacionales y pasajes para los servidores públicos que sean comisionados por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, para el cumplimiento de los objetivos de sus programas o para el desempeño de las funciones que tienen encomendadas.

Las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal no podrán establecer al interior de las mismas mayores requisitos que los previstos en estas Normas, salvo lo dispuesto por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables. Asimismo, ejercerán los recursos destinados a viáticos y pasajes de manera transparente, sujetándose a las restricciones y cuotas máximas señaladas en este ordenamiento.

Definiciones

2. Para efectos de estas Normas se entenderá por:
 - a) Comisión: a la tarea o función oficial que se encomienda a un servidor público o que éste desarrolle por razones de su empleo, cargo o comisión, en lugares distintos a los de su centro de trabajo;

- b) Dependencias: a las que se refiere el artículo 2 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, incluyendo sus órganos administrativos desconcentrados, así como la Presidencia de la República, la Procuraduría General de la República y los tribunales administrativos;
- c) Entidades: a las que se refiere el artículo 3 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal;
- d) Función Pública: a la Secretaría de la Función Pública;
- e) Oficio de Comisión: al documento que debe contener la autorización y designación del servidor público comisionado, así como el objeto, destino y duración de la comisión, que servirá como justificante de la erogación que se realice, en términos del artículo 66, fracción III y último párrafo, del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;
- f) Secretaría: a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- g) Tramo sencillo: al viaje que realiza el servidor público comisionado desde la ciudad de origen hasta la ciudad de destino en que se llevará a cabo la comisión y viceversa, sin importar el número de escalas que pudieran realizarse durante dicho traslado, y
- h) Viáticos: a los gastos necesarios para el cumplimiento de una comisión, como serían transporte local, alimentación, hospedaje, servicio de Internet, fax, fotocopiado, llamadas telefónicas, propinas, lavandería, tintorería, entre otros.

Ámbito de aplicación

3. Las presentes Normas son aplicables a las dependencias y entidades.

Quedan excluidos de la aplicación de este ordenamiento las comisiones del personal militar de las secretarías de la Defensa Nacional y de Marina, el Estado Mayor Presidencial adscrito a la Presidencia de la República, así como las erogaciones de seguridad pública y nacional a que se refieren los artículos 49 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y 210 y 211 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Autorización y ejercicio de viáticos y pasajes

4. Sólo se podrá autorizar el ejercicio de viáticos y pasajes para el desempeño de las comisiones que sean estrictamente necesarias para dar cumplimiento a los objetivos institucionales, los programas o las funciones conferidas a las dependencias y entidades, tales como: el intercambio de conocimientos institucionales; la representación gubernamental; la implementación de proyectos; la atención de la población en su lugar de residencia y la verificación de acciones o actividades de la Administración Pública Federal, entre otros.

No podrán autorizarse viáticos y pasajes para comisiones que tengan por objeto realizar tareas o funciones que puedan ser efectuadas por el personal de las oficinas o representaciones locales o regionales que tenga la dependencia o entidad en el lugar de la comisión.

5. La autorización para realizar erogaciones por concepto de viáticos y pasajes corresponderá:

- a) Tratándose de comisiones en el extranjero:
 - i) A los titulares de las dependencias o entidades respecto de los inferiores jerárquicos inmediatos, y
 - ii) A los titulares de las subsecretarías o equivalentes, así como a los Oficiales Mayores o equivalentes, a las cuales se encuentre adscrito el servidor público comisionado, y
- b) Al titular de la unidad administrativa a la que se encuentre adscrito el servidor público comisionado, para las comisiones en territorio nacional.

En caso de que dicho titular no tenga como mínimo nivel jerárquico de Director General Adjunto o equivalente, dicha autorización corresponderá al superior jerárquico que cumpla este requisito.

La facultad de autorización a que se refiere el inciso a) subinciso i) de este numeral, podrá ser delegada al Oficial Mayor o equivalente de la dependencia o entidad.

6. Para efectos del otorgamiento de viáticos y pasajes para la realización de comisiones, las dependencias y entidades computarán la duración de cada comisión considerando la fecha del traslado del servidor público desde el lugar de origen, hasta la fecha en que éste tenga su regreso. Las dependencias y entidades deberán verificar los días efectivos de comisión reportados por el servidor público.

La duración máxima de las comisiones en que se autorice el pago de viáticos y pasajes no podrá exceder de 24 días naturales para las realizadas en territorio nacional y de 20 para las realizadas en el extranjero. La realización de dos o más comisiones en un mismo ejercicio fiscal no podrá rebasar un máximo acumulado de 48 días naturales.

Excepcionalmente el Oficial Mayor o su equivalente en las dependencias y entidades, podrá autorizar el otorgamiento de viáticos y pasajes para comisiones que requieran mayor duración de la establecida en este numeral, siempre y cuando dichos periodos se encuentren justificados.

Cuotas máximas para viáticos en territorio nacional

7. Las cuotas máximas de viáticos para el desempeño de comisiones en la República Mexicana se asignarán de acuerdo al lugar (zonas económicas) en que se realice la comisión y el grupo jerárquico que corresponda al servidor público conforme a la siguiente tabla:

CUOTAS MAXIMAS DIARIAS DE VIATICOS EN TERRITORIO NACIONAL EN MONEDA NACIONAL		
GRUPO JERARQUICO	"A" En zonas de la República Mexicana más económicas	"B" En zonas de la República Mexicana menos económicas
Para personal operativo	\$870.00	\$980.00
P hasta L	\$1,250.00	\$1,700.00
K hasta G	\$1,650.00	\$3,240.00

Para efectos de lo previsto en esta norma y la tabla anterior, las ciudades más económicas y menos económicas se señalan a continuación:

"A" Ciudades más económicas	"B" Ciudades menos económicas
Resto del territorio nacional	Acapulco e Ixtapa Zihuatanejo del Estado de Guerrero
	Cancún del Estado de Quintana Roo
	Ciudad Victoria del Estado de Tamaulipas
	Los Cabos del Estado de Baja California Sur
	Saltillo del Estado de Coahuila

Cuotas máximas para viáticos internacionales

8. Las cuotas máximas de viáticos que se asignen a los servidores públicos en el desempeño de comisiones en el extranjero, se otorgarán en dos modalidades conforme a la siguiente tabla:

CUOTAS MAXIMAS DIARIAS EN VIAJES INTERNACIONALES		
TODOS LOS GRUPOS JERARQUICOS	TODOS LOS PAISES	Cuotas máximas diarias establecidas en dólares de los Estados Unidos de América
		450
	PAISES DONDE EL EURO ES LA MONEDA DE CURSO LEGAL	Cuotas máxima diarias establecidas en euros
		450

Las dependencias y entidades deberán suministrar los recursos y ministraciones en euros o dólares de los Estados Unidos de América, según aplique conforme a la tabla anterior.

Cuotas máximas para viáticos sin hospedaje

9. Cuando para el desempeño de la comisión no se requiera la pernocta del servidor público en el lugar en que se realice la misma, la cuota será de hasta el 50% de la cuota asignada a viáticos nacionales en las zonas de la República Mexicana más económicas, conforme al grupo jerárquico que corresponda.
10. Por lo que se refiere a las comisiones en el extranjero que no requieran la pernocta del servidor público en el lugar en que se realice la misma, la cuota será de un máximo de 225 dólares de los Estados Unidos de América, y tratándose de países donde la moneda de curso legal sea el euro, la cuota será de un máximo de 225 euros.

Cuotas para viáticos con paquetes de viaje

11. En los casos en que las dependencias y entidades adquieran paquetes de viajes para los servidores públicos que realicen una comisión en territorio nacional o en el extranjero, las cuotas diarias de viáticos serán las siguientes:
 - a) En paquetes que incluyan hospedaje y alimentos: se otorgarán viáticos únicamente para los traslados locales y otros gastos menores. La cuota asignada será de hasta el 20% de la que corresponda conforme al grupo jerárquico que aplique y el destino de la comisión;
 - b) En paquetes que incluyan hospedaje y transporte: se otorgarán viáticos únicamente para alimentos, traslados locales y otros gastos menores. La cuota asignada será de hasta el 30% de la cuota máxima diaria que corresponda al grupo jerárquico del servidor público y el destino de la comisión, y
 - c) En paquetes que incluyan hospedaje, transporte y alimentos: se otorgarán viáticos únicamente para otros gastos menores. La cuota asignada será de hasta el 15% de la cuota máxima diaria que corresponda al grupo jerárquico del servidor público y el destino de la comisión.

Cuotas distintas

12. El Oficial Mayor o su equivalente en las dependencias y entidades, por excepción, podrá autorizar montos distintos a las cuotas de viáticos nacionales e internacionales establecidas en la presente norma, incluyendo la homologación de cuotas en caso de que en el desempeño de una comisión un servidor público participe en ésta con algún superior jerárquico, sujetándose a lo siguiente:
 - a) Las erogaciones que se ocasionen con motivo de las autorizaciones deberán estar plenamente justificadas y quedarán sujetas, en todo momento, a disponibilidad presupuestaria;
 - b) Las autorizaciones no deberán generar una presión de gasto de la dependencia o entidad de que se trate, y
 - c) Las autorizaciones se otorgarán bajo su responsabilidad.

Los servidores públicos comisionados deberán observar, en todo tiempo, los principios de austeridad y racionalidad en el ejercicio de los recursos públicos federales.

Pasajes nacionales e internacionales

13. Las dependencias y entidades deberán propiciar la planeación y programación oportuna de las comisiones, a efecto de hacer uso de esquemas o mecanismos que les permitan obtener un precio preferencial, como es la precompra de pasajes.

Las dependencias y entidades, por conducto del Oficial Mayor o equivalente, sujetándose a la disponibilidad presupuestaria, sólo podrán asignar pasajes con categoría de negocios, su equivalente o superior, en los siguientes casos:

- a) Cuando por las condiciones físicas o de salud del servidor público comisionado, se justifique como plenamente necesario el viaje en dicha categoría;

- b) Cuando se trate de vuelos internacionales que por tramo sencillo tengan duración superior a 4 horas y el servidor público comisionado corresponda a los grupos jerárquico J hasta G, o
- c) Cuando se trate de vuelos internacionales que por tramo sencillo tengan duración superior a 6 horas y el servidor público comisionado corresponda a los grupos jerárquico L y K.

Justificación y comprobación de la Comisión

14. Las dependencias y entidades, conforme a las disposiciones que establezcan la Secretaría y la Función Pública, asignarán a los servidores públicos tarjetas de crédito, servicios o débito, para que los gastos efectuados con motivo de una comisión se cubran preferentemente con dichos medios de pago.
15. Los gastos efectuados para el desempeño de las comisiones se justificarán con el Oficio de Comisión y se comprobarán con lo siguiente:
 - a) En el caso de comisiones en territorio nacional:
 - i) En cuanto a los gastos de comisión que hayan sido cubiertos con la tarjeta de crédito, servicios o débito asignada conforme al numeral 14 de estas Normas, con el estado de cuenta en que aparezcan dichos cargos, o
 - ii) En su defecto, los gastos que hayan sido cubiertos con cualquier otro medio de pago se comprobarán con documentación de terceros que reúnan los requisitos fiscales, salvo lo dispuesto en el artículo 128-A del Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.
 - b) En el caso de comisiones en el extranjero se estará a lo dispuesto en el artículo 128-B del Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

Los gastos de comisión que hayan sido cubiertos con la tarjeta de crédito, servicios o débito asignada conforme al numeral 14 de las presentes Normas, podrán ser comprobados con el estado de cuenta en que aparezcan dichos cargos.

El informe o relación de gastos a que se refiere dicho artículo 128-B, deberá incluir la fecha, concepto y monto de cada pago realizado y podrá comprender gastos tales como la adquisición de divisas.

Informe de comisión

16. El servidor público comisionado deberá rendir un informe de la comisión realizada al titular de la unidad administrativa a la que se encuentre adscrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a la realización de dicha comisión; en caso de que el titular de la unidad administrativa sea el servidor público comisionado, el informe se rendirá al superior jerárquico inmediato. Dicho informe deberá contener:
 - a) El nombre, cargo y adscripción del servidor público que realizó la comisión;
 - b) Lugar y periodo de la comisión;
 - c) Objeto de la comisión, detallando el propósito de la misma, un breve resumen de las actividades realizadas, conclusiones, resultados obtenidos y contribuciones para la dependencia o entidad de la que forma parte, y
 - d) La firma autógrafa del servidor público que fue comisionado.
17. Las dependencias y entidades deberán establecer el procedimiento interno para la autorización, ejercicio y comprobación de viáticos y pasajes, conforme al Manual Único de Procesos Administrativos a que se refiere el artículo vigésimo, fracción V, del Decreto que establece las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal.

Interpretación

18. En el ámbito de sus respectivas competencias, corresponderá a la Secretaría, por conducto de la Unidad de Política y Control Presupuestario y a la Función Pública, a través de la Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización de la Administración Pública Federal, interpretar para efectos administrativos las presentes Normas, así como resolver los casos no previstos en las mismas.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Las presentes Normas entrarán en vigor al día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Quedan sin efecto los oficios circulares números 307.A.- 0044 // SSFP/USPRHAPF/412/002/2005 de fecha 28 de enero de 2005; 307-A.-0302 // SSFP/USPRH/408/021/2005 de fecha 9 de mayo de 2005, y 307-A.-0834 // SSFP/408/035 de fecha 20 de septiembre de 2005, emitidos por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría y la Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización de la Administración Pública Federal, de la Función Pública, por el que se determinan las "Disposiciones en materia de ejercicio y pago del presupuesto asignado para viáticos nacionales, viáticos internacionales y pasajes".

TERCERO.- Se derogan todas las disposiciones administrativas que se opongan a las presentes Normas.

CUARTO.- Respecto del numeral 17 del presente ordenamiento y hasta en tanto se emita el Manual Único de Procesos Administrativos a que se refiere el artículo vigésimo, fracción V, del Decreto que establece las medidas de Austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal, las dependencias y entidades podrán seguir aplicando sus procedimientos internos, en lo que no se opongan al presente ordenamiento.

Dado en la Ciudad de México, a los veintinueve días del mes de diciembre de dos mil siete.- El Secretario de Hacienda y Crédito Público, **Agustín Guillermo Carstens Carstens**.- Rúbrica.- El Secretario de la Función Pública, **Salvador Vega Casillas**.- Rúbrica.

ACUERDO por el que se da a conocer el Programa Operativo Anual del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada para el año 2007.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.

SALVADOR VEGA CASILLAS, Secretario de la Función Pública, con fundamento en los artículos 37, fracción VI bis, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 69 y 70, fracción I, de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 83, 84, 85 y 86 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de abril de 2004; sexto transitorio del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, y 6 fracción I, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, y

CONSIDERANDO

Que de conformidad con lo previsto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y en su Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de abril de 2004, la Secretaría de la Función Pública, en coordinación con las dependencias y órganos administrativos desconcentrados, elaboró el proyecto de Programa Operativo Anual del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada para el año 2007, el cual fue sometido a la consideración del Consejo Consultivo del Sistema, obteniendo su opinión favorable;

Que en términos del artículo 84 del Reglamento mencionado, para la ejecución del Programa Operativo Anual del Sistema de Servicio Profesional de Carrera, las dependencias y sus órganos administrativos desconcentrados se ajustarán a lo establecido en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente;

Que conforme al artículo 86 del Reglamento a que se refiere el considerando primero del presente Acuerdo, el Programa Operativo Anual del Sistema del Servicio Profesional de Carrera debe publicarse en el Diario Oficial de la Federación, y

Que el artículo sexto transitorio del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, prevé que el trámite de los asuntos relacionados con la operación del Sistema que se hubiesen iniciado con anterioridad a la entrada en vigor de dicho ordenamiento, continuará hasta su conclusión de conformidad con las disposiciones vigentes al momento en que iniciaron, razón por la cual resulta necesario publicar en ese órgano de difusión oficial el Programa Operativo Anual del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada para el año 2007, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

ARTICULO UNICO.- El presente Acuerdo tiene por objeto dar a conocer el Programa Operativo Anual del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada para el año 2007.

Dicho Programa se difundirá igualmente en el Portal de Internet de la Secretaría de la Función Pública www.spc.gob.mx

TRANSITORIO

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

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a 19 de diciembre de 2007.- El Secretario de la Función Pública, **Salvador Vega Casillas.-**
Rúbrica.

Programa Operativo Anual del Sistema del Servicio Profesional de Carrera 2007

El Programa Operativo Anual del Sistema del Servicio Profesional de Carrera 2007 (POA del Sistema del SPC 2007), es un instrumento fundamental para operar el Subsistema de Control y Evaluación de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPC) y su reglamento.

Elementos estratégicos.

Una vez que se ha definido el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, la Secretaría de la Función Pública, en coordinación con las dependencias y consideración de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, elaborará el Programa para el SPC para el mismo periodo; atendiendo a la lógica de planeación establecida en la LSPC y en la propia Ley de Planeación, donde se identifica que es necesario que en primer término se expida el programa de mediano plazo antes referido, para posteriormente estar en posibilidades de elaborar los programas operativos del Sistema del SPC para cada uno de los años de su vigencia.

En este sentido, dado que el 2007 es un año de inicio de administración, el POA del Sistema del SPC 2007 retoma los elementos estratégicos establecidos para el 2006, adecuando su alcance para el 2007, considerando lo que se establece en la LSPC y su reglamento; por lo que diagnóstico, visión, misión, objetivos, líneas estratégicas y de acción, así como los indicadores y metas establecidas para el 2006 deben tomarse como parte integrante del presente programa.

En el POA del Sistema del SPC 2007, se establecen veinticuatro indicadores, con sus metas respectivas. Con dichos indicadores, se establece el mecanismo para dar seguimiento, evaluar y, en su caso, adoptar las medidas correctivas necesarias en la implantación y operación del Servicio Profesional de Carrera.

Es importante señalar que derivado de la observación realizada por la Auditoría Superior de la Federación, se ajustaron las metas de los indicadores del POA para el Sistema del SPC 2007, estableciéndose una meta mínima del 95 por ciento; a fin de garantizar el funcionamiento y desarrollo de los subsistemas del Servicio Profesional de Carrera en su totalidad.

Indicadores y metas.

**Programa Operativo Anual del
Sistema del Servicio Profesional de Carrera
2007**



Indicador		Meta 2007 para el sistema
No.	Nombre	
PLANEACION DE RECURSOS HUMANOS		
1	Estructura vigente registrada (De las instituciones que les aplica el Servicio Profesional de Carrera -SPC-)	
1.1	Registro de la estructura en la Secretaría de la Función Pública (SFP) con previo dictamen de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP)	No aplica 2007
1.2	Conciliación de la estructura con el Catálogo de Puestos.	No aplica 2007
1.3	Utilización del Sistema de Información del SPC en línea	No aplica 2007
2	Porcentaje de puestos en estructura de las instituciones sujetas al Servicio Profesional de Carrera descritos, valuados, perfilados y registrados	95 - 100%
3	Porcentaje de servidores públicos sujetos al SPC con información actualizada en el Registro Unico de Servidores Públicos (RUSP)	
3.1	Avance proporcional de personas registradas en el RUSP con información técnica (2a. etapa) 2005.	No aplica 2007
3.2	Avance proporcional de personas registradas en el RUSP con los campos adicionales (3a. etapa) 2006	No aplica 2007
3.3	Actualización de la información de las personas registradas en el RUSP	95 - 100%
4	Estudios de los escenarios futuros de recursos humanos desarrollado	1
INGRESO		
5	Todas las vacantes se ocupan por concurso público y abierto en términos de la Ley del Servicio Profesional Carrera para la Administración Pública Federal	100%
6	Promedio de días hábiles que transcurren entre la notificación de vacantes a la Dirección General de Recursos Humanos y su validación por el Comité Técnico de Profesionalización (CTP)	No aplica 2007
7	Promedio de días hábiles que transcurren entre la publicación de la convocatoria y el dictamen de ganador del Comité Técnico de Selección (CTS)	40 días hábiles*
DESARROLLO PROFESIONAL		
8	Operación del Sistema de Puntuación (En las instituciones que les aplica el SPC)	
8.1	Inicio de operación del Sistema de Puntuación	No aplica 2007
8.2	Actualización de puntos de los servidores públicos de carrera en el Sistema de Puntuación	95 - 100%
9	Porcentaje de servidores públicos de carrera con Planes Individuales de Carrera aprobados por el Comité Técnico de Profesionalización	95 - 100%
CAPACITACION Y CERTIFICACION		
10	Porcentaje de puestos sujetos al SPC que tienen capacidades técnicas registradas en el catálogo, suficientes para la permanencia en el puesto	No aplica 2007

11	Elaboración del Programa Anual de Capacitación (PAC) de los Servidores Públicos sujetos al SPC y reportes trimestrales	
11.1	Informe del 4to. trimestre de seguimiento del PAC 2004	No aplica 2007
11.2	Entrega PAC 2005	No aplica 2007
11.3	3 informes trimestrales de 2005	No aplica 2007
11.4	Informe del 4to. trimestre de seguimiento del PAC del 2006	1 por institución
11.5	Entrega PAC 2007	1 por institución
11.6	3 informes trimestrales de 2007	3 por institución
12	Porcentaje de servidores públicos sujetos al SPC que cumplieron con el número mínimo de horas requeridas de capacitación	95 -100%
13	Índice de elaboración de herramientas de evaluación de capacidades técnicas específicas registradas	95 - 100%
14	Índice de certificación de al menos tres capacidades de los servidores públicos sujetos al Servicio Profesional de Carrera	95 - 100%
	EVALUACION DEL DESEMPEÑO	
15	Índice de servidores públicos sujetos al Servicio Profesional de Carrera evaluados en su desempeño semestral y anual	
15.1	Evaluación semestral 2005 (Aplica a los servidores públicos de carrera)	No aplica 2007
15.2	Evaluación anual 2006	95 - 100%
15.3	Evaluación semestral 2007	95 - 100%
	EVALUACION Y CONTROL	
16	Elaboración del Programa Operativo Anual para el SPC y registrado en la SFP (De las instituciones sujetas al SPC)	1 por institución
17	Actualización del registro de procesos y procedimientos a través de los cuales opera el SPC (De las instituciones sujetas al SPC)	6 por institución
	SEPARACION	
18	Determinación preliminar de separación (De los servidores públicos de carrera)	95 - 100%
19	Registro de separaciones (De los servidores públicos de carrera)	95 - 100%
	PROMOCION, COMPROMISO Y FORTALECIMIENTO DEL SPC	
20	Porcentaje de servidores públicos sujetos al SPC de la institución que han sido objeto de acciones de difusión del SPC al interior de su organización	95 - 100%
21	Porcentaje de implantación del modelo operativo de las áreas de recursos humanos (2da. fase)	95 - 100%
22	Porcentaje de módulos del sistema de información del SPC utilizados	95 - 100%
23	Porcentaje de Servidores Públicos de Carrera	95 - 100%
24	Acciones realizadas para captar la voz ciudadana sobre el SPC (Por la instituciones que les aplica el SPC)	1 por institución

*Se ajustará conforme al promedio que resulte de los compromisos establecidos por las instituciones sujetas al SPC

COMISION REGULADORA DE ENERGIA

DIRECTIVA sobre la determinación de tarifas y el traslado de precios para las actividades reguladas en materia de gas natural DIR-GAS-001-2007.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Comisión Reguladora de Energía.

DIRECTIVA SOBRE LA DETERMINACION DE TARIFAS Y EL TRASLADO DE PRECIOS PARA LAS ACTIVIDADES REGULADAS EN MATERIA DE GAS NATURAL DIR-GAS-001-2007.

CONSIDERANDO

Que la Ley Reglamentaria del Artículo 27 Constitucional en el Ramo del Petróleo fue reformada mediante decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de mayo de 1995, para permitir la participación de los sectores social y privado en las actividades de transporte, almacenamiento y distribución de gas natural como actividades sujetas a regulación.

Que las reformas a la Ley Reglamentaria del Artículo 27 Constitucional en el Ramo del Petróleo establecen que la regulación de la prestación de los servicios de transporte, almacenamiento y distribución de gas natural tiene por objeto asegurar su suministro eficiente y comprende la determinación de los precios y tarifas.

Que la Ley de la Comisión Reguladora de Energía faculta a este órgano desconcentrado de la Secretaría de Energía que goza de autonomía técnica y operativa para regular las actividades antes mencionadas y para expedir disposiciones administrativas de carácter general aplicables a las personas que realicen dichas actividades reguladas.

Que, en materia de energía, el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 (PND) establece como objetivo “[a]segurar un suministro confiable, de calidad y a precios competitivos de los insumos energéticos que demandan los consumidores”, para lo cual el “sector de hidrocarburos deberá garantizar que se suministre a la economía el petróleo crudo, el gas natural y los productos derivados que requiere el país, a precios competitivos, minimizando el impacto al medio ambiente y con estándares de calidad internacionales”, y para ello “se requerirá de medidas que permitan elevar la eficiencia y productividad en los distintos segmentos de la cadena productiva”.

Que, a efecto de lograr el anterior objetivo, el PND señala como estrategias, entre otras, i) fortalecer el incremento en la capacidad de almacenamiento, suministro y transporte, y el desarrollo de plantas procesadoras de productos derivados y gas, y ii) revisar el marco jurídico para hacer de éste un instrumento de desarrollo del sector, fortaleciendo a Petróleos Mexicanos y promoviendo mejores condiciones de competencia en aquellas áreas en las que, por sus características, se incorpore inversión complementaria.

Que de conformidad con los artículos 7 y 81 del Reglamento de Gas Natural, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 8 de noviembre de 1995, corresponde a la Comisión Reguladora de Energía aplicar e interpretar dicho ordenamiento para efectos administrativos, así como expedir, mediante directivas, la metodología para el cálculo de las tarifas iniciales, la cual debe permitir a los Permisarios que utilicen racionalmente los recursos, en el caso de las tarifas iniciales, y a los Permisarios eficientes, en el caso de su ajuste, obtener ingresos suficientes para cubrir los costos adecuados de operación y mantenimiento aplicables al servicio, los impuestos, la depreciación y una rentabilidad razonable.

Que el artículo 82 del mismo ordenamiento señala que las tarifas para la prestación de los servicios serán tarifas máximas y deberán ser propuestas por los interesados en obtener un permiso.

Que atendiendo a dichas disposiciones reglamentarias, así como al artículo transitorio tercero del propio Reglamento de Gas Natural, con fecha 15 de marzo de 1996 la Comisión Reguladora de Energía (la Comisión) expidió la Directiva sobre la determinación de precios y tarifas para las actividades reguladas en materia de gas natural, DIR-GAS-001-1996, misma que establece, entre otros aspectos, las disposiciones regulatorias en materia de determinación y ajuste de las tarifas máximas por los servicios de transporte, almacenamiento y distribución de gas natural.

Que la metodología para la determinación y ajuste de tarifas máximas contenida en la anterior Directiva se basa en una regulación de ingreso máximo unitario por periodos quinquenales que buscó ofrecer suficiente flexibilidad para el desarrollo de nueva infraestructura de transporte y distribución de gas natural, toda vez que al momento de expedir la señalada Directiva la mayor parte de la infraestructura con que se contaba era operada por Petróleos Mexicanos, en tanto que los sistemas operados por la iniciativa privada eran incipientes.

Que uno de los objetivos planteados en el Programa Sectorial de Energía 2007-2012 (PSE) es garantizar la seguridad energética del país en materia de hidrocarburos; y para ello propone como estrategias, entre otras, las siguientes:

- “Establecer un marco jurídico y desarrollar las herramientas que permitan al Estado fortalecer su papel como rector en el sector de hidrocarburos”, y su correspondiente línea de acción “[r]evisar el marco legal para fortalecer las estructuras administrativas de la Administración Pública Federal que regulan y realizan la supervisión de las distintas etapas de la cadena de valor del sector hidrocarburos”.
- “Impulsar el rediseño del marco jurídico para mejorar la eficiencia en el sector hidrocarburos”, para lo cual establece, entre otras líneas de acción, fortalecer el marco normativo del sector petrolero para que se convierta en un instrumento de desarrollo de la economía, y consolidar y ampliar las acciones regulatorias para asegurar condiciones de competencia en las áreas no consideradas como estratégicas.

Que, asimismo, el PSE establece como otro objetivo “[f]omentar la operación del sector hidrocarburos bajo estándares internacionales de eficiencia, transparencia y rendición de cuentas”, lo cual incluye medidas de eficiencia, transparencia y servicio al cliente que permitan proveer bienes y servicios con altos estándares de calidad, lo cual “involucra, por ejemplo, a las estaciones de servicio, a los transportistas y a los distribuidores de gas L.P. y de gas natural.”

Que el PSE también plantea el objetivo de “[e]llevar la exploración, producción y transformación de hidrocarburos de manera sustentable”, y una de las estrategias planeadas para lograrlo es “fomentar la participación de la inversión complementaria en los proyectos de infraestructura energética para el transporte, almacenamiento y distribución de gas natural, con base en el marco jurídico y los análisis de rentabilidad de los proyectos”, para lo cual propone líneas de acción como las siguientes:

- Construir nuevas estaciones de compresión y gasoductos, a través de los esquemas de inversión establecidos en el marco legal, para dar respaldo operativo y flexibilidad al Sistema Nacional de Gasoductos.
- Fomentar la instalación de sistemas de transporte de gas natural, por parte de particulares, para suministrar el hidrocarburo a nuevas zonas consumidoras en las principales ciudades y polos industriales del país, así como en las áreas con mayor saturación en sus sistemas de ductos, a través de nuevos esquemas de desarrollo.
- Impulsar la instalación de almacenamiento subterráneo de gas natural que permita dar flexibilidad a los sistemas de transporte y optimizar las condiciones de suministro.
- Diversificar las fuentes externas de suministro de gas natural, a través de la instalación de terminales de almacenamiento y regasificación en las costas del país, principalmente en la Costa del Pacífico, que permitan complementar la oferta nacional y disminuir la dependencia de las importaciones de Estados Unidos.
- Promover el fortalecimiento de las interconexiones con los Estados Unidos para manejar el balance operativo del sistema de gas natural.

Que, como resultado de la reestructuración del sector de gas natural y el inicio de operaciones de los Permissionarios, la Comisión debe concentrar sus esfuerzos en vigilar la consolidación de la industria y, para estos efectos, se requiere contar con los instrumentos que reflejen las necesidades cambiantes de la industria derivadas de las experiencias adquiridas, de manera que la regulación sienta las bases para promover la competencia en los mercados del gas y para que éstos operen en condiciones de suficiencia, eficiencia y competitividad.

Que, desde 1995, las condiciones de la industria del gas natural en México han evolucionado, ya que se cuenta con un número significativo de sistemas privados de transporte y distribución de gas natural, a la vez que se tiene mayor experiencia en el funcionamiento del mercado de este energético, por lo que se considera apropiado adaptar la regulación tarifaria, así como la correspondiente al traslado de precios a los Usuarios, a estas nuevas condiciones.

Que, dada la evolución de la industria del gas natural en México, la regulación de tarifas a través del ingreso máximo unitario ha perdido relevancia, toda vez que la experiencia indica que los actuales Permissionarios no requieren de mecanismos como el rebalanceo de tarifas que dicha regulación ofrece y, por el contrario, debido a sus características se ha convertido en un obstáculo para el desarrollo de los sistemas, principalmente de distribución.

Que, por lo anterior, se considera necesario establecer un esquema de regulación de tarifas máximas individuales sin que el nivel de éstas se encuentre sujeto al ingreso máximo unitario, lo que se traduce en una regulación más simplificada, a la vez que no impacta negativamente a los Permissionarios ni a los Usuarios ya que dichas tarifas se establecerán y ajustarán de forma equivalente a la actual.

Que, asimismo, la aplicación de la regulación tarifaria ha hecho evidente la necesidad de otorgar flexibilidad para proponer formas alternativas de aprobación de tarifas, así como para incorporar nuevos servicios con sus tarifas asociadas en cualquier momento, en beneficio de los propios Usuarios, sin que para ello se deba estar sujeto a los periodos quinquenales que actualmente marca la regulación.

Que, en términos del artículo 69-H de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, antes de la emisión de los actos administrativos a que se refiere el artículo 4 de dicha ley, se requerirá la presentación de una manifestación de impacto regulatorio (MIR) ante la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (Cofemer).

Que, mediante oficio número COFEME/04/1407, de fecha 8 de julio de 2004, la Cofemer emitió su dictamen final sobre la MIR relativa al proyecto de esta Directiva y señaló que se puede proceder a su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Que, no obstante lo anterior, la Comisión consideró necesario realizar ulteriores modificaciones al proyecto de Directiva con base en nuevos análisis realizados por la propia Comisión, así como en los comentarios y propuestas formulados por los permisionarios en materia de transporte, almacenamiento y distribución de gas natural.

Que, ante las nuevas modificaciones a que se refiere el Considerando anterior, la Comisión inició un nuevo trámite de MIR ante la Cofemer relativo exclusivamente a dichas modificaciones, y

Que, mediante oficio número COFEME/07/3261, de fecha 22 de noviembre de 2007, la Cofemer emitió su dictamen total, final, sobre la MIR relativa al proyecto de esta Directiva, y señaló que se puede proceder a su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Por lo anterior, y con fundamento en los artículos 4o., segundo párrafo, 9o., 14, fracción II y 16 de la Ley Reglamentaria del artículo 27 Constitucional en el Ramo del Petróleo; 1o., 2o., fracciones VI y VII, 3o., fracciones XIV y XXII, 4, y 11 de la Ley de la Comisión Reguladora de Energía; 1o., 3o., 4o., 8, 9, 12 y 69-H de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; y 1o., 2o., fracción V, 7, 81 a 88, 90, 91, 92, y 108, fracción II, del Reglamento de Gas Natural, esta Comisión Reguladora de Energía expide la **Directiva sobre la Determinación de Tarifas y el Traslado de Precios para las Actividades Reguladas en Materia de Gas Natural DIR-GAS-001-2007**.

México, Distrito Federal, a 17 de diciembre de 2007.- El Presidente, **Francisco J. Salazar Diez de Sollano**.- Rúbrica.- Los Comisionados: **Francisco José Barnés de Castro**, **Israel Hurtado Acosta**, **Noé Navarrete González**, **Rubén F. Flores García**.- Rúbricas.

**DIRECTIVA SOBRE LA DETERMINACION DE TARIFAS Y EL TRASLADO DE PRECIOS
PARA LAS ACTIVIDADES REGULADAS EN MATERIA DE GAS NATURAL
DIR-GAS-001-2007**

CONTENIDO

APARTADO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES

1. Alcance y Objetivos
2. Definiciones

APARTADO SEGUNDO. TARIFAS MAXIMAS DE TRANSPORTE Y DISTRIBUCION

3. Disposiciones Generales sobre Tarifas Máximas de Transporte y Distribución

Sección A. Componentes de las Tarifas Máximas Iniciales

4. Estructura de Tarifas
5. Composición de Cargos

Sección B. Modalidades de Tarifas Máximas Iniciales y Otros Cargos

6. Tarifas de Transporte por Región
7. Tarifas de Distribución por Presiones de Entrega y Rangos de Volumen
8. Tarifas y Requisitos del Servicio de Distribución con Comercialización
9. Tarifas Máximas de Servicios Interrumpibles
10. Otras Tarifas y Cargos
11. Penalizaciones

Sección C. Determinación y Aprobación de las Tarifas Máximas Iniciales, el Plan de Negocios y el Requerimiento de Ingresos

12. El Plan de Negocios y el Requerimiento de Ingresos
13. Revisión del Plan de Negocios
14. Determinación de una Rentabilidad Apropriada
15. Aprobación de las Tarifas Máximas Iniciales Posterior al Otorgamiento de un Permiso

Sección D. Ajuste Anual de Tarifas Máximas

- 16. Metodología General para el Ajuste Anual de las Tarifas Máximas
- 17. Índice de Inflación (Π)
- 18. Factor de Ajuste por Eficiencia (X)
- 19. Costos Trasladables a los Usuarios (Y)
- 20. Procedimiento de Ajuste Anual de las Tarifas Máximas
- 21. Obligación de Publicar Tarifas

Sección E. Revisión Quinquenal de Tarifas Máximas

- 22. Proceso de Revisión Quinquenal

Sección F. Aprobación y Ajustes Intraquinquenales de Tarifas

- 23. Establecimiento de Nuevos Servicios y sus Correspondientes Tarifas Máximas
- 24. Ajustes en tarifas máximas por erogaciones extraordinarias debidas a cambios de circunstancias no atribuibles a los Permisarios o por cambios en la normatividad aplicable

APARTADO TERCERO. SERVICIOS DE CONEXION

- 25. Disposiciones Generales Relativas a los Servicios de Conexión
- 26. Servicios de Conexión a Sistemas de Transporte
- 27. Servicios de Conexión a Sistemas de Distribución

APARTADO CUARTO. REGULACION DEL PRECIO MAXIMO POR LA COMERCIALIZACION DEL GAS

- 28. Precio Máximo por la Comercialización del Gas (PMC)
- 29. Precio Máximo de Adquisición
- 30. Esquemas para Mitigar la Volatilidad de Precios
- 31. Costos de Transporte y Almacenamiento
- 32. Costos por los Servicios de Entrega del Gas
- 33. Informes Semestrales de los Distribuidores
- 34. Revisión Semestral

APARTADO QUINTO. TARIFAS MAXIMAS DE ALMACENAMIENTO

- 35. Disposiciones Generales Relativas a las Tarifas de Almacenamiento

APARTADO SEXTO. TARIFAS CONVENCIONALES

- 36. Establecimiento de Tarifas Convencionales
- 37. Tarifas Mínimas

APARTADO SEPTIMO. SUPERVISION Y VERIFICACION DE TARIFAS

- 38. Supervisión de las Tarifas Máximas
- 39. Requerimientos de Información
- 40. Cuentas Separadas

APARTADO OCTAVO. DISPOSICIONES TRANSITORIAS**APARTADO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES****1. Alcance y Objetivos**

1.1 Esta Directiva establece las disposiciones y las metodologías para determinar las tarifas máximas aplicables al transporte, al almacenamiento y a la distribución de gas natural de conformidad con el Reglamento de Gas Natural.

1.2 La Directiva está orientada a determinar las tarifas máximas que podrán aplicar quienes realicen actividades reguladas al momento de determinar las contraprestaciones que se cobrarán a los Usuarios de transporte, almacenamiento y distribución, sin perjuicio del derecho de establecer o convenir precios y tarifas convencionales de acuerdo con las disposiciones de la legislación y de esta Directiva.

1.3 Esta Directiva se aplicará para determinar:

- I. Las tarifas máximas que deberán observar los titulares de permisos de distribución, transporte o almacenamiento de gas natural, en la prestación de sus servicios a los Usuarios;
- II. Las actualizaciones o ajustes de las tarifas antes mencionadas, y
- III. Los indicadores, referencias, parámetros, criterios y demás elementos relacionados con la determinación de tarifas por parte de la autoridad.

1.4 La Directiva responde a los objetivos siguientes:

- I. Propiciar que las actividades reguladas y la prestación de los servicios de la industria del gas natural se lleven a cabo de forma eficiente, conforme a principios de uniformidad, homogeneidad, regularidad, seguridad y continuidad.
- II. Promover la aplicación de tarifas adecuadas para los Usuarios en el transporte, almacenamiento y distribución de gas natural, de conformidad con los principios y criterios establecidos en la legislación y en el Reglamento de Gas Natural;
- III. Evitar prácticas que impliquen la discriminación indebida en la realización de las actividades reguladas;
- IV. Promover la competencia y el libre acceso a los servicios;
- V. Permitir que quienes realicen actividades reguladas en materia de gas natural obtengan una rentabilidad apropiada sobre sus activos;
- VI. Evitar los subsidios cruzados entre los servicios que presten quienes realizan actividades reguladas en materia de gas natural, y
- VII. Establecer condiciones y reglas que generen un marco regulatorio efectivo, predecible y transparente que ofrezca flexibilidad y no imponga cargas innecesarias a quienes realizan actividades reguladas en materia de gas natural.

2. Definiciones

Para los efectos de esta Directiva se entenderá por:

2.1 Almacenamiento o servicio de almacenamiento: La actividad de recibir gas en un punto del sistema y la entrega en uno o varios actos de una cantidad similar en el mismo punto o en otro contiguo del propio sistema, cuando el gas sea mantenido en depósito en instalaciones fijas distintas a los ductos.

2.2 Capacidad operativa: La cantidad máxima de gas por unidad de tiempo que puede ser conducida en un sistema de transporte o distribución considerando las condiciones normales de operación consignadas en las especificaciones técnicas que formen parte del título de permiso respectivo. La capacidad operativa puede ser inferior o igual a la capacidad máxima de diseño del sistema.

2.3 Cargo por capacidad: La porción de la tarifa, denominada en pesos por unidad, basada en la capacidad reservada por el Usuario para satisfacer su demanda en un periodo determinado.

2.4 Cargo por conexión: Cantidad que podrán aplicar los Permisionarios para recuperar el costo de interconexión de los Usuarios a su sistema. Este cargo es un monto fijo que se aplicará una sola vez, en una o varias exhibiciones, por punto de suministro.

2.5 Cargo por pérdidas operativas y gas combustible: El cargo que permite recuperar el costo en el que incurren los Transportistas por gas no contabilizado y pérdidas operativas en el sistema derivados de actividades de operación y mantenimiento y, en su caso, el costo del gas utilizado en sus estaciones de compresión.

2.6 Cargo por servicio: El cargo que, a elección de los Distribuidores, podrá aplicarse para recuperar los costos relacionados con actividades inherentes a la prestación del servicio, pero que son independientes a la cantidad de gas conducida, tales como la lectura y el mantenimiento de medidores, en su caso el mantenimiento de conexiones y otros. Dicho cargo es un monto fijo que se aplicará en cada periodo de facturación.

2.7 Cargo por uso: La porción de la tarifa, definida en pesos por unidad, basada en la prestación del servicio que refleja el uso del sistema de acuerdo con la cantidad de gas conducida o almacenada a cuenta del Usuario.

2.8 Comisión: La Comisión Reguladora de Energía.

2.9 Conexión estándar: Conjunto de tuberías, válvulas, medidores y accesorios apropiados para la conducción y entrega del gas desde las líneas del sistema de distribución hasta las instalaciones de aprovechamiento de los Usuarios finales. La conexión estándar tendrá una longitud de hasta 30 metros.

2.10 Condiciones generales para la prestación del servicio: El documento que establece las tarifas y los derechos y obligaciones de un Permisionario frente a los Usuarios.

2.11 CPI: El índice mensual de precios denominado "Consumer Price Index-All Urban Consumers Not Seasonally Adjusted" (Índice de Precios al Consumidor-Totalidad de Consumidores Urbanos, No Ajustado Estacionalmente), publicado por el "Bureau of Labor Statistics del Department of Labor" (Agencia de Estadísticas Laborales del Departamento del Trabajo) de los Estados Unidos de América.

2.12 Demanda máxima: Para el caso de la utilización de los sistemas, es la cantidad máxima diaria de gas natural conducida durante un periodo determinado. Cuando se refiere a un Usuario, es la cantidad máxima diaria de gas natural entregada durante un periodo determinado.

2.13 Demanda promedio: Para el caso de la utilización de los sistemas, es la cantidad promedio de gas natural conducida durante un periodo determinado. Cuando se refiere a un Usuario, es la cantidad promedio de gas natural entregada durante un periodo determinado.

2.14 Directiva de Contabilidad: Directiva de Contabilidad para las Actividades Reguladas en Materia de Gas Natural DIR/GAS/002/1996, publicada en el Diario Oficial de la Federación del 3 de junio de 1996.

2.15 Distribución o servicio de distribución: La actividad de recibir, conducir y entregar gas por medio de ductos dentro de una zona geográfica.

2.16 Distribución con comercialización: El servicio de distribución que incluye la adquisición de gas por parte del Distribuidor y su enajenación a Usuarios ubicados dentro de su zona geográfica de distribución.

2.17 Distribuidor: El titular de un permiso de distribución de gas natural.

2.18 Dólares: La moneda de curso legal de los Estados Unidos de América.

2.19 Ductos: Las tuberías e instalaciones para la conducción de gas.

2.20 Empresas reguladas: Las personas jurídicas titulares de permisos de transporte, almacenamiento y distribución de gas natural.

2.21 Factor de carga: Para el caso de la utilización de los sistemas, es la relación porcentual entre el flujo promedio y la capacidad operativa del sistema durante un periodo determinado. Cuando se refiere a un Usuario, es la relación entre su demanda promedio y su demanda máxima durante un periodo determinado.

2.22 Flujo: El volumen de gas, o su equivalente en unidades, que se recibe, conduce y entrega a través de un sistema en un periodo determinado.

2.23 Gas o Gas Natural: La mezcla de hidrocarburos compuesta primordialmente por metano.

2.24 Grupo tarifario: Conjunto de Usuarios con características comunes tales como el rango de volumen, la región del sistema, la presión de entrega o cualquier otro factor de diferenciación que apruebe la Comisión para efectos de distinguir las tarifas máximas de los Permisitarios.

2.25 INPC: El Índice Nacional de Precios al Consumidor mensual publicado por el Banco de México en el Diario Oficial de la Federación.

2.26 Lista de tarifas: El conjunto de tarifas máximas y sus componentes aprobadas por la Comisión a cada Permisionario de transporte, almacenamiento o distribución de gas natural.

2.27 Perfil de carga: El patrón de demanda de gas dentro de un periodo determinado, ya sea de un día o de un mes, a lo largo del año.

2.28 Perfil de carga estimado: La proyección de perfiles de carga típicos correspondientes a un grupo tarifario determinado.

2.29 Pérdidas operativas: Es la diferencia entre la cantidad de gas natural inyectada a un sistema y la cantidad extraída del mismo considerando las diferencias de medición que queden dentro del límite máximo establecido por la Comisión. En la medición de las pérdidas operativas no se considera el gas de empaque en los ductos o los desbalances que sean atribuibles directamente a un Usuario o grupo de Usuarios.

2.30 Permisionario: El titular de un permiso de transporte, almacenamiento o distribución.

2.31 Petróleos Mexicanos: Petróleos Mexicanos y cualquiera de sus organismos subsidiarios en los términos de su Ley Orgánica.

2.32 Periodo pico del sistema: El periodo o periodos en que el sistema se encuentra en el nivel más alto de uso.

2.33 Peso: Moneda de curso legal en los Estados Unidos Mexicanos.

2.34 Precio de transferencia del gas: El cargo máximo, definido en pesos por unidad, que emplearán los Permisarios para evaluar el costo de la adquisición de gas para balancear el sistema o para evaluar las pérdidas operativas en el caso de la distribución.

2.35 Precio máximo del gas objeto de venta de primera mano o Precio máximo del gas: El precio máximo que Petróleos Mexicanos puede cobrar por el gas natural objeto de venta de primera mano.

2.36 Precio máximo por la comercialización del gas (PMC): El cargo máximo, definido en pesos por unidad, que los Distribuidores podrán trasladar a los Usuarios por la venta de gas como parte del servicio de distribución con comercialización.

2.37 Precio máximo de adquisición (PMA): El cargo máximo por la compra de gas, definido en pesos por unidad, que el Distribuidor podrá transferir a los Usuarios del servicio de distribución con comercialización y que formará parte del PMC, en términos de la fracción I del artículo 90 del Reglamento.

2.38 Rango de volumen: El intervalo entre los niveles mínimo y máximo de gas conducido durante un periodo de tiempo determinado correspondiente a un grupo tarifario específico.

2.39 Región: La zona que comprende uno o varios tramos de un sistema de transporte en la que la tarifa máxima correspondiente a cada grupo tarifario es la misma en cualquier punto de entrega.

2.40 Reglamento: El Reglamento de Gas Natural.

2.41 Requerimiento de ingresos: La proyección de los ingresos necesarios para cubrir los costos adecuados de operación y mantenimiento aplicables al servicio, los impuestos, la depreciación y una rentabilidad razonable durante cada periodo quinquenal. El requerimiento de Ingresos constituye la base cuantitativa para el cálculo de las tarifas máximas iniciales de los Permisarios.

2.42 Servicio firme o en base firme: Modalidad de servicio de transporte, almacenamiento o distribución, que no puede ser objeto de reducciones o suspensiones, excepto bajo condiciones extraordinarias definidas en el permiso y en las Condiciones generales para la prestación del servicio correspondientes.

2.43 Servicio interrumpible o en base interrumpible: Modalidad de servicio de transporte, almacenamiento o distribución, en el que no se asegura al Usuario la disponibilidad de una capacidad fija del sistema y que puede ser objeto de reducciones o suspensiones por ambas partes sin que éstas incurran en responsabilidad.

2.44 Servicios de conexión: El conjunto de obras y servicios necesarios para conectar a los Usuarios con los sistemas de transporte, almacenamiento o distribución.

2.45 Sistema: El conjunto de ductos, compresores, reguladores, medidores y otros equipos e instalaciones para la conducción o el almacenamiento de gas.

2.46 Tarifa convencional: Los cargos pactados libremente por el Usuario y el Permisario para un servicio determinado, de conformidad con lo establecido en la presente Directiva.

2.47 Tarifa máxima: El conjunto de cargos unitarios máximos que un Permisario puede cobrar por los servicios de transporte, almacenamiento o distribución a cada grupo tarifario. Las tarifas máximas son aprobadas por la Comisión y resultan de ajustar las tarifas máximas iniciales mediante el índice de inflación, el tipo de cambio, el factor de eficiencia y los costos trasladables.

2.48 Tarifa máxima inicial: El valor de la tarifa máxima asociada a un grupo tarifario al inicio de cada periodo quinquenal de la prestación de los servicios. Las tarifas máximas iniciales son aprobadas por la Comisión con base en la propuesta de requerimiento de ingresos de los Permisarios.

2.49 Tarifa binómica: La tarifa que se integra de dos componentes representados por el cargo por capacidad y el cargo por uso correspondientes a la prestación del servicio a determinado grupo tarifario.

2.50 Tarifa monómica: La tarifa que se compone de un solo cargo que integra los costos fijos (relacionados con la capacidad del sistema) y los costos variables (relacionados con el uso del sistema) correspondientes a la prestación del servicio a determinado grupo tarifario, y que se aplica a las unidades de gas conducido.

2.51 Temporada abierta: El proceso abierto al público en general desarrollado por los Permisarios para poner a disposición de cualquier interesado la asignación y contratación de parte o la totalidad de la capacidad operativa de los sistemas de transporte, almacenamiento o distribución, en el cual se establecen las condiciones generales de contratación del servicio respectivo.

2.52 TIE: Promedio mensual de la Tasa de Interés Interbancaria de Equilibrio a 28 días publicada por el Banco de México en el Diario Oficial de la Federación.

2.53 Tipo de cambio: La equivalencia peso/dólar para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana publicada por el Banco de México en el Diario Oficial de la Federación.

2.54 Transporte o servicio de transporte: La actividad de recibir gas en un punto del sistema de ductos, conducirlo y entregarlo en un punto distinto del mismo sistema.

2.55 Transporte a contraflujo: El servicio de transporte que va contra el flujo del gas en el sistema tomando como referencia cualquiera de los puntos de origen definidos en las Condiciones generales para la prestación del servicio del Permisionario. Este servicio puede prestarse sin que ocurra un desplazamiento físico del gas.

2.56 Transportista: El Permisionario titular de un permiso de transporte otorgado por la Comisión.

2.57 Unidad: La cantidad de gas natural a las condiciones termodinámicas base definidas en las Normas Oficiales Mexicanas aplicables en la materia, que al quemarse en proporción estequiométrica con aire a las mismas condiciones de presión y temperatura, produce la energía térmica equivalente a un Gigajoule (1×10^9 joules).

2.58 Usuario: La persona que utiliza los servicios de un Permisionario.

2.59 Usuario final: La persona que adquiere gas para su consumo.

2.60 Venta de primera mano (VPM): La primera enajenación de gas de origen nacional que realice Petróleos Mexicanos a un tercero para su entrega en territorio nacional.

APARTADO SEGUNDO

TARIFAS MAXIMAS DE TRANSPORTE Y DISTRIBUCION

3. Disposiciones Generales sobre Tarifas Máximas de Transporte y Distribución

3.1 Las tarifas aplicables a los servicios de transporte y distribución están reguladas por una metodología para establecer límites máximos.

3.2 Los Permisionarios, al determinar las contraprestaciones que cobrarán a los Usuarios por la prestación de los servicios de transporte y distribución, deberán observar los límites máximos de cada tarifa y sus correspondientes cargos determinados de acuerdo con la presente Directiva, sin perjuicio de la facultad de los Permisionarios y los propios Usuarios de negociar tarifas convencionales de conformidad con el apartado Sexto.

3.3 La Comisión aprobará a los solicitantes de permiso y a los Permisionarios las tarifas máximas aplicables a los servicios de transporte y distribución de conformidad con los siguientes principios generales:

- I. Las tarifas máximas iniciales se calcularán y aprobarán a cada Permisionario:
 - a) Al momento de otorgar el permiso correspondiente, salvo en el supuesto contenido en el numeral 15 de la presente Directiva; y
 - b) Cada cinco años, mediante el procedimiento de revisión quinquenal previsto en esta Directiva, salvo lo dispuesto en la Sección F de esta Directiva;
- II. Las tarifas máximas iniciales se calcularán con base en el requerimiento de ingresos contenido en el plan de negocios que cada solicitante de permiso o Permisionario someta a la aprobación de la Comisión, para cada periodo quinquenal;
- III. Las tarifas máximas iniciales deberán reflejar la proporción del requerimiento de ingresos que corresponda a la prestación de los servicios a cada grupo tarifario;
- IV. La regulación de las tarifas máximas será aplicable a partir del momento en que el Permisionario inicie la prestación de los servicios; no obstante, la Comisión podrá realizar los ajustes de periodicidad necesarios a efecto de que las fechas del periodo quinquenal coincidan con las fechas de los ejercicios fiscales del Permisionario;
- V. Las tarifas máximas que la Comisión autorice a los Permisionarios se ajustarán anualmente de acuerdo con:
 - a) El índice de inflación establecido en el numeral 17 de esta Directiva para reflejar la inflación en México, la de Estados Unidos de América y las variaciones registradas en el tipo de cambio, y
 - b) Los costos trasladables conforme a lo dispuesto en el numeral 19;

- VI. A partir del segundo quinquenio las tarifas máximas aprobadas estarán sujetas al ajuste anual por el factor de eficiencia previsto en el numeral 18 de esta Directiva, y
- VII. Cada cinco años se llevará a cabo el procedimiento de revisión quinquenal previsto en esta Directiva, por medio del cual la Comisión aprobará a los Permisosarios un nuevo conjunto de tarifas máximas iniciales para cada uno de los grupos tarifarios.

3.4 Los lineamientos que seguirán los Permisosarios para establecer, y la Comisión para aprobar, las tarifas máximas, son los siguientes:

- I. Las tarifas máximas iniciales para los distintos grupos tarifarios, así como sus correspondientes cargos, deberán reflejar la proporción del requerimiento de ingresos inherente a la prestación de los servicios respectivos;
- II. Las tarifas máximas iniciales que los solicitantes de permiso o los Permisosarios presenten a la Comisión para su aprobación, así como su ajuste, deben establecerse de manera que:
 - a) No generen prácticas o efectos indebidamente discriminatorios;
 - b) No impliquen subsidios cruzados, y
 - c) Procuren la aplicación de cargos apropiados y estables para los Usuarios;
- III. Las tarifas máximas de transporte podrán variar por:
 - a) Región;
 - b) Distancia entre punto de origen y punto de destino, y
 - c) Rango de volumen;
- IV. Las tarifas máximas del servicio de distribución podrán variar de acuerdo con:
 - a) El rango de volumen, y
 - b) La presión de entrega de cada grupo tarifario.

3.5 El establecimiento de las tarifas máximas conforme se establece en la presente Directiva no garantizará que los Permisosarios obtengan los ingresos esperados ni los sujetará a obtener una rentabilidad específica.

3.6 Las tarifas máximas no tendrán efectos retroactivos ni ajustes compensatorios respecto de los resultados obtenidos en quinquenios anteriores como resultado de las revisiones quinquenales a que se refiere la fracción VII de la disposición 3.3 anterior.

3.7 Los Permisosarios deberán desglosar en su facturación cada uno de los cargos aplicables a los diferentes servicios.

3.8 Los Permisosarios deberán identificar en su contabilidad los costos atribuibles a la prestación del servicio a cada grupo tarifario.

3.9 La Comisión podrá considerar criterios no previstos en esta Directiva en la aprobación de las tarifas máximas iniciales y otros cargos asociados con la prestación de los servicios regulados, siempre y cuando los solicitantes acrediten que dichos criterios permiten reflejar de manera más apropiada, al menos, los elementos siguientes:

- I. Su estructura de costos;
- II. Las condiciones de mercado en las que opera, y
- III. Las características de su sistema.

Sección A

Componentes de las Tarifas Máximas Iniciales

4. Estructura de Tarifas

4.1 Las tarifas máximas para los servicios de transporte y de distribución se clasifican y se componen de los cargos máximos que se especifican a continuación:

- I. Las tarifas máximas de transporte y distribución en base firme serán tarifas binómicas y estarán compuestas por los siguientes conceptos:
 - a) Cargo por capacidad, y
 - b) Cargo por uso;

- II. Las tarifas máximas de los servicios de transporte y distribución en base interrumpible, así como del servicio de distribución con comercialización serán tarifas monómicas.

La Comisión podrá aceptar una estructura de tarifas para servicios en base interrumpible distinta a la señalada cuando ello refleje de mejor manera las características de operación del Permisionario, y siempre que éste demuestre que la aplicación de tales tarifas no impone cobros innecesarios a los Usuarios de estos servicios.

5. Composición de Cargos

5.1 Los cargos que componen las tarifas máximas se establecerán bajo los criterios siguientes:

- I. El cargo por capacidad tiene como finalidad permitir recuperar los costos fijos que forman parte del requerimiento de ingresos asignado al grupo tarifario que corresponda; y representa la contraprestación a pagar por la capacidad reservada por el Usuario en el sistema para satisfacer su demanda en un periodo determinado, expresada en pesos por unidad;
- II. El cargo por uso tiene el objetivo de permitir la recuperación de los costos variables que forman parte del requerimiento de ingresos correspondiente al grupo tarifario respectivo; y representa la contraprestación a pagar por el uso del sistema, calculada con base en la cantidad de gas conducida a cuenta del Usuario, expresado en pesos por unidad, y
- III. La tarifa monómica de los servicios interrumpibles, así como del servicio de distribución con comercialización, integra los costos fijos y variables relacionados con la capacidad y uso del sistema, respectivamente, de acuerdo con la proporción del requerimiento de ingresos que corresponda a cada grupo tarifario; y se aplicará a la cantidad de gas conducida a cuenta del Usuario, expresado en pesos por unidad.

5.2 Los cargos por capacidad que forman parte de las tarifas máximas iniciales de los servicios de transporte y de distribución se deberán calcular con base en la capacidad requerida para prestar los servicios durante el periodo pico del sistema a cada grupo tarifario, durante el quinquenio respectivo.

5.3 La Comisión podrá autorizar que el cargo por capacidad se determine con un factor de utilización de la capacidad diferente al señalado en el numeral anterior cuando el Permisionario o el solicitante de un permiso demuestre que ello se justifica en términos de eficiencia en función de la proyección de demanda máxima, del factor de carga y de las circunstancias específicas de operación durante la vida remanente del sistema.

Al efecto, se deberá acreditar que existe una relación adecuada, de acuerdo con la práctica común en la industria, entre la capacidad operativa y su utilización en el periodo pico del sistema. Asimismo, se deberá evitar el sobredimensionamiento injustificado de la capacidad operativa del sistema que pueda resultar en cargos por capacidad excesivos y en un indebido perjuicio de los Usuarios.

5.4 Cada solicitante de permiso o Permisionario definirá el periodo pico del sistema, el cual deberá reunir los siguientes elementos:

- I. Estar relacionado con los periodos y duración históricos de la demanda máxima del sistema, cuando tal información exista, y
- II. Estar relacionado con los datos del perfil de carga estimado por grupo tarifario cuando la información histórica sobre el perfil de carga no esté disponible o no sea relevante para algún sistema en particular.

5.5 La capacidad utilizada en el periodo pico del sistema se calculará mediante lecturas de los medidores, o a falta de éstas, mediante perfiles de carga estimados y flujos anuales.

5.6 Los Permisionarios desarrollarán una metodología detallada para calcular la utilización máxima diaria de la capacidad en el periodo pico del sistema. Esta metodología deberá asegurar que no haya sesgo en el cálculo de la utilización máxima diaria.

5.7 Los Permisionarios definirán, en las Condiciones generales para la prestación del servicio, las características y especificaciones que observarán para establecer los perfiles de carga para la integración de los grupos tarifarios.

5.8 En la definición de los perfiles de carga estimados los Permisionarios deberán considerar, entre otros aspectos, los siguientes:

- I. La simplicidad de su aplicación;
- II. La utilización histórica o, en su caso, la estimada, del sistema en el periodo pico del mismo, y
- III. Las mediciones o, en su caso, las estimaciones de los flujos anuales para los diferentes grupos tarifarios.

5.9 Los cargos por uso deben reflejar el flujo de gas proyectado para cada grupo tarifario, durante el periodo quinquenal respectivo.

Sección B

Modalidades de Tarifas Máximas Iniciales y Otros Cargos

6. Tarifas de Transporte por Región

6.1 Los Transportistas podrán proponer diferentes tarifas máximas iniciales para las distintas regiones de su sistema. En este caso, dichas tarifas se determinarán con base en el requerimiento de ingresos imputable a las distintas regiones en función de la distancia recorrida y la capacidad operativa garantizable en cada región.

6.2 Los cargos por capacidad correspondientes a las tarifas máximas iniciales para cada región del sistema se establecerán con base en criterios tales como:

- I. Distancia de conducción del gas (pesos por unidad por kilómetro);
- II. Regiones recorridas (pesos por unidad por región);
- III. Ruta de menor costo (pesos por unidad por trayecto), y
- IV. Puntos de inyección y de extracción en el sistema de transporte (pesos por unidad por trayecto).

6.3 Las diferencias relativas entre los cargos que componen las tarifas máximas iniciales que establezca el Permisionario para las distintas regiones de su sistema deberán reflejar:

- I. Las diferencias en el costo incremental promedio entre las regiones, o
- II. Las diferencias en el costo marginal de largo plazo entre las regiones.

6.4 La metodología utilizada por el Transportista para establecer tarifas máximas iniciales diferenciadas por región deberá ser aprobada por la Comisión. En su aprobación, se verificará que las diferencias relativas de los cargos por capacidad se establezcan a través de procedimientos que:

- I. Sean transparentes;
- II. Reflejen las diferencias en los costos relativos a que se refiere el párrafo anterior, y
- III. Promuevan la estabilidad en los cargos.

6.5 Cuando los Transportistas establezcan diferentes cargos por uso para cada región de su sistema, deberán justificar los cargos en función de las diferencias en los costos correspondientes.

7. Tarifas de Distribución por Presiones de Entrega y Rangos de Volumen

7.1 Los Permisionarios, al proponer las tarifas máximas iniciales de los servicios de distribución, deberán:

- I. Reflejar los costos de la prestación del servicio para los diferentes grupos tarifarios, y
- II. Evitar la discriminación indebida y los subsidios cruzados entre los Usuarios del servicio de distribución.

7.2 Los Distribuidores deberán proponer las tarifas máximas iniciales para el servicio de distribución de acuerdo con el rango de volumen que asigne a cada grupo tarifario. Adicionalmente, podrán establecer diferencias tarifarias de acuerdo con la presión de entrega, en cuyo caso las tarifas máximas iniciales para cada presión de entrega se propondrán también por rango de volumen.

7.3 Los Distribuidores deberán presentar a la Comisión, para su aprobación, la metodología empleada para establecer las tarifas máximas iniciales diferenciadas por rangos de volumen o presiones de entrega. Dicha metodología deberá reunir los requisitos siguientes:

- I. Ser transparente y sencilla de aplicar;
- II. Reflejar las diferencias en los costos relativos, e
- III. Implicar el menor impacto en la estabilidad de los cargos.

7.4 Cuando los Distribuidores propongan tarifas máximas iniciales distintas para diferentes áreas de sus sistemas, por causas distintas a las que se describen en esta sección, deberán justificarlas en función de las diferencias en los costos y someterlas a la aprobación de la Comisión.

8. Tarifas y Requisitos del Servicio de Distribución con Comercialización

8.1 En la determinación de las tarifas máximas del servicio de distribución con comercialización el Distribuidor deberá considerar la segmentación de la demanda en el mercado al definir a los grupos tarifarios.

8.2 Los Distribuidores deberán acreditar ante la Comisión que:

- I. Las tarifas máximas iniciales correspondientes reflejan los requerimientos de capacidad de los diferentes grupos tarifarios durante el periodo pico del sistema de distribución, y
- II. Los cargos por capacidad y por uso implícitos son los mismos que los cargos correspondientes al servicio de distribución en base firme para grupos tarifarios con rangos de volumen y presiones de entrega similares.

8.3 Los Permissionarios que presten el servicio de distribución con comercialización estarán obligados a:

- I. Reservar capacidad de transporte y capacidad de almacenamiento, en su caso, suficientes para los Usuarios de este servicio, sin que incurran en el traslado de costos excesivos e injustificados a dichos Usuarios, y
- II. Garantizar la capacidad diaria máxima requerida en su sistema de distribución considerando el periodo pico de dicho sistema, de forma que se asegure la satisfacción de la demanda máxima de estos Usuarios.

Los Distribuidores deberán acreditar ante la Comisión los puntos anteriores.

9. Tarifas Máximas de Servicios Interrumpibles

9.1 Cualquier Permissionario o solicitante de un permiso que ofrezca servicios interrumpibles deberá someter a la aprobación de la Comisión las tarifas máximas iniciales específicas por estos servicios.

9.2 Los Permissionarios deberán ofrecer servicios interrumpibles cuando:

- I. Las solicitudes de reserva de capacidad excedan la capacidad disponible, o
- II. Los cuellos de botella en el sistema puedan resolverse mediante servicios interrumpibles.

9.3 Los Permissionarios no estarán obligados a prestar servicios interrumpibles cuando la capacidad de sus sistemas no esté totalmente reservada.

9.4 Las tarifas máximas para servicios interrumpibles deberán ser inferiores a la correspondiente tarifa máxima del servicio en base firme respectivo, suponiendo un factor de carga de cien por ciento, de acuerdo con lo siguiente:

- I. En el caso de Transportistas, las tarifas máximas iniciales de servicios interrumpibles serán inferiores a la tarifa máxima inicial para el servicio en base firme correspondiente, y
- II. En el caso de Distribuidores, las tarifas máximas iniciales de servicios interrumpibles para cada presión de entrega y rango de volumen serán inferiores a la tarifa máxima inicial del servicio en base firme para la presión de entrega y rango de volumen correspondientes.

9.5 Cuando los Permissionarios ofrezcan servicios interrumpibles deberán asegurarse de que los Usuarios:

- I. Dispongan de las instalaciones y el equipo necesarios para un adecuado control de las disminuciones o interrupciones del servicio en forma segura, y
- II. Tengan la posibilidad de medir las disminuciones o interrupciones diarias.

9.6 Cuando se ofrezcan servicios en base interrumpible utilizando la capacidad reservada que no esté siendo utilizada por los Usuarios del servicio en base firme, la Comisión podrá permitir que el Permissionario retenga parte de los ingresos derivados de prestar el servicio interrumpible, pero deberá reintegrar el resto de dichos ingresos a los Usuarios del servicio en base firme cuya capacidad reservada no utilizada sea objeto del servicio interrumpible.

Para estos efectos, el Permissionario deberá obtener previamente la aprobación de la Comisión respecto de los métodos que empleará para el reintegro de ingresos, así como para determinar los montos del mismo, los cuales deberán estar consignados en las Condiciones generales para la prestación del servicio. Dichos métodos de reintegro de ingresos deberán satisfacer los requisitos siguientes:

- I. Generar una distribución apropiada de los ingresos entre los Usuarios y el propio Permissionario, sin que este último se beneficie con ingresos excesivos, y
- II. Distribuir los ingresos a prorrata de acuerdo con la capacidad no utilizada por cada uno de los Usuarios del servicio en base firme.

10. Otras Tarifas y Cargos

10.1 Cuando los Permisarios ofrezcan servicios adicionales a los mencionados en esta Directiva que se encuentren directamente relacionados con el transporte, el almacenamiento o la distribución de gas natural, dichos servicios y sus correspondientes tarifas y cargos deberán estar incluidos en las Condiciones Generales para la prestación del servicio. Asimismo, la tarifa máxima inicial o los cargos máximos iniciales correspondientes deberán ser aprobados por la Comisión, salvo en los casos en los que esta Directiva expresamente establezca otro esquema para su determinación.

10.2 En su caso, las tarifas máximas o cargos máximos para los servicios adicionales a que se refiere la disposición inmediata anterior deberán reflejar la estimación de los costos inherentes a la prestación del servicio, y la base para su cálculo deberá incluirse dentro del plan de negocios y el requerimiento de ingresos a que se refiere el numeral 12 siguiente.

A. Transporte

10.3 Los Transportistas podrán aplicar un cargo por la interconexión a sus sistemas. Dichos cargos se determinarán en conformidad con las disposiciones a que se refiere el apartado Tercero, numeral 26, de esta Directiva.

10.4 Los Transportistas podrán solicitar a la Comisión la aprobación de un cargo máximo por pérdidas operativas y gas combustible que permita recuperar el costo en el que incurran por:

- I. El gas no contabilizado y las pérdidas operativas en el sistema derivados de actividades de operación y mantenimiento, y
- II. El gas utilizado en la operación de sus instalaciones de compresión, en su caso.

El cargo máximo por pérdidas operativas y gas combustible deberá ser justificado por el Transportista mediante un análisis técnico de la operación y las particularidades de su sistema y deberá reflejar prácticas operativas eficientes de la industria. Dicho cargo máximo se establecerá como un porcentaje respecto de la cantidad de gas transportada en cada trayecto del sistema y se cobrará en especie.

B. Distribución

10.5 Los Distribuidores podrán solicitar la aprobación de cargos por conexión y por servicio. En su caso, dichos cargos se determinarán en conformidad con las disposiciones a que se refiere el apartado Tercero, numeral 27, de esta Directiva.

11. Penalizaciones

11.1 Los Permisarios podrán establecer, en las Condiciones generales para la prestación del servicio, los mecanismos de penalización a los Usuarios de los servicios de transporte y de distribución simple para los casos en que:

- I. El uso de capacidad exceda aquel que haya sido confirmado por el Permisario de acuerdo con los procedimientos que al efecto se establezcan en las Condiciones generales para la prestación del servicio;
- II. El flujo de gas recibido por el Usuario en el punto de entrega del sistema difiera del flujo de gas entregado por el Usuario en el punto de recepción, o
- III. El flujo de gas entregado por el Usuario en el punto de recepción del sistema difiera del flujo de gas que haya sido previamente confirmado por el Permisario al Usuario.

11.2 Los Permisarios bonificarán anualmente entre sus Usuarios el ingreso que reciban por concepto de penalizaciones, descontando el costo en que hubiesen incurrido como resultado de las desviaciones en el uso de la capacidad por parte de los Usuarios a que se refiere la disposición anterior. Si la capacidad operativa del sistema no está completamente reservada, el Permisario podrá conservar la porción de los ingresos por penalización identificados con la capacidad no reservada. El procedimiento para cumplir con lo anterior deberá quedar establecido en las Condiciones generales para la prestación del servicio.

11.3 Las penalizaciones que cobren los Permisarios podrán incluir el costo de la adquisición de gas para balancear el sistema.

11.4 Los Permisarios deben presentar a la Comisión, dentro de los primeros 4 meses de cada año, un informe del año previo con información mensual de los ingresos derivados de las penalizaciones cobradas a los Usuarios, así como los montos reintegrados por este concepto.

11.5 Como regla general, los Distribuidores no podrán trasladar a los Usuarios del servicio de distribución con comercialización el pago de penalizaciones en que incurran por una utilización de la capacidad distinta a la reservada o confirmada en los sistemas de transporte, almacenamiento y distribución. El traslado de dichas penalizaciones sólo será admitido cuando el mismo sea previamente pactado con aquellos Usuarios específicos cuyo perfil de carga sea susceptible de generar desbalances sujetos a penalización.

Sección C
Determinación y Aprobación de las Tarifas Máximas Iniciales,
el Plan de Negocios y el Requerimiento de Ingresos

12. El Plan de Negocios y el Requerimiento de Ingresos

12.1 Los Permisos o solicitantes de permiso someterán a la aprobación de la Comisión su propuesta de tarifas máximas iniciales aplicables a cada grupo tarifario. Dichas tarifas se calcularán con base en la proporción del requerimiento de ingresos que corresponda a la prestación de los servicios a cada grupo tarifario de acuerdo con el plan de negocios correspondiente al periodo quinquenal respectivo.

12.2 La determinación y aprobación de las tarifas máximas iniciales se realizará mediante la revisión y aprobación del plan de negocios que proponga y justifique debidamente cada Permisario o solicitante de permiso, el cual contendrá:

- I. El valor de la base de los activos de la empresa, de acuerdo con la Directiva de Contabilidad y utilizando las normas de información financiera para la reexpresión de costos y la revaluación de activos aplicables en México;
- II. El monto y el programa de las inversiones estrictamente necesarias para operar en términos adecuados de seguridad y eficiencia, planeadas para el periodo de cinco años y los cinco años posteriores, identificando las inversiones en reposición de activos y nuevas instalaciones;
- III. El plan de financiamiento anualizado correspondiente al desarrollo del programa de inversiones y otros gastos inherentes a la prestación del servicio para el periodo de cinco años y los cinco años posteriores, incluyendo la evolución de la estructura de capital propuesta;
- IV. El requerimiento de ingresos proyectado para el periodo de cinco años y de los tres años subsecuentes a que se refiere la disposición 12.3 siguiente, identificando la proporción de éste que corresponda a la prestación de los servicios a cada uno de los distintos grupos tarifarios;
- V. La identificación de las proporciones del requerimiento de ingresos afectadas por:
 - a) La inflación en México;
 - b) La inflación en Estados Unidos de América, y
 - c) Las variaciones en el tipo de cambio;
- VI. La identificación de los costos fijos y variables dentro del requerimiento de ingresos y la forma en que asignará cada rubro que compone dicho requerimiento a los cargos por capacidad y por uso;
- VII. Las proyecciones de utilización anual de la capacidad por grupo tarifario para el periodo de cinco años y los tres años subsecuentes;
- VIII. Las proyecciones del flujo de gas a conducir por grupo tarifario durante el periodo de cinco años y los tres años subsecuentes;
- IX. El número proyectado de Usuarios desglosado por grupo tarifario para el periodo de cinco años y los tres años subsecuentes;
- X. La información histórica de los cinco años anteriores relativa a los costos y gastos incurridos, en su caso, y
- XI. La información histórica de los cinco años anteriores, desglosada por grupo tarifario, relativa al volumen conducido total, al volumen conducido en el periodo pico del sistema, la utilización de la capacidad y el número de Usuarios, en su caso.

12.3 El requerimiento de ingresos a que se refiere la fracción IV del numeral anterior constituye la proyección de los ingresos que el Permisario estima necesarios para cubrir los costos, los impuestos, la depreciación, la rentabilidad razonable y demás obligaciones inherentes a la prestación de los servicios durante el periodo quinquenal correspondiente. El requerimiento de ingresos comprende:

- I. La proyección de costos justificados y prudentes inherentes a la prestación de los servicios, tales como:
 - a) Los costos de operación y mantenimiento, y
 - b) Los gastos generales de administración y ventas;
- II. La depreciación de la base de activos congruente con el programa de inversiones que propongan los Permisarios en su plan de negocios, acorde con la normatividad aplicable y los estándares de la industria;

- III. La mejor estimación posible de los impuestos con base en los resultados proyectados en términos de la legislación aplicable, que resulten congruentes con la situación financiera y fiscal de la empresa y considerando únicamente las actividades sujetas a regulación, sin incluir otros servicios no regulados o la consolidación de resultados financieros con otras empresas controladoras o controladas;
- IV. La estimación de otras contribuciones a cargo del Permisionario necesarias para la prestación de los servicios, tales como el pago de derechos y aprovechamientos, y
- V. El costo promedio ponderado del capital razonable, justificado y congruente con el plan de financiamiento a que se refiere la disposición 12.2, fracción III, anterior, tomando en cuenta:
 - a) La rentabilidad esperada;
 - b) El costo de la deuda con vencimientos a un año o más sobre la fecha de emisión;
 - c) El costo del capital contable;
 - d) En su caso, el costo de las acciones preferenciales, y
 - e) El costo de otros instrumentos financieros.

12.4 Toda la información del plan de negocios que se presente para diferentes periodos de tiempo y corresponda a valores monetarios, deberá expresarse en pesos sin ajustes por inflación o variaciones en el tipo de cambio.

12.5 La información del plan de negocios, incluyendo la del requerimiento de ingresos, deberá presentarse de manera desglosada de acuerdo con la asignación que corresponda a cada grupo tarifario, identificando específicamente:

- I. Los rubros y valores que sean directamente atribuibles a la prestación de los servicios a cada grupo tarifario, y
- II. Los montos comunes que se asignarán entre todos los grupos tarifarios.

12.6 El plan de negocios debe incluir también los criterios y metodologías utilizados en la desagregación y la asignación de activos, costos y gastos comunes, tomando como base los factores que dan origen a los costos y gastos, tales como:

- I. Las unidades de gas que se estima conducir para cada grupo tarifario;
- II. El número de Usuarios por grupo tarifario;
- III. El factor de carga;
- IV. La distancia entre trayectos del sistema, y
- V. El costo relativo del servicio específico comparado con el requerimiento de ingresos total.

12.7 Los criterios de desagregación y asignación de activos, costos y gastos comunes, así como los valores resultantes, permanecerán sin cambio a lo largo de cada periodo quinquenal.

12.8 El modelo y la memoria de cálculo empleados en el requerimiento de ingresos y en la derivación de las tarifas máximas iniciales deberá presentarse en formatos impresos y electrónicos. En su caso, los Permisionarios deberán sujetarse a los formatos que al efecto determine la Comisión.

12.9 La Comisión podrá solicitar en todo momento información adicional y especificar el formato en que se presentará dicha información.

13. Revisión del Plan de Negocios

13.1 El Permisionario o, en su caso, el solicitante de un permiso, deberá acreditar ante la Comisión que el plan de negocios y la propuesta de requerimiento de ingresos cumple con los criterios siguientes:

- I. Incluye únicamente activos, costos y demás aspectos relacionados con la prestación de los servicios regulados;
- II. Incorpora los ajustes necesarios para obtener los valores reexpresados, en su caso;
- III. Realiza los ajustes adecuados por depreciación, y
- IV. Considera la viabilidad del proyecto en función de las condiciones de mercado en las que opera.

13.2 La Comisión revisará el plan de negocios presentado por el Permisionario para analizar y valorar los siguientes aspectos:

- I. Su congruencia interna, así como con parámetros internacionales y nacionales de la industria y las proyecciones de Permisionarios en condiciones similares;

- II. Su relación con las tendencias de la industria, así como tendencias históricas del Permisionario, en su caso, y
- III. El nivel de utilización de la capacidad del sistema.

14. Determinación de una Rentabilidad Apropia

14.1 Los Permisionarios y los solicitantes de un permiso deberán incorporar dentro de la información relativa a su plan de negocios una explicación detallada de la propuesta del costo promedio ponderado del capital incorporado en el requerimiento de ingresos, así como de cada uno de los componentes de dicho costo.

En su propuesta de costo promedio ponderado del capital aplicable al proyecto, el Permisionario deberá acreditar ante la Comisión que la estructura de capital, la tasa de rentabilidad y los costos de endeudamiento propuestos, reflejan una práctica financiera eficiente y razonable, son comparables con las mejores prácticas nacionales e internacionales en la industria del gas natural y son congruentes con los riesgos asociados al desarrollo y operación del sistema de que se trate, así como con las condiciones del mercado en el que presta o prestará el servicio.

14.2 En la aprobación del costo promedio ponderado del capital propuesto, la Comisión tomará como referencia los parámetros que reflejen una práctica eficiente de financiamiento de proyectos de inversión en la industria del gas natural, para lo cual considerará:

- I. La congruencia del financiamiento propuesto en función de las características del proyecto específico;
- II. La estructura de financiamiento de empresas eficientes en la industria de gas natural;
- III. El costo de oportunidad del capital considerando:
 - a) La rentabilidad de empresas similares en México y en otros países;
 - b) El riesgo país, y
 - c) El perfil de riesgos específico del proyecto de que se trate;
- IV. Las condiciones de financiamiento prevalecientes en los mercados de dinero y de capitales a nivel nacional e internacional;
- V. El costo de financiamiento eficiente de proyectos similares en condiciones similares;
- VI. La estructura de capital vigente en los estados financieros más recientes de la empresa, en su caso;
- VII. El comportamiento histórico de la estructura de capital real del Permisionario, respecto de la estructura de capital aprobada en periodos quinquenales previos, en su caso, y
- VIII. Otros factores que la Comisión considere apropiados a efecto de establecer un costo de capital adecuado y razonable.

14.3 Para efectos de la determinación de tarifas a que se refiere esta Directiva, la Comisión verificará, en su caso, la congruencia del plan de financiamiento propuesto por el Permisionario a que se refiere la disposición 12.2, fracción III, de esta Directiva, respecto de la estructura de capital contenida en sus estados financieros.

La Comisión podrá considerar un Plan de Negocios que contenga una estructura de capital distinta a la reflejada en sus estados financieros, siempre que el Permisionario demuestre que la estructura de capital propuesta refleja de mejor manera el perfil de riesgos del proyecto de que se trate y resulta en una rentabilidad justa y razonable.

14.4 En su evaluación, la Comisión empleará medidas y técnicas de análisis de riesgo financiero utilizados comúnmente en la industria, tales como el Costo Promedio Ponderado del Capital, el Modelo de Fijación de Precios en el Mercado de Capital y el Modelo de Crecimiento de los Dividendos, referentes del costo financiero de proyectos similares, así como cualquier otra información o metodología que estuviese disponible y fuese generalmente aceptada para estos fines.

14.5 El Permisionario deberá informar anualmente a la Comisión sobre el cumplimiento del plan de financiamiento a que se refiere la fracción III de la disposición 12.2 anterior. En caso de presentarse desviaciones significativas en la estructura de capital respecto de la establecida en dicho plan, el Permisionario deberá hacer este hecho del conocimiento de la Comisión y deberá justificar y acreditar las desviaciones incurridas.

La Comisión evaluará la información que al efecto presente el Permisionario y, en su caso, determinará los ajustes en las tarifas máximas que resulten procedentes cuando las desviaciones antes referidas sean atribuibles al propio Permisionario, resulten en ganancias injustificadas en su favor y no generen mejores condiciones para los Usuarios.

15. Aprobación de las Tarifas Máximas Iniciales Posterior al Otorgamiento de un Permiso

15.1 La Comisión, considerando que circunstancias específicas pueden afectar inusualmente el perfil de riesgos y la certidumbre en la proyección de costos de determinados proyectos, podrá, a solicitud de parte, diferir la aprobación de las tarifas máximas iniciales para que ésta se realice con posterioridad al otorgamiento del permiso respectivo, a cuyo efecto la Comisión evaluará dicha solicitud para resolver sobre su procedencia. Para ello, se deberá observar lo siguiente:

- I. Los interesados deben presentar, junto con su solicitud de permiso:
 - a) La justificación detallada para diferir la aprobación de las tarifas máximas iniciales, y
 - b) El modelo para el cálculo de las tarifas máximas iniciales señalando todos los conceptos que integrarán el requerimiento de ingresos respectivo;
- II. Los conceptos del requerimiento de ingresos deberán presentarse con valores indicativos a efecto de que la Comisión pueda evaluar el funcionamiento del modelo señalado, sin que estos valores sean considerados como definitivos;
- III. La Comisión, en su caso, otorgará el permiso y aprobará la metodología de tarifas y el modelo tarifario, sin que dicha aprobación implique la autorización de las tarifas máximas iniciales que el Permissionario presente posteriormente;
- IV. Los valores definitivos de los conceptos del requerimiento de ingresos y las tarifas máximas iniciales serán presentados por el Permissionario para aprobación de la Comisión una vez que éste cuente con la información técnica y de costos suficiente con la que dará inicio al programa de ingeniería de detalle, procura y construcción de su sistema, y
- V. El incumplimiento en la entrega de los valores definitivos a que se refiere el inciso anterior implicará la inexistencia de tarifas máximas iniciales para la prestación del servicio, y dará lugar al supuesto de falta de ejercicio de los derechos que el permiso otorga.

15.2 La Comisión evaluará y, en su caso, aprobará el requerimiento de ingresos y las tarifas máximas iniciales en los términos de esta Directiva.

15.3 El Permissionario no podrá iniciar la prestación de los servicios hasta no contar con la aprobación de las tarifas máximas iniciales.

Sección D

Ajuste Anual de Tarifas Máximas

16. Metodología General para el Ajuste Anual de las Tarifas Máximas

16.1 A partir del segundo año de cada periodo quinquenal, los cargos que componen las tarifas máximas aplicables anualmente se determinarán con base en los ajustes de conformidad con las siguientes fórmulas:

- I. Límite superior para el cargo por capacidad:

$$CC_{i,t} = \left[1 + \left(\frac{\Pi_t - X_t}{100} \right) \right] CCI_{i,t-1} + Y_{i,t}^c$$

Donde

$CC_{i,t}$ es límite máximo del cargo por capacidad que forma parte de la tarifa máxima del grupo tarifario i , vigente en el año t (pesos/unidad);

Π_t es el índice de inflación aplicable en el año t , calculado conforme al numeral 17 siguiente, donde Π_1 es igual a cero (porcentaje);

X_t es el factor de ajuste por eficiencia aplicable en el año t , el cual se determinará conforme al numeral 18 del presente capítulo (porcentaje);

$CCI_{i,t-1}$ es el valor del cargo por capacidad que forma parte de la tarifa máxima inicial para el grupo tarifario i ($CCI_{i,0}$), ajustado por el factor $(\Pi_t - X)$ entre el primer año y el año $t-1$ dentro del quinquenio correspondiente (pesos/unidad), y

$Y_{i,t}^c$ es el factor unitario de costos trasladables que se adicionará al cargo por capacidad correspondiente a la tarifa máxima del grupo tarifario i en el año t , calculado conforme al numeral 19 siguiente (pesos/unidad).

II. Límite superior para el cargo por uso:

$$CU_{i,t} = \left[1 + \left(\frac{\Pi_t - X_t}{100} \right) \right] CUI_{i,t-1} + Y_{i,t}^u$$

Donde

$CU_{i,t}$ Es límite máximo del cargo por uso que forma parte de la tarifa máxima del grupo tarifario i , vigente en el año t (pesos/unidad);

Π_t es el índice de inflación aplicable en el año t , calculado conforme al numeral 17 siguiente, donde Π_1 es igual a cero (porcentaje);

X_t es el factor de ajuste por eficiencia aplicable en el año t , el cual se determinará conforme al numeral 18 del presente capítulo (porcentaje);

$CUI_{i,t-1}$ es el valor del cargo por uso que forma parte de la tarifa máxima inicial para el grupo tarifario i ($CCI_{i,0}$), ajustado por el factor $(\Pi_t - X)$ entre el primer año y el año $t-1$ dentro del quinquenio correspondiente (pesos/unidad), y

$Y_{i,t}^u$ es el factor unitario de costos trasladables que se adicionará al cargo por uso correspondiente a la tarifa máxima del grupo tarifario i en el año t , calculado conforme al numeral 19 siguiente (pesos/unidad).

III. Límite superior de las tarifas por servicios de transporte o distribución en base interrumpible, o bien del servicio de distribución con comercialización, según corresponda:

$$TM_{i,t} = \left[1 + \left(\frac{\Pi_t - X_t}{100} \right) \right] TMI_{i,t-1} + Y_{i,t}^u$$

Donde

$TM_{i,t}$ Es la tarifa máxima por servicios de transporte o distribución en base interrumpible, o bien del servicio de distribución con comercialización, según corresponda, del grupo tarifario i , vigente en el año t (pesos/unidad);

Π_t es el índice de inflación aplicable en el año t , calculado conforme al numeral 17 siguiente, donde Π_1 es igual a cero (porcentaje);

X_t es el factor de ajuste por eficiencia aplicable en el año t , el cual se determinará conforme al numeral 18 del presente capítulo (porcentaje);

$TMI_{i,t-1}$ es la tarifa máxima inicial para el grupo tarifario i ($TMI_{i,0}$), ajustado por el factor $(\Pi_t - X)$ entre el primer año y el año $t-1$ dentro del quinquenio correspondiente (pesos/unidad), y

$Y_{i,t}^u$ es el factor unitario de costos trasladables que se adicionará a la tarifa máxima correspondiente al grupo tarifario i en el año t , calculado conforme al numeral 19 siguiente (pesos/unidad).

17. Índice de Inflación (Π)

17.1 Las tarifas máximas podrán ser ajustados anualmente de acuerdo con el índice de inflación (Π_t), a solicitud expresa de cada Permisionario.

17.2 El derecho a solicitar el ajuste por el índice de inflación debe ejercitarse de forma anual y precluye cuando vence el plazo para su presentación indicado en el calendario establecido en el numeral 20 siguiente. La falta de presentación de la solicitud de ajuste por el índice de inflación se entenderá como la voluntad del Permisionario para conservar las tarifas y cargos máximos autorizados para el año anterior, y bajo ningún supuesto se autorizará el reconocimiento de inflación acumulada por un periodo superior a doce meses.

17.3 El índice de inflación reflejará las variaciones anuales históricas en el INPC, el CPI y el tipo de cambio, y se determinará de acuerdo con las proporciones del requerimiento de ingresos de cada Permisionario que se vean afectadas por:

- I. La inflación en México;
- II. La inflación en Estados Unidos de América, y
- III. Las variaciones del tipo de cambio.

17.4 El índice inflacionario para el año t (Π_t) se expresará en términos porcentuales de acuerdo con la fórmula siguiente:

$$\Pi_t = [W^{MX} \Pi_{t-1}^{MX}] + [W^{EU} \Pi_{t-1}^{EU}] + [W^{EU} (1 + \Pi_{t-1}^{EU}) e_{t-1}]$$

Donde

W^{MX} es la proporción del requerimiento de ingresos quinquenal afectado por la inflación en México, calculada conforme a la disposición 17.5 siguiente (porcentaje);

Π_{t-1}^{MX} es la variación del INPC registrada en el año $t-1$ (porcentaje);

W^{EU} es la proporción del requerimiento de ingresos quinquenal afectado por la inflación en los Estados Unidos de América y las variaciones en el tipo de cambio, calculada conforme a la disposición 17.5 siguiente (porcentaje);

Π_{t-1}^{EU} es la variación del CPI registrada en el año $t-1$ (porcentaje), y

e_{t-1} es la variación del tipo de cambio registrada en el año $t-1$ (porcentaje).

17.5 Las proporciones del requerimiento de ingresos señaladas en la disposición anterior se determinarán de acuerdo con las fórmulas siguientes:

$$W^{MX} = \frac{C^{MX}}{CT} \times 100 \quad \text{y} \quad W^{EU} = \frac{C^{EU}}{CT} \times 100$$

Tal que, $W^{MX} + W^{EU} = 100\%$

Donde

W^{MX} es la proporción del requerimiento de ingresos quinquenal afectado por la inflación en México;

W^{EU} es la proporción del requerimiento de ingresos quinquenal afectado por las variaciones del tipo de cambio y la inflación de los Estados Unidos de América;

C^{MX} es el valor del requerimiento de ingresos quinquenal afectado por la inflación en México (pesos);

C^{EU} es el valor del requerimiento de ingresos quinquenal afectado por las variaciones del tipo de cambio y la inflación de Estados Unidos de América (pesos), y

CT es el valor total del requerimiento de ingresos quinquenal (pesos).

17.6 Como parte del proceso de evaluación y autorización de las tarifas máximas iniciales, los Permisionarios o los solicitantes de permiso, en su caso, deberán someter para aprobación de la Comisión las proporciones del requerimiento de ingresos a que se refiere la disposición anterior.

17.7 La Comisión podrá determinar, de oficio o a solicitud de parte, que las proporciones del requerimiento de ingresos se calculen de manera individual para cada uno de los años del quinquenio correspondiente, cuando ello se justifique por existir diferencias anuales importantes entre las proporciones de costos afectados

por la inflación en México y por la inflación de Estados Unidos de América y las variaciones en el tipo de cambio. En su caso, dichas proporciones quedarán establecidas para cada año del periodo quinquenal al momento de aprobar las tarifas máximas iniciales.

17.8 Cuando los Permisarios inicien operaciones, podrán solicitar a la Comisión la autorización de un ajuste anticipado sobre sus tarifas máximas iniciales de acuerdo con el índice de inflación que corresponda al periodo de tiempo transcurrido entre la fecha del otorgamiento del permiso respectivo y el inicio de la prestación de los servicios.

Asimismo, los Permisarios podrán solicitar a la Comisión un ajuste sobre sus tarifas máximas iniciales de acuerdo con el índice de inflación que corresponda al periodo de tiempo transcurrido entre la fecha en que el Permisario presente la propuesta de tarifas que corresponda y la fecha en que dichas tarifas entren en vigor.

17.9 A solicitud de los Permisarios, la Comisión podrá autorizar ajustes de acuerdo con el índice de inflación sobre las tarifas máximas antes del ajuste anual, cuando se verifiquen circunstancias extraordinarias que afecten a la inflación, el tipo de cambio o la viabilidad del proyecto, siempre que el Permisario acredite tales circunstancias.

17.10 La Comisión podrá determinar los ajustes anuales por el índice de inflación sobre las tarifas máximas y cualquier otro cargo autorizado, para reflejar deflación o disminuciones en el tipo de cambio. Cuando se verifiquen circunstancias extraordinarias que generen deflación o apreciación del tipo de cambio, la Comisión podrá determinar que dichos ajustes se realicen antes del ajuste anual correspondiente.

17.11 En los supuesto previstos por las disposiciones 17.8, 17.9 y 17.10 anteriores, el componente Π_t se definirá con base en las variaciones históricas registradas en el INPC, el CPI y el tipo de cambio para el periodo de tiempo que corresponda. Para los efectos anteriores, en la fórmula de la disposición 17.4 los índices que representan las variaciones en el INPC y en el CPI, así como las fluctuaciones en el tipo de cambio, se ajustarán con la periodicidad respectiva. Las proporciones del requerimiento de Ingresos (W^{MX} y W^{EU}) permanecerán sin cambio.

17.12 Para solicitar la autorización de los ajustes por índice de inflación los Permisarios deberán presentar a la Comisión los siguientes elementos de conformidad con el procedimiento establecido en el numeral 20:

- I. Los parámetros y la memoria de cálculo del índice de inflación correspondiente, así como los valores ajustados de las tarifas máximas y sus correspondientes cargos máximos, y
- II. En los supuestos previstos por las disposiciones 17.8 y 17.9, los motivos que justifican los ajustes solicitados.

18. Factor de Ajuste por Eficiencia (X)

18.1 El factor de ajuste por eficiencia sobre las tarifas máximas de cada Permisario será igual a cero durante los primeros cinco años a partir del inicio de la prestación de los servicios.

18.2 A partir del segundo periodo quinquenal la Comisión establecerá un factor o un conjunto de factores anuales de ajuste por eficiencia aplicable a las distintas tarifas máximas y sus componentes.

18.3 La Comisión determinará el factor de eficiencia que corresponda a cada Permisario tomando en cuenta aspectos tales como:

- I. Las mejoras esperadas en su eficiencia operativa a lo largo del periodo de cinco años, considerando entre otros aspectos:
 - a) Factores de la operación del sistema y de la prestación del servicio que pueden ser influenciados por el Permisario para alcanzar mejoras en eficiencia;
 - b) Tendencias históricas de la eficiencia del Permisario;
 - c) Tamaño, etapa de desarrollo, grado de madurez y tiempo de operación del sistema;
 - d) Cumplimiento con el programa de inversiones propuesto en el plan de negocios;
 - e) Nivel de utilización del sistema;
 - f) Estándares internacionales de eficiencia en la industria;
 - g) Indicadores de calidad de servicio y confiabilidad del sistema;

- h) Índices de productividad globales y sectoriales;
 - i) Economías de escala, y
 - j) Comparaciones con otros Permisarios establecidos en México;
- II. Los factores que influyan en sus costos por unidad, y
- III. El nivel de eficiencia que se derive de los costos incurridos.

18.4 Las metodologías, variables, referentes de información y demás elementos para establecer el factor de eficiencia que se aplicará en cada año del periodo quinquenal siguiente quedarán establecidos, como máximo, al finalizar la revisión quinquenal respectiva.

La Comisión hará del conocimiento de los Permisarios la metodología, variables e información a que se refiere el párrafo anterior antes de que concluya la citada revisión quinquenal, siempre que dicha información no tenga el carácter de confidencial o se encuentre protegida por la legislación aplicable.

19. Costos Trasladables a los Usuarios (Y)

19.1 Los costos trasladables son aquellos montos que los Permisarios pueden transferir directamente a los Usuarios.

19.2 Se consideran costos trasladables los costos derivados de los cambios en el régimen fiscal, local o federal, que resulten aplicables al Permisario y no hayan sido incluidos en el proceso de determinación de tarifas máximas iniciales.

Para el caso de los Distribuidores, también se consideran costos trasladables aquéllos ocasionados por las pérdidas operativas en sus sistemas.

19.3 Los costos trasladables sólo serán autorizados por la Comisión a solicitud de parte interesada. La Comisión evaluará la solicitud tomando en cuenta los estándares de la industria.

19.4 Los costos trasladables ocasionados por pérdidas operativas únicamente afectarán al cargo por uso. Los costos trasladables derivados de cambios en el régimen impositivo afectarán al cargo por capacidad y al cargo por uso en función de las proporciones que al efecto se hayan considerado en el requerimiento de ingresos del Permisario.

19.5 Los costos trasladables ocasionados por pérdidas operativas estarán sujetos a que éstas no excedan de 2% del gas conducido en el sistema, considerando el promedio de los últimos doce meses de operación. La Comisión autorizará el traslado de estos costos siempre que:

- I. Las pérdidas operativas sean documentadas y acreditadas ante la Comisión por el Permisario;
- II. Las pérdidas se valúen a un precio no superior al precio de transferencia del gas que al efecto apruebe la Comisión;
- III. Dichas pérdidas sean prorrateadas de manera proporcional entre todos los Usuarios atendidos por el Permisario, a menos que dichas pérdidas puedan ser asignadas justificadamente a Usuarios específicos, en cuyo caso el Permisario aplicará el costo respectivo a dichos Usuarios;
- IV. El Permisario haya instrumentado un programa de reducción de pérdidas previamente acordado con esta Comisión.

19.6 Los Permisarios someterán a la aprobación de la Comisión la metodología que utilizarán para calcular su precio de transferencia del gas, la cual deberá estar debidamente justificada en función de los costos en que incurra el Permisario.

19.7 Los desbalances de gas en que incurran los Usuarios no formarán parte de los costos trasladables.

19.8 Los Permisarios podrán solicitar a la Comisión la aprobación de los costos trasladables de conformidad con lo siguiente:

- I. Solicitarán la aprobación de los costos trasladables en que hayan incurrido durante el año previo a la solicitud;
- II. Deberán presentar la información que acredite los costos trasladables incurridos, así como la propuesta del ajuste correspondiente a los cargos que conforman las distintas tarifas máximas para cada grupo tarifario, y
- III. La solicitud y la información deberá presentarse en el mismo procedimiento y plazos para el ajuste anual de tarifas, establecido en el numeral 20.

19.9 A solicitud de los Permisarios, la Comisión podrá aprobar los costos trasladables en un periodo menor a un año siempre que ello esté debidamente justificado y los Permisarios demuestren que la falta de dicho ajuste afecta la prestación de los servicios.

19.10 La Comisión, de oficio, podrá determinar el ajuste en las tarifas máximas que, en su caso, se requiera cuando exista un cambio en el régimen fiscal aplicable a los servicios regulados.

19.11 Los Permisarios deberán identificar en su contabilidad los costos trasladados a los Usuarios.

20. Procedimiento de Ajuste Anual de las Tarifas Máximas

20.1 Para establecer las tarifas máximas y sus correspondientes cargos, de conformidad con el numeral 16.1, los Permisarios deberán presentar a la Comisión, para su aprobación, los ajustes que correspondan al índice de inflación, a los costos trasladables y al factor de eficiencia que se haya establecido en la revisión quinquenal respectiva, a más tardar tres meses después de que se encuentren disponibles las publicaciones del INPC y del CPI correspondientes.

20.2 La Comisión aprobará las tarifas máximas actualizadas en un plazo máximo de 15 días contados a partir de que los Permisarios hayan presentado la solicitud de ajuste a que se refiere la disposición anterior. A falta de notificación por parte de la Comisión dentro del plazo establecido, operará la afirmativa ficta a favor del Permisario y la solicitud se tendrá por aprobada.

20.3 Cuando el INPC o el CPI publicados por las autoridades competentes sufran alguna modificación posterior a la fecha en que se hayan aprobado las nuevas tarifas máximas, los Permisarios deberán solicitar a la Comisión el ajuste correspondiente en dichas tarifas de acuerdo con el índice de inflación Π actualizado con los índices definitivos.

20.4 La falta de presentación de la información por parte del Permisario dentro de los plazos señalados dará lugar a:

- I. Tener por no presentada su solicitud de ajuste para ese año, por lo que las tarifas máximas se mantendrán sin modificación, sin que pueda reconocerse la inflación y los costos trasladables, salvo lo dispuesto en el numeral 17.10 de la presente Directiva;
- II. La Comisión aplicará de oficio el factor de ajuste por eficiencia X, y
- III. En su caso, la aplicación de las sanciones que correspondan por falta de presentación de información.

20.5 En la actualización de tarifas por los índices de inflación, costos trasladables y eficiencia, no se aprobarán ajustes retroactivos.

21. Obligación de Publicar Tarifas

21.1 Los Permisarios deberán publicar sus tarifas máximas y los cargos aprobados por la Comisión en el Diario Oficial de la Federación y en los periódicos oficiales de las entidades federativas que correspondan al trayecto o zona geográfica atendido por el Permisario, y no podrán entrar en vigor sino hasta después de cinco días de su publicación en el citado Diario Oficial de la Federación.

21.2 Los Permisarios deben operar y mantener permanentemente actualizado un sistema de información accesible en forma remota por vía Internet, que permita a los Usuarios conocer las tarifas máximas aprobadas, así como los criterios utilizados para ofrecer tarifas distintas a las máximas, en su caso.

21.3 Los Permisarios deberán poner a disposición de los Usuarios las Condiciones generales para la prestación del servicio, las tarifas máximas y las metodologías vigentes.

Sección E

Revisión Quinquenal de Tarifas Máximas

22. Proceso de Revisión Quinquenal

22.1 Para la revisión quinquenal de tarifas y la determinación de las tarifas máximas iniciales correspondientes se observarán, en lo conducente, los procedimientos y lineamientos establecidos en la Sección C de la presente Directiva.

22.2 Para efectos de lo anterior, los Permisarios deberán entregar a la Comisión, seis meses antes de que concluya el periodo quinquenal en curso, el plan de negocios correspondiente al siguiente periodo de cinco años y su requerimiento de ingresos asociado, los cuales deberán contener las mismas características que se establecen en el numeral 12 de la presente Directiva, así como cualquier otra información que resulte necesaria para efectos de la revisión.

Los Permisarios deberán justificar ante la Comisión cualquier variación o desviación que existiera en caso de que la nueva información del plan de negocios y del requerimiento de ingresos propuestos no sea consistente respecto de la información histórica de costos, operación, rentabilidad, o cualquier otro elemento que sirva como referencia para la determinación de las tarifas máximas iniciales.

La Comisión contará con un plazo de un mes contado a partir de la recepción de la información antes señalada para requerir información adicional, en su caso. De no hacerse tal requerimiento se entenderá que la Comisión considera que existen los elementos adecuados y suficientes para iniciar formalmente el proceso de revisión quinquenal. Lo anterior sin perjuicio de que la Comisión pueda requerir información adicional una vez iniciada la revisión.

22.3 La Comisión revisará la información histórica de operación, desempeño, costos y cantidades de gas conducido del Permisario, a efecto de evaluar su congruencia con el nuevo plan de negocios y el requerimiento de ingresos asociado, incluyendo el programa de inversiones para el periodo siguiente.

22.4 Como resultado de la revisión quinquenal, la Comisión determinará, en su caso, los ajustes que procedan a las nuevas tarifas máximas iniciales propuestas por el Permisario. En ningún caso se considerarán efectos retroactivos ni ajustes compensatorios en función de los resultados de operación de ejercicios anteriores.

22.5 La Comisión culminará el proceso de revisión quinquenal y aprobará las nuevas tarifas máximas iniciales a más tardar 15 días antes del término del quinquenio en curso, de forma que dichas tarifas inicien su vigencia a partir del primer día del siguiente periodo quinquenal.

22.6 El incumplimiento por parte de los Permisarios en la entrega completa y oportuna de la información a que se refiere la disposición 22.2 anterior, tendrá por efecto que la Comisión determine y publique, de oficio, las nuevas tarifas máximas iniciales aplicables al quinquenio correspondiente con base en la información de que disponga. Dichas tarifas estarán vigentes hasta en tanto no se desahogue el proceso de revisión quinquenal conforme a lo señalado en la presente sección. Lo anterior, sin perjuicio de las sanciones que procedan por la falta de presentación de la información señalada.

22.7 Cuando en el desahogo del proceso de revisión quinquenal se incumpla con los plazos establecidos en la disposición 22.5 anterior por causas atribuibles a la Comisión, una vez que inicie el nuevo periodo quinquenal el Permisario continuará aplicando las tarifas máximas vigentes en el quinto año del quinquenio anterior. No obstante, la aprobación de las nuevas tarifas máximas iniciales incluirá los ajustes que, en su caso, resulten necesarios para compensar la posible diferencia de ingresos que experimenten los Permisarios por la demora señalada.

Sección F

Aprobación y Ajustes Intraquinquenales de Tarifas

23. Establecimiento de Nuevos Servicios y sus Correspondientes Tarifas Máximas

23.1 En cualquier momento del quinquenio corriente, los Permisarios podrán ofrecer nuevos tipos de servicio o generar nuevos grupos tarifarios que no se consideraron al inicio de dicho quinquenio para responder a cambios en las circunstancias del mercado en el que operan. Al efecto, el Permisario deberá presentar, para aprobación de la Comisión, las tarifas máximas iniciales que correspondan, mismas que deberá justificar con base en la proyección de los costos inherentes a la prestación de los nuevos servicios.

23.2 La incorporación de servicios y grupos tarifarios bajo el supuesto a que se refiere el numeral anterior, así como la determinación de las tarifas máximas correspondientes, en ningún caso afectará la prestación de los demás servicios, ni implicará la modificación de las tarifas máximas vigentes durante el remanente del periodo quinquenal que corra, salvo que los nuevos servicios impliquen una disminución de dichas tarifas.

23.3 Las tarifas máximas de los nuevos servicios o grupos tarifarios se verán afectadas por el mismo proceso de ajuste periódico que afecta al resto de las tarifas máximas y estarán sujetas, de manera integral, al proceso de revisión quinquenal de las tarifas máximas.

23.4 Cuando la prestación de un nuevo servicio requiera de inversiones adicionales a las previstas en el plan de negocios del quinquenio que no se efectúen bajo un acuerdo de inversión, el Permisario podrá proponer a la Comisión, para su aprobación, un cargo incremental que se aplicará únicamente al grupo tarifario al que vaya destinado el servicio.

23.5 Cuando las inversiones realizadas para prestar un nuevo servicio se reflejen en la posibilidad de reducir las tarifas máximas del resto de los servicios, los Permisarios deberán hacer del conocimiento de la Comisión esta situación a efecto de realizar los ajustes correspondientes.

24. Ajustes en tarifas máximas por erogaciones extraordinarias debidas a cambios de circunstancias no atribuibles a los Permisarios o por cambios en la normatividad aplicable

24.1 Cuando el Permisario se encuentre obligado a efectuar inversiones adicionales a las previstas en el plan de negocios quinquenal como resultado de la expedición o modificación de las Normas Oficiales Mexicanas aplicables, el Permisario podrá proponer a la Comisión, para su aprobación, el ajuste a las tarifas máximas vigentes que permita recuperar la inversión y demás costos incrementales que afecten a la prestación del servicio.

24.2 Asimismo, cuando el Permisario justifique ante la Comisión erogaciones extraordinarias de recursos para hacer frente a contingencias no previstas en el plan de negocios, relacionadas con la integridad de los derechos de vía y la seguridad de los sistemas, podrá proponer a la Comisión, para su aprobación, el ajuste a las tarifas máximas vigentes que le permita recuperar las citadas erogaciones.

24.3 Para efectos del ajuste en las tarifas máximas a que se refieren las disposiciones 24.1 y 24.2 anteriores, el Permisario presentará, para aprobación de la Comisión, el nuevo requerimiento de ingresos que incorpore las nuevas inversiones, costos y gastos correspondientes, los plazos de recuperación, así como las nuevas tarifas máximas aplicables.

24.4 La Comisión evaluará la información presentada y, en un plazo máximo de un mes, resolverá sobre la solicitud o requerirá la presentación de información adicional, en cuyo caso resolverá lo conducente en un nuevo plazo máximo de 30 días hábiles una vez recibida la información adicional por parte del Permisario.

**APARTADO TERCERO
SERVICIOS DE CONEXION****25. Disposiciones Generales Relativas a los Servicios de Conexión**

25.1 Los servicios de conexión consisten en la instalación de ductos y medidores, en su caso, que permitan conectar los sistemas de transporte, almacenamiento y distribución con otros sistemas y con las instalaciones de los Usuarios o de los solicitantes de los servicios.

25.2 Cuando un Usuario pague por una conexión, cualquiera que sea su tipo, que posteriormente sea aprovechada por otros Usuarios, el Permisario determinará el procedimiento para rembolsar el monto proporcional al Usuario que realizó el pago inicial. Cuando dicho procedimiento sea de aplicación general deberá estar consignado en las Condiciones generales para la prestación del servicio; en caso contrario, deberá presentarse a la Comisión para su aprobación.

25.3 Cuando un Usuario pague por una conexión, cualquiera que sea su tipo, que deje de utilizar y posteriormente sea aprovechada por otros Usuarios, bajo ninguna circunstancia el Permisario podrá cobrar nuevamente los cargos por estos servicios a los nuevos Usuarios. En todo caso, únicamente podrá exigir el pago de los cargos por reconexión que resulten aplicables.

25.4 Las disposiciones de este apartado Tercero no serán aplicables a los cargos que se deriven de un convenio de inversión entre el Permisario y los Usuarios en conformidad con el artículo 65, fracción II, del Reglamento. En ese caso, los Permisarios deberán cumplir con todas las disposiciones jurídicas aplicables y estarán obligados a informar a la Comisión sobre los términos pactados en dicho acuerdo.

26. Servicios de Conexión a Sistemas de Transporte

26.1 La Comisión regulará los cargos por conexión a los sistemas de transporte utilizando como referencia el desempeño de otros participantes en la industria. Sin embargo, la Comisión podrá regular estos cargos con base en la metodología aplicable a los cargos por conexión a sistemas de distribución especificada en el numeral 27 siguiente cuando considere que las comparaciones con el desempeño de otros participantes en la industria no representa un esquema de regulación adecuado.

26.2 Los cargos por conexión al sistema de transporte se calcularán de acuerdo con el costo derivado de efectuar la conexión de acoplamiento al sistema. Al efecto, los Transportistas fijarán, previa aprobación de la Comisión, un límite máximo para el cargo por conexión de acuerdo con las características específicas del sistema de que se trate.

No obstante lo anterior, la inversión proyectada en las conexiones físicas no se incluirá en el programa de inversiones del plan de negocios del Transportista ni formará parte de la base de activos afectada por el costo promedio ponderado de capital dentro del requerimiento de ingresos.

26.3 En caso de que el límite máximo establecido para el cargo por conexión no cubra el costo de acoplamiento al sistema para un Usuario específico, el Permisario deberá hacer este hecho del conocimiento de la Comisión y presentar, para su aprobación, el cargo que se aplicará a dicho Usuario. Lo anterior, en el entendido de que el establecimiento del cargo específico no implica la fijación de un nuevo límite máximo para el cargo por conexión.

26.4 La conexión física, hasta un máximo de 30 metros, será propiedad del Transportista, independientemente de quien cubra su costo. No obstante, la Comisión evaluará la pertinencia de ampliar o reducir la longitud de la conexión física en casos especiales.

26.5 Los Transportistas deberán desagregar en su facturación los cargos por conexiones, desconexiones y reconexiones, y mantener cuentas separadas para los ingresos y costos asociados con estos cargos. Estas cuentas deberán presentarse anualmente a la Comisión.

26.6 Los Usuarios que deseen interconectarse al sistema de un Transportista podrán contratar la conexión directamente con el Transportista o a través de contratistas independientes, siempre que estos últimos cumplan con las especificaciones técnicas establecidas en las Normas Oficiales Mexicanas y las disposiciones jurídicas aplicables.

27. Servicios de Conexión a Sistemas de Distribución

27.1 La Comisión regulará el cargo por conexión a los sistemas de distribución a través de:

- I. Definir una conexión estándar;
- II. Autorizar un máximo al cargo por conexión estándar del Permisionario, y
- III. Requerir que los Distribuidores publiquen una lista de cargos aprobados por la Comisión para conexiones no estándar, así como cargos por desconexiones y reconexiones.

27.2 Los Distribuidores deberán prestar el servicio de distribución a través de ofrecer una conexión estándar a todos los Usuarios, salvo en el supuesto de la disposición 27.7 siguiente.

27.3 Los costos de las conexiones estándar estarán incluidos y claramente identificados en la propuesta de requerimiento de ingresos que el Distribuidor presente como parte de su plan de negocios quinquenal, a efecto de demostrar que:

- I. Los costos atribuibles a los cargos por conexión estándar no se duplican al calcular las tarifas máximas iniciales;
- II. La depreciación de las conexiones estándar es congruente con el plazo en el que el Distribuidor recupera los costos por este concepto a través del cargo por conexión correspondiente, y
- III. La inversión proyectada en conexiones estándar sólo se incluye en la base de activos afectada por el costo ponderado de capital, cuando dicha inversión se deprecia y se recupera a través del cargo por conexión respectivo o de las tarifas máximas, en el mismo plazo que el resto de las inversiones.

27.4 Los Distribuidores podrán recuperar el costo proyectado relativo al mantenimiento de las conexiones estándar y otros costos relativos a la conexión de Usuarios finales por medio del cargo por servicio.

27.5 Los cargos por conexión y el cargo por servicio que la Comisión apruebe al Permisionario se podrán ajustar cada año mediante el índice de inflación (Π), los costos trasladables (Y), y estarán sujetos al ajuste por el factor de eficiencia (X), aplicando las fórmulas siguientes:

- I. Cargo por conexión:

$$CC_{i,t} = \left[1 + \frac{\Pi_t - X_t}{100} \right] \times CC_{i,t-1}$$

Donde

$CC_{i,t}$ es el cargo por conexión aplicable en el año t correspondiente al grupo tarifario i (pesos por conexión);

Π_t es el índice de inflación aplicable en el año t , calculado conforme al numeral 17, y donde Π_1 es igual a cero (porcentaje), y

X_t es el factor de ajuste por eficiencia aplicable en el año t , el cual se determinará conforme al numeral 18 del presente capítulo (porcentaje).

- II. Cargo por servicio:

$$CS_{i,t} = \left[1 + \frac{\Pi_t - X_t}{100} \right] \times CS_{i,t-1} + Y_{i,t}^{CS}$$

Donde

- $CS_{i,t}$ es el cargo por servicio aplicable en el año t correspondiente al grupo tarifario i (pesos por unidad de tiempo);
- Π_t es el índice de inflación aplicable en el año t , calculado conforme al numeral 17, y donde Π_1 es igual a cero (porcentaje), y
- X_t es el factor de ajuste por eficiencia aplicable en el año t , el cual se determinará conforme al numeral 18 del presente capítulo (porcentaje).
- $Y_{i,t}^u$ es el factor unitario de costos trasladables que se adicionará al cargo por servicio correspondiente al grupo tarifario i en el año t , calculado conforme al numeral 19 de la presente Directiva (pesos/unidad).

27.6 Para solicitar la autorización de los ajustes por el índice de inflación a los cargos por conexión y por servicio, los Distribuidores se sujetarán al mismo procedimiento de ajuste de las tarifas máximas a que se refiere el numeral 20 de la presente Directiva. Para estos efectos, deberán presentar a la Comisión los parámetros y la memoria de cálculo del índice de inflación correspondiente, así como los valores ajustados de los cargos señalados.

27.7 Cuando la conexión estándar no sea suficiente para el acoplamiento de las instalaciones del Usuario con el sistema de distribución, los Distribuidores podrán realizar una conexión no estándar y aplicar un cargo adicional por este concepto. El cargo por conexiones no estándar incluirá los costos correspondientes a los ductos e instalaciones adicionales a los incluidos en las conexiones estándar.

27.8 Las conexiones no estándar en ningún caso podrán emplearse con objeto de extender el sistema de distribución.

27.9 Los Distribuidores deberán incluir en sus Condiciones generales para la prestación del servicio la forma en que determinarán los cargos adicionales por el servicio de conexiones no estándar. Estos cargos serán regulados utilizando como referencia el desempeño de otros participantes en la industria a nivel nacional e internacional.

27.10 Los Distribuidores podrán cobrar un cargo separado por desconectar y reconectar a los Usuarios finales. Los Distribuidores deberán incluir este cargo en sus Condiciones generales para la prestación del servicio.

27.11 Los Distribuidores deberán desagregar en su facturación los cargos por las conexiones estándar, no estándar, desconexiones y reconexiones, y mantener cuentas separadas para los ingresos y costos asociados con estos cargos. Estas cuentas deberán presentarse a la Comisión de conformidad con la Directiva de Contabilidad.

**APARTADO CUARTO
REGULACION DEL PRECIO MAXIMO
POR LA COMERCIALIZACION DEL GAS**

28. Precio Máximo por la Comercialización del Gas (PMC)

28.1 El precio máximo por la comercialización del gas (PMC) constituye el límite superior permisible para el cargo unitario que el Distribuidor podrá cobrar a los Usuarios del servicio de distribución con comercialización, a efecto de recuperar los costos por la adquisición del gas y de la contratación de los servicios de transporte y almacenamiento.

28.2 El PMC se calculará en base mensual y se compondrá de los elementos siguientes:

- I. El precio máximo de adquisición (PMA), que representa la cantidad máxima que puede cobrar a los Usuarios por concepto de costo del gas, calculado de conformidad con el numeral 29 de esta Directiva;
- II. Los ajustes resultantes de esquemas para mitigar la volatilidad en el precio de conformidad con el numeral 30 siguiente, en su caso;
- III. Los costos incurridos que se deriven de la contratación de los servicios de transporte y almacenamiento que resulten necesarios para la prestación del servicio de distribución con comercialización, de acuerdo con los criterios señalados en el numeral 31 siguiente, y
- IV. Los costos de servicio, en su caso, de conformidad con el numeral 32 de esta Directiva.

28.3 El PMC para cada Distribuidor debe ser calculado en pesos por unidad mediante la fórmula siguiente:

$$PMC_t = \frac{G_t + T_t + A_t + C_t}{V_t}$$

Donde

- G_t es el costo de las unidades de gas vendidas por el Distribuidor a los Usuarios en el mes t (V_t), valuadas al PMA aprobado por la Comisión para el periodo correspondiente (pesos);
- T_t es la cantidad que podrá ser trasladada a los Usuarios por concepto de costo del servicio de transporte en el mes t (pesos);
- A_t es la cantidad que podrá ser trasladada a los Usuarios por concepto del costo del servicio de almacenamiento en el mes t (pesos);
- C_t es la cantidad que podrá ser trasladada a los Usuarios por concepto de costos por servicios de entrega del gas, en su caso (pesos), y
- V_t es la cantidad de gas vendida a los Usuarios en el mes t (unidades).

28.4 Cuando los Distribuidores no cuenten oportunamente con la información de los costos en que incurran por la adquisición de gas o la contratación de los servicios de transporte y almacenamiento, para determinar el PMC deberán estimar dicho precio a efecto de poder hacer los cobros respectivos, y realizarán el ajuste que corresponda en la facturación del periodo siguiente.

28.5 Cuando el Distribuidor adquiera el gas o contrate servicios cotizados en dólares, deberá calcular el PMC considerando todos los precios y costos en pesos, al tipo de cambio vigente el día en que haya liquidado la factura a su proveedor.

28.6 Para prestar el servicio de distribución con comercialización, el Distribuidor deberá obtener la aprobación de la Comisión sobre sus estrategias de adquisición de gas y el PMA asociado, así como de contratación de los servicios de transporte y almacenamiento y las tarifas correspondientes, conforme a las disposiciones establecidas en los numerales 29, 31 y 32 siguientes.

La Comisión aprobará los elementos a que se refiere el párrafo anterior por plazos máximos de un año, salvo en los casos en que el Distribuidor justifique un plazo mayor en función de los beneficios que pueda representar en términos de precio y costos para los Usuarios.

Para la aprobación de los elementos que conforman el PMC cada Distribuidor deberá presentar ante la Comisión su estrategia de adquisición de gas y de contratación de los servicios de transporte y almacenamiento por cuenta de los Usuarios, señalando como mínimo:

- I. El tipo de contratación que pretende celebrar para la adquisición de gas y los servicios de transporte y almacenamiento, en su caso;
- II. Las características propias de la contratación, que se ven reflejadas en el precio, las tarifas y los costos de servicio que serán trasladados a los Usuarios;
- III. La justificación con la que se acredite que la estrategia de contratación propuesta optimiza, en lo posible, la adquisición del gas y los servicios de transporte y almacenamiento, y
- IV. Los perfiles de carga y la información que sea necesaria para valorar la eficiencia de la propuesta de acuerdo con el mercado que atenderá el Distribuidor;

La Comisión analizará la información presentada y en un plazo máximo de 15 días hábiles resolverá, en su caso, la aprobación de la estrategia del Distribuidor, o solicitará la información adicional que considere necesaria para proseguir con la evaluación, en cuyo caso resolverá lo conducente en un nuevo plazo máximo de 10 días hábiles. A falta de resolución expresa dentro de los plazos establecidos operará la afirmativa ficta a favor de la solicitud del Permisionario y se tendrá por aprobada.

28.7 Los Distribuidores, en todo momento, podrán solicitar ajustes y modificaciones al PMA mediante el procedimiento a que se refiere la disposición anterior.

28.8 La Comisión podrá revisar periódicamente el PMC autorizado a cada Distribuidor, con el objeto de verificar que su aplicación se sujeta a las disposiciones establecidas en los numerales 29, 31 y 32 siguientes.

28.9 Los Distribuidores deberán desagregar en la facturación a los usuarios cada uno de los componentes del PMC a que se refiere la disposición 28.2 anterior, así como cualquier otro elemento que forme parte del cobro por la prestación del servicio. No obstante, los Distribuidores no estarán obligados a desglosar los componentes del PMC cuando los proveedores del gas o de los servicios de transporte y almacenamiento no ofrezcan la desagregación correspondiente en sus facturas.

29. Precio Máximo de Adquisición

29.1 El Precio Máximo de Adquisición (PMA) representa el precio máximo que los Distribuidores podrán transferir a los Usuarios por concepto de adquisición del gas como parte del servicio de distribución con comercialización.

29.2 El PMA será equivalente al que resulte de aplicar la metodología para determinar el precio máximo del gas objeto de venta de primera mano que corresponda.

29.3 Cuando el PMA esté expresado en términos diarios, se aplicará la siguiente fórmula para calcular el componente " G_t " de la expresión referida en el numeral 28.3:

$$G_t = \sum_i PMA_{it} \times V_{it}$$

Donde

PMA_{it} es el PMA aprobado por la Comisión al Distribuidor correspondiente al día i del mes t (pesos/unidad), y

V_{it} es la cantidad de gas vendida a los Usuarios en el día i del mes t (unidad).

29.4 La Comisión, a solicitud del Distribuidor, aprobará un PMA distinto al señalado en los numerales 29.2 y 29.3 anteriores, en su caso, cuando:

- I. El Distribuidor no esté interconectado al sistema de transporte de Petróleos Mexicanos, o
- II. Existan mejores alternativas para la adquisición del gas por parte del Distribuidor, y que resulten en mayores beneficios para los Usuarios.

30. Esquemas para Mitigar la Volatilidad de Precios

30.1 Los Distribuidores podrán proponer esquemas alternativos para determinar el PMA que permitan mitigar los efectos de la volatilidad de precios del gas en beneficio de los Usuarios. Dichos esquemas deberán basarse en las condiciones del mercado que sirva de referencia para establecer el PMA conforme al numeral 29 anterior.

30.2 La Comisión evaluará y, en su caso, aprobará la propuesta del Permissionario tomando en consideración que el esquema para mitigar la volatilidad de precios del gas satisfaga los criterios siguientes:

- I. Sea una alternativa congruente con la forma en que se determinan los precios del gas natural en México;
- II. Beneficie a los Usuarios; es decir, que establezca los precios en niveles acordes con las condiciones del mercado;
- III. No discrimine indebidamente entre grupos tarifarios;
- IV. Sea equiparable con esquemas de uso común en la industria del gas para disminuir el riesgo de la volatilidad de precios, y
- V. Sea corroborable con parámetros del mercado de gas natural que sirva de referencia para establecer el PMA respectivo.

31. Costos de Transporte y Almacenamiento

31.1 Los Distribuidores deberán presentar a la Comisión, para su aprobación, la propuesta de los sistemas, trayectos, modalidades de servicio y esquemas tarifarios de transporte y almacenamiento que emplearán en la determinación del precio máximo de comercialización del gas, junto con la información y justificación que acredite que esa propuesta:

- I. Se basa en contrataciones racionales y eficientes;
- II. Minimiza costos, y
- III. Optimiza los servicios contratados en beneficio de los Usuarios.

31.2 Para los efectos de este numeral 31, el Permissionario propondrá a la Comisión la asignación de costos por los servicios de transporte y almacenamiento de gas que se incorporen al PMC en función de los perfiles de carga de los distintos grupos tarifarios. La Comisión podrá solicitar la información que sea procedente para garantizar la correspondencia entre los costos de estos servicios y los perfiles de carga de cada grupo tarifario.

32. Costos por los Servicios de Entrega del Gas

32.1 Los costos por los servicios de entrega del gas representan los cargos que pudiera aplicar Petróleos Mexicanos por ventas de primera mano conforme al artículo 10, fracción II, del Reglamento, o cualquier otro oferente de servicios similares de entrega del gas en el punto de recepción del sistema de distribución.

32.2 La Comisión autorizará al Distribuidor el traslado de estos costos, siempre y cuando el interesado acredite que dichos servicios representan un beneficio para los Usuarios. Se considerará que existe un beneficio para los Usuarios cuando se demuestre que la contratación en agregado de la adquisición del gas y los servicios de transporte y almacenamiento, en su caso, para entregas en la zona geográfica de distribución representa un mejor aprovechamiento de la capacidad de transporte.

32.3 La Comisión sólo autorizará el traslado de los costos relativos a servicios básicos de entrega del gas, como son las modalidades firme, interrumpible y ocasional que se aplican a la compraventa del gas, o las que la propia Comisión considere equivalentes a tales conceptos.

32.4 Los Distribuidores podrán contratar modalidades de entrega del gas distintas a las señaladas en el numeral anterior para atender perfiles de carga específicos a determinado grupo tarifario; sin embargo, sólo podrán trasladar el costo correspondiente con el previo y expreso consentimiento de los Usuarios.

33. Informes Semestrales de los Distribuidores

33.1 Los Distribuidores deberán presentar a la Comisión dos reportes semestrales cada año, que contendrán la información necesaria para acreditar el cumplimiento de la presente Directiva en lo relativo a la aplicación del PMC, de acuerdo con los siguientes plazos:

- I. El primer reporte semestral, a más tardar el 30 de septiembre de cada año, que cubrirá el periodo de enero a junio previos, y
- II. El segundo reporte semestral a más tardar el 31 de marzo de cada año, que cubra el periodo de julio a diciembre del año previo.

33.2 Los reportes semestrales deberán contener como mínimo, la información desglosada por mes y por grupo tarifario, junto con los cálculos, referencias y documentos que los sustenten, sobre los siguientes rubros:

- I. Los precios por la comercialización de gas aplicados;
- II. Los precios de adquisición;
- III. Los costos de transporte;
- IV. Los costos de almacenamiento;
- V. En su caso, los costos de servicio correspondientes a la adquisición del gas bajo la modalidad de venta de primera mano prevista en el artículo 10, fracción II del Reglamento, o a modalidades similares de adquisición del gas con otros oferentes;
- VI. Los volúmenes de adquisición y venta de gas a los Usuarios;
- VII. Los ingresos mensuales por concepto de venta de gas a Usuarios del servicio de distribución con comercialización;
- VIII. Copia de las facturas expedidas por los proveedores de gas, transporte y almacenamiento, para amparar los pagos realizados por el Distribuidor;
- IX. La relación de tipos de cambio peso/dólar utilizados en las operaciones en que la Directiva prevé su empleo;
- X. La información que resulte necesaria para analizar y verificar la aplicación de los esquemas para mitigar la volatilidad de precios a que se refiere el numeral 30 anterior, en su caso, y
- XI. Otra que la Comisión requiera para supervisar la correcta aplicación de los precios de comercialización de gas.

34. Revisión Semestral

34.1 La Comisión llevará a cabo la revisión de los informes semestrales de los Distribuidores en los tres meses siguientes a su presentación para verificar el cumplimiento de las disposiciones de esta Directiva, sin perjuicio de las facultades de revisión, supervisión, requerimiento y sanción que establezcan otras disposiciones normativas.

34.2 En la revisión de los informes semestrales de los Distribuidores, la Comisión evaluará el cumplimiento de la presente Directiva por parte de los Permisarios en lo relativo al precio máximo de comercialización de gas en los siguientes rubros:

- I. Precio máximo de adquisición, incluyendo, en su caso, cualquier ajuste que se derive de los esquemas para mitigar la volatilidad de precios a que se refiere el numeral 30 anterior, y
- II. Costos de transporte, almacenamiento y servicio, en su caso.

34.3 En la Revisión de los informes semestrales, la Comisión determinará la existencia de posibles irregularidades y conductas sancionables de conformidad con la legislación y el Reglamento.

34.4 Para la evaluación de los costos de transporte y almacenamiento presentados por el Distribuidor, la Comisión tomará en consideración:

- I. Las tarifas máximas autorizadas para los sistemas de transporte y almacenamiento utilizados por el Distribuidor, cuando dichas operaciones se realicen en territorio nacional;
- II. Las tarifas aplicables en sistemas de transporte y almacenamiento ubicados en el extranjero y que sean utilizados por el Distribuidor, cuando esas actividades se contraten y realicen fuera del territorio nacional, y
- III. Los costos de almacenamiento, de transporte y de servicios, reportados por otros Distribuidores en situaciones similares.

34.5 Cuando los Distribuidores incumplan con la aplicación de PMC aprobado conforme a la presente Directiva, sin perjuicio de las sanciones que correspondan, la Comisión determinará el mecanismo para restituir a los Usuarios las cantidades cobradas en exceso por los Distribuidores.

34.6 Si como resultado de la revisión semestral la Comisión determina que el PMA excede el autorizado conforme al numeral 29, o que los costos de transporte, almacenamiento y de servicio aplicados por el Distribuidor en el cálculo del PMC no cumplen con los criterios de contratación a que se refieren los numerales 31 y 32, la Comisión determinará:

- I. El ingreso indebido, que consiste en la diferencia entre el ingreso permisible y las cantidades que el Distribuidor ha ingresado por estos conceptos;
- II. Los intereses que correspondan por el periodo en el que el Distribuidor obtuvo y mantuvo el ingreso indebido, calculados a una tasa mensual equivalente a la TIIE, y
- III. La forma en que el Distribuidor deberá reflejar el ingreso indebido más los intereses en el cálculo de su PMC, con el objeto de restituir a los Usuarios por dicha cantidad, indicando el plazo para llevar a cabo la reintegración de la diferencia, el cual no podrá ser superior a tres meses.

34.7 Cuando el ingreso por unidad de las ventas de gas del Distribuidor sea menor al PMC aprobado por la Comisión, el Distribuidor únicamente podrá realizar el ajuste correspondiente, que previamente apruebe la Comisión, en los casos siguientes:

- I. Cuando, esporádicamente, existan diferencias entre el ingreso por unidad obtenido en las ventas de gas y el PMC y resulte necesario hacer correcciones a la facturación, tales como cargos o devoluciones, siempre que éstas no sean producto de una falta sistemática en la aplicación de la regulación del PMC;
- II. Cuando existan diferencias entre el ingreso por unidad obtenido en las ventas de gas y el PMC como resultado de los desfases inherentes al sistema de facturación del Distribuidor, siempre que éste demuestre a la Comisión que no ha realizado cobros indebidos a los Usuarios, y
- III. Cuando el Distribuidor instrumente esquemas para mitigar la volatilidad de precios conforme al numeral 30 anterior.

En el caso de las fracciones I y II anteriores, la Comisión analizará la solicitud de ajuste que al efecto presente el Distribuidor y en un plazo máximo de 15 días hábiles resolverá sobre la procedencia de dicho ajuste, o solicitará la información adicional que considere necesaria para proseguir con la evaluación, en cuyo caso resolverá lo conducente en un nuevo plazo máximo de 10 días hábiles. A falta de resolución expresa dentro de los plazos establecidos operará la afirmativa ficta a favor de la solicitud del Permisario y se tendrá por aprobada. El plazo para que el Permisario recupere el saldo a favor no podrá exceder de doce meses.

En el caso de la fracción III, el mecanismo de ajuste que corresponda se incorporará al esquema para mitigar la volatilidad que apruebe la Comisión.

APARTADO QUINTO

TARIFAS MAXIMAS DE ALMACENAMIENTO

35. Disposiciones Generales Relativas a las Tarifas de Almacenamiento

35.1 Las tarifas de los servicios de almacenamiento en sus distintas modalidades se regularán, en lo conducente, bajo los principios establecidos en el apartado Segundo de esta Directiva, incluyendo los ajustes anuales y las revisiones quinquenales referidas en dicho apartado.

35.2 Al presentar la solicitud para un permiso de almacenamiento, cada solicitante deberá adjuntar, para aprobación de la Comisión, la información siguiente:

- I. La metodología que propone para establecer sus tarifas máximas de acuerdo con las características del sistema y de los servicios de almacenamiento que pretenda prestar, considerando que el esquema de regulación de dichas tarifas deberá ser congruente con los objetivos y lineamientos de esta Directiva;
- II. Los componentes de las tarifas que aplicará en la prestación de los servicios;
- III. La memoria de cálculo de las tarifas;
- IV. El plan de negocios que sustente su propuesta de requerimiento de ingresos relacionado con el cálculo de las tarifas máximas iniciales, y que deberá contener, en lo conducente, la información a que se refiere el numeral 12 de la presente Directiva, y
- V. Cualquier otra información que permita a la Comisión realizar la revisión y evaluación respectiva.

35.3 La Comisión, en la revisión de la metodología presentada por el solicitante del permiso de almacenamiento, aprobará las tarifas máximas de los servicios propuestos considerando los mismos principios y criterios empleados en la aprobación de las tarifas máximas de transporte y distribución.

APARTADO SEXTO

TARIFAS CONVENCIONALES

36. Establecimiento de Tarifas Convencionales

36.1 Los Permisarios podrán ofrecer los servicios de transporte, distribución y almacenamiento con base en tarifas y cargos convencionales. Las tarifas convencionales deberán ser inferiores a las tarifas máximas aprobadas por la Comisión para el servicio correspondiente, salvo en los casos previstos en las disposiciones 36.2 y 36.3 siguientes.

36.2 Los Permisarios podrán acordar esquemas de tarifas y cargos convencionales de largo plazo que podrán ser superiores a la tarifa máxima cuando se cumplan las siguientes condiciones:

- I. La vigencia pactada para la tarifa y/o cargo convencional sea por un plazo mayor a cinco años;
- II. Al momento de pactar la tarifa y/o cargo convencional, éste sea inferior a la tarifa máxima o cargo máximo correspondiente que se encuentre vigente;
- III. La relación entre la tarifa o cargo convencional y la tarifa máxima o cargo máximo vigente para el servicio correspondiente se invierta como resultado de los esquemas de ajuste de las tarifas o cargos, y
- IV. El Permisario haya hecho del conocimiento de los Usuarios que el nivel de las tarifas convencionales acordadas pudiera llegar a ubicarse por arriba de la tarifa máxima aprobada por la Comisión para el servicio correspondiente como resultado de los ajustes a que se refiere el inciso anterior.

36.3 Adicionalmente, se podrá acordar tarifas convencionales de largo plazo que podrán ser superiores a la tarifa máxima para el servicio correspondiente, cuando éstas provengan de:

- I. Un proceso de licitación pública desarrollado con anterioridad a la determinación de la tarifa máxima por parte de la Comisión, o
- II. Un proceso de temporada abierta realizado con anterioridad a la aprobación de la tarifa máxima por parte de la Comisión, siempre que dicho proceso sea previamente sancionado por la Comisión.

36.4 Las tarifas convencionales para los servicios interrumpibles no podrán ser mayores a la tarifa máxima para el servicio en base firme correspondiente, ni inferiores a la tarifa mínima del servicio en base firme de conformidad con el numeral 37 siguiente.

36.5 Los Permisarios sólo podrán ofrecer sus servicios bajo tarifas convencionales con sujeción a criterios de aplicación general y no indebidamente discriminatorios, los cuales deberán presentarse ante la Comisión.

36.6 Todos los contratos objeto de una tarifa convencional deberán:

- I. Hacer referencia a la tarifa máxima que hubiera resultado aplicable al servicio si éste no se hubiera prestado a través de una tarifa convencional, y
- II. Registrarse ante la Comisión.

37. Tarifas Mínimas

37.1 Las tarifas convencionales en ningún caso podrán ser inferiores al costo variable de prestar el servicio específico.

37.2 Los Permisarios que pretendan establecer tarifas mínimas por la prestación de sus servicios, deberán presentar dichas tarifas con la solicitud de permiso.

APARTADO SEPTIMO SUPERVISION Y VERIFICACION DE TARIFAS

38. Supervisión de las Tarifas Máximas

38.1 La Comisión podrá verificar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en esta Directiva a través de:

- I. La revisión de la información que el Permisario presente a la Comisión;
- II. La comparación de datos agregados o estadísticos con la información de otros Permisarios;
- III. La integración de información de diversas fuentes, instancias y Usuarios;
- IV. Requerimientos específicos hacia los Permisarios;
- V. Auditorías directas y aleatorias, y
- VI. Otros mecanismos de supervisión y verificación que establezcan las disposiciones legales aplicables.

38.2 En los casos en que la Comisión determine que las tarifas y otros cargos aplicados por un Permisario son mayores que las tarifas máximas y cargos máximos aprobados, el Permisario deberá reintegrar a los Usuarios el monto cobrado en exceso más los intereses correspondientes, en un plazo no mayor de tres meses a partir de la fecha en que la Comisión le notifique de este requerimiento. Dichos reembolsos podrán ser a través de ajustes en las facturas correspondientes o mediante notas de crédito y deberán acreditarse ante la Comisión. Lo anterior sin perjuicio de las responsabilidades civiles, penales y administrativas que resulten aplicables.

Lo dispuesto en la presente disposición no es aplicable a los casos en que los Permisarios hayan pactado tarifas convencionales conforme al apartado Sexto de la presente Directiva.

38.3 La tasa de interés aplicable para la reintegración de cobros en exceso será la TIIE. Los intereses se aplicarán para el periodo comprendido entre la fecha en que se hayan efectuado los cobros indebidos y el momento en que el Permisario liquide sus adeudos con los Usuarios afectados.

39. Requerimientos de Información

39.1 Los Permisarios deberán presentar anualmente documentación que acredite detalladamente la aplicación de las tarifas a lo largo del año, y permita una comparación entre dichas tarifas y las tarifas máximas aprobadas por la Comisión.

39.2 Los Permisarios deberán presentar, a más tardar cuatro meses después del cierre de cada año, información del año previo desglosada mensualmente, según corresponda a cada tipo de Permisario, sobre:

- I. Las tarifas máximas y otros cargos aprobados por la Comisión, desglosados por grupo tarifario;
- II. Las publicaciones de la lista de tarifas máximas en el Diario Oficial de la Federación que demuestre la vigencia de las mismas;
- III. Las tarifas convencionales y otros cargos convencionales aplicados a cada grupo tarifario, sin perjuicio de las demás obligaciones que establece el Reglamento;
- IV. Los ingresos derivados de las tarifas máximas y de las tarifas convencionales, distinguiendo en cada caso los ingresos por concepto de cada uno de los cargos que componen dichas tarifas;
- V. Los ingresos derivados de los cargos por:
 - a) Conexión;
 - b) Conexión estándar;

- c) Desconexión;
 - d) Reconexión;
 - e) Servicio;
 - f) Gas combustible, y
 - g) Otros que haya aprobado la Comisión al Permisionario;
- VI. La capacidad reservada por los Usuarios desglosada por grupo tarifario, distinguiendo la capacidad relacionada con las tarifas convencionales y con las tarifas máximas;
- VII. Las unidades de energía contenida entregadas a los Usuarios por grupo tarifario, distinguiendo los volúmenes relacionados con las tarifas convencionales y con las tarifas máximas;
- VIII. El número de Usuarios por grupo tarifario;
- IX. Los costos trasladables transferidos a los Usuarios, en su caso;
- X. Los ingresos por la aplicación de penalizaciones, en su caso;
- XI. El monto de las inversiones realizadas, y
- XII. Cualquier otra información que requiera la Comisión para complementar la supervisión de tarifas.

40. Cuentas Separadas

40.1 Los Permisionarios deberán desagregar en su facturación los distintos servicios prestados, así como los cargos aplicables a cada grupo tarifario.

40.2 Los Permisionarios llevarán cuentas separadas para los diferentes servicios de acuerdo con los lineamientos establecidos en la Directiva de Contabilidad.

40.3 Los Permisionarios deberán llevar una contabilidad por separado para cada sistema que operen.

APARTADO OCTAVO DISPOSICIONES TRANSITORIAS

1. La presente Directiva entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.
2. Se abroga la Directiva sobre la Determinación de Precios y Tarifas para las Actividades Reguladas en Materia de Gas Natural DIR-GAS-001-1996, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de marzo de 1996, en los términos del presente Apartado Octavo.

Sin perjuicio de lo anterior, seguirán siendo aplicables el Capítulo 4 y la disposición 12.3 de la Directiva sobre la Determinación de Precios y Tarifas para las Actividades Reguladas en Materia de Gas Natural, DIR-GAS-001-1996, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de marzo de 1996, las Resoluciones emitidas por esta Comisión que a continuación se enumeran, así como cualquier disposición jurídica que sustituya o modifique dicho capítulo, disposición o Resoluciones:

- a. RES/061/2002, por la que se modifica la Directiva sobre la Determinación de Precios y Tarifas para las Actividades Reguladas en Materia de Gas Natural DIR-GAS-001-1996, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de abril de 2002.
 - b. RES/142/2003, por la que se determina el valor del costo de transporte entre la frontera en Tamaulipas y los ductos del Sur de Texas, TF_j, que forma parte de la metodología para determinar el precio máximo del gas natural objeto de venta de primera mano, contenida en la Directiva sobre la determinación de precios y tarifas para las actividades reguladas en materia de gas natural DIR-GAS-001-1996, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2003.
 - c. RES/046/2005, por la que se modifican las metodologías para la determinación del precio máximo del gas natural objeto de venta de primera mano a que se refiere la Directiva sobre la determinación de precios y tarifas para las actividades reguladas en materia de gas natural DIR-GAS-001-1996, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 21 de abril de 2005.
3. La presente Directiva será aplicable a los solicitantes de permisos que a la fecha de entrada en vigor de la misma aún no hubiesen obtenido la titularidad de cualquiera de los permisos previstos por el Reglamento.
 4. Los Permisionarios continuarán aplicando lo dispuesto en la Directiva sobre la Determinación de Precios y Tarifas para las Actividades Reguladas en Materia de Gas Natural, DIR-GAS-001-1996, hasta el momento en que finalice el quinquenio en curso. Sin embargo, a partir del siguiente periodo quinquenal de dichos Permisionarios, la aprobación de las tarifas máximas iniciales, así como sus ajustes, se regirán por las disposiciones de la presente Directiva.

Para el caso de los Permisarios que a la entrada en vigor de la presente Directiva se encuentren en operaciones dentro de cualquier periodo quinquenal, en la determinación de las tarifas máximas iniciales del siguiente quinquenio se reconocerán los ajustes que se deriven del factor de corrección, K, correspondiente al sexto año de operaciones, de conformidad con la Directiva sobre la Determinación de Precios y Tarifas para las Actividades Reguladas en Materia de Gas Natural, DIR-GAS-001-1996.

5. Sin perjuicio de lo dispuesto en la disposición transitoria inmediata anterior, los Permisarios tendrán la opción de renunciar a la aplicación de la Directiva sobre la Determinación de Precios y Tarifas para las Actividades Reguladas en Materia de Gas Natural, DIR-GAS-001-1996 para sujetarse plenamente a la presente Directiva y solicitar a la Comisión, en su caso, los ajustes que correspondan a sus tarifas máximas. Para estos efectos, los Permisarios deberán manifestar a la Comisión su voluntad de someterse y sujetarse a la presente Directiva, mediante un escrito libre firmado por el representante legal, que deberá ser presentado a la Comisión dentro del mes siguiente contado a partir de la entrada en vigor de la presente Directiva.

Para los Permisarios que se encuentren en el supuesto de la presente disposición transitoria será aplicable lo siguiente:

- a. Para efectos de la aplicación de la disposición 19.5 de la presente Directiva, los Permisarios contarán con un plazo máximo de tres meses contados a partir de la entrada en vigor del ordenamiento para presentar, para aprobación de la Comisión, un programa detallado de corrección de fugas, mermas y errores de medición, con el que pretenden alcanzar el límite establecido de 2% de pérdidas operativas.

La Comisión aprobará y, en su caso, requerirá las adecuaciones que considere pertinentes sobre el citado programa en un plazo máximo de tres meses a partir de que haya recibido la propuesta respectiva.

Una vez aprobado el programa señalado, los Permisarios lo pondrán en práctica de inmediato, de manera que el factor de costos trasladables correspondiente a las pérdidas operativas se calculará tomando en consideración dicho programa. La recuperación de las inversiones necesarias para instrumentar el programa se considerará en la evaluación y autorización del requerimiento de ingresos correspondiente a la siguiente revisión quinquenal que corresponda a cada Permisario.

El plazo para que la citada disposición 19.5 entre en vigor en su totalidad, no podrá exceder de 30 meses contados a partir de la expedición de esta Directiva, salvo en los casos en que el Permisario acredite y justifique ante la Comisión que requiere de un mayor plazo, o demuestre la imposibilidad de alcanzar el límite de 2% establecido para las pérdidas operativas, en cuyo caso la Comisión podrá aprobar un plazo y porcentaje de pérdidas operativas distintos.

- b. Los Distribuidores que realicen o pretendan realizar la actividad de distribución con comercialización, deberán presentar ante la Comisión la información relativa al precio máximo por la comercialización del gas prevista en el apartado Cuarto de la presente Directiva, en un plazo no mayor a tres meses contado a partir de la entrada en vigor del ordenamiento.
6. Los términos de los contratos pactados por los Permisarios con anterioridad a la entrada en vigor de la presente Directiva en los que se haya pactado una tarifa convencional se mantendrán vigentes, sin perjuicio de las modificaciones que las partes contratantes acuerden por mutuo consentimiento, en cuyo caso dichas modificaciones se sujetarán a lo establecido en la presente Directiva.
 7. La utilización de la unidad de medida a que se refiere la disposición 2.57 se sujetará a lo establecido en la Resolución Número No. RES/267/2006, por la que se modifican las disposiciones de aplicación general expedidas por la Comisión Reguladora de Energía en conformidad con la Norma NOM-008-SCFI-2002, Sistema General de Unidades de Medida, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de diciembre de 2006, así como a cualquier disposición jurídica que la modifique o la sustituya.
 8. Cualquier situación no prevista en las disposiciones de la presente Directiva o en sus disposiciones transitorias, será resuelta por la Comisión a petición de cualquier solicitante de permiso o de cualquier Permisario.
 9. La presente Directiva podrá ser impugnada mediante el recurso de reconsideración previsto en el artículo 11 de la Ley de la Comisión Reguladora de Energía.

(R.- 261248)

LUZ Y FUERZA DEL CENTRO

REFORMAS al Estatuto Orgánico de Luz y Fuerza del Centro.

Al margen un logotipo, que dice: Luz y Fuerza del Centro.

REFORMAS AL ESTATUTO ORGANICO DE LUZ Y FUERZA DEL CENTRO

El Plan Nacional de Desarrollo, establece que la vigencia del Estado de Derecho depende, fundamentalmente, de la confianza de la ciudadanía en su gobierno y en las leyes que lo rigen. Para ello es indispensable una actuación íntegra y transparente de la autoridad, que brinde a los ciudadanos la certidumbre de que cuentan, en todo momento, con instituciones que garantizarán el respeto a sus derechos mediante la aplicación de la ley.

Que es también obligación del Estado promover la adecuación del marco legal para que éste sea justo y responda a la realidad nacional.

Asimismo, se han aprobado diversas reformas y adiciones a las leyes, en los que destaca el acceso a la información, el debido ejercicio de los actos de autoridad, los servicios que el Estado presta de manera exclusiva y a los contratos que los particulares sólo pueden celebrar con el mismo, tanto en ordenamientos sustantivos como aquellos que regulan el procedimiento contencioso.

En este contexto, y para salvaguardar los intereses de los ciudadanos, así como los patrimoniales de Luz y Fuerza del Centro, es necesario llevar a cabo las adecuaciones estatutarias del organismo, y actualizarlas, para regular de manera eficiente la actividad de cada área que conforma su estructura orgánica, dando certeza a su representación en la atención de los asuntos ante las autoridades jurisdiccionales en que la Entidad sea parte.

Por lo antes expuesto, el suscrito, con fundamento en los artículos 14, fracción VII, de la Ley del Servicio Público de Energía Eléctrica; 15, segundo párrafo, 58 fracción VIII y 59, fracción XII, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 7, fracción VII y 11, del Decreto de Creación de Luz y Fuerza del Centro, publicado en el Diario Oficial de la Federación de 9 de febrero de 1994; 14, fracción XII, del Estatuto Orgánico de Luz y Fuerza del Centro, y de conformidad con el Acuerdo JG-33/2007, emitido por la Junta de Gobierno del Organismo en su Tercera Sesión Ordinaria realizada el 28 de septiembre de 2007, en la cual se aprobaron las presentes reformas al Estatuto Orgánico del Organismo, ejecuta el Acuerdo adoptado en los términos siguientes:

Artículo Unico.- Se derogan la fracción VI del artículo 20 y las fracciones XIII a XV del artículo 38. Se reforman los artículos: 2; las fracciones X a XIV del artículo 3; 4; 6; 12; las fracciones V, VII, XIII y XIV del artículo 14; las fracciones V a IX del artículo 16; 17 y sus fracciones IX y X; 20 y sus fracciones IV y V; 21 y sus fracciones X y XI; 22; las fracciones VI, VIII y IX del artículo 30; las fracciones II, V, VI, VIII y IX del artículo 31; las fracciones V y VII del artículo 33; el nombre del Capítulo III del Título Octavo; 36 y su fracción II; las fracciones IV a VIII del artículo 37; las fracciones I y V a XII del artículo 38; 40 y su fracción I; las fracciones I, III, IV y VII del artículo 45; las fracciones IV, IX, XI y XII del artículo 46; la fracción VIII del artículo 47; las fracciones IV y V del artículo 48; la fracción IV del artículo 56-A; las fracciones VIII y IX del artículo 56-B; las fracciones VII y VIII del artículo 56-C; las fracciones VIII y IX del artículo 56-D; las fracciones V a VII del artículo 57; las fracciones XII y XIII del artículo 58; las fracciones XIII a XV del artículo 60; las fracciones I a VI del artículo 60-Bis y el artículo 75. Se adicionan la fracción XV al artículo 3; la fracción XV al artículo 14; la fracción X al artículo 16; las fracciones XI a XIV al artículo 17; las fracciones XII y XIII al artículo 21; la fracción X al artículo 30; las fracciones X y XI al artículo 31; las fracciones IX y X al artículo 33; las fracciones III a XVIII al artículo 36; las fracciones IX a XIV al artículo 37; las fracciones II a VII al artículo 40; las fracciones XIII y XIV al artículo 46; la fracción VI al artículo 48; las fracciones X a XIII al artículo 56-B; las fracciones IX a XII al artículo 56-C; las fracciones X a XIII al artículo 56-D; las fracciones VIII a X al artículo 57; las fracciones XIV a XVIII al artículo 58; las fracciones XVI a XX al artículo 60 y la fracción VII al artículo 60-Bis, del Estatuto Orgánico de Luz y Fuerza del Centro, para quedar como siguen:

Artículo 2.- ...

...

COMISARIO PUBLICO: El representante que al efecto nombre la Secretaría de la Función Pública, y su respectivo suplente.

SINDICATO: Sindicato Mexicano de Electricistas.

Artículo 3.- ...

I. a IX. ...

X. Subdirección de Distribución;

XI. Subdirección de Comercialización;

XII. Subdirección de Abastecimiento y Transportes;

XIII. Subdirección de Construcción;

XIV. Subdirección de Servicios Técnicos;

XV. Subdirección de Fábricas y Talleres.

Artículo 4.- Las Subdirecciones de Finanzas, Recursos Humanos y de Planeación Estratégica, tendrán funciones corporativas; las Subdirecciones de Producción, de Distribución y de Comercialización, tendrán funciones de unidades de negocios; ...

Artículo 6.- De conformidad con lo establecido en el artículo 18 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, 16 de su Reglamento, el artículo 4o. del Decreto de Creación del Organismo, así como el 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Junta de Gobierno se integra por el Secretario de Energía, quien la presidirá, y por sendos representantes de las Secretarías de Hacienda y Crédito Público; de Desarrollo Social; de Economía; del Medio Ambiente y Recursos Naturales, por conducto de la Comisión Nacional del Agua; asimismo, por el Director General de la Comisión Federal de Electricidad, y tres representantes del Sindicato titular del Contrato Colectivo de Trabajo que rijan las relaciones laborales en el Organismo. La Junta de Gobierno designará a su secretario.

...

Artículo 12.- El órgano de vigilancia del Organismo estará integrado por un Comisario Público propietario y un suplente, que al efecto designe la Secretaría de la Función Pública, ...

Artículo 14.- ...

I. a IV. ...

V. Tomar las medidas pertinentes a fin de que las funciones del Organismo se realicen de manera articulada, congruente y eficaz; como lo es de manera enunciativa mas no limitativa, el nombrar al servidor público que ocupará de manera provisional las vacantes en las dos jerarquías administrativas inferiores, hasta en tanto presente ante la Junta de Gobierno la propuesta para su aprobación;

VI. ...

VII. Proponer a la Junta el nombramiento o la remoción de las dos jerarquías administrativas inferiores del Organismo, la fijación general de sueldos y demás prestaciones conforme a las asignaciones globales del presupuesto de gasto corriente, aprobado por la propia Junta;

VIII. a XII. ...

XIII. Suscribir, en su caso, los contratos colectivos e individuales que regulen las relaciones laborales del Organismo con sus trabajadores;

XIV. Las que señalen las otras leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones administrativas aplicables con las únicas salvedades a que se contrae la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, y

XV. Aprobar y expedir en su caso, a propuesta de la Unidad de Asuntos Jurídicos, las políticas y lineamientos aplicables al ejercicio de la función jurídica institucional en materia de protección al patrimonio del Organismo, otorgamiento, ejercicio y control de poderes, convenios y contratos, asuntos contenciosos, políticas de transacción, reglamentación interna, seguros y fianzas desde su perspectiva legal, adquisición de inmuebles, contratación de derecho de vía, integración de expedientes para realizar actos de enajenación, permuta, comodato y arrendamiento de bienes de la Entidad, funciones de representación, defensa del patrimonio y derechos del Organismo, y formalización de actos ante fedatarios públicos.

Artículo 16.- ...

I. a IV. ...

V. Subdirección de Distribución;

VI. Subdirección de Comercialización;

VII. Subdirección de Abastecimiento y Transportes;

VIII. Subdirección de Construcción;

IX. Subdirección de Servicios Técnicos, y

X. Subdirección de Fábricas y Talleres.

Artículo 17.- Son facultades y obligaciones genéricas de los Subdirectores y Jefes de Unidad, las siguientes: ...

I. a VIII. ...

IX. Formular el anteproyecto del programa que corresponda a la Unidad de su responsabilidad, así como los que le sean solicitados por el Director General y cumplirlos en sus términos una vez aprobados;

X. Delegar facultades por escrito a los titulares de las Unidades Administrativas adscritas, previa autorización del Director General;

XI. Proporcionar la información solicitada por autoridad competente o por Unidades Administrativas del Organismo, y expedir constancias de los documentos que obren en sus archivos;

XII. Expedir a petición del interesado, copias simples, cotejadas, certificadas o por cualquier otro medio, de los documentos que obren en los archivos de las respectivas Unidades Administrativas del Organismo, para lo cual estarán a lo dispuesto por el Comité de Información de la Entidad, así como lo previsto por el artículo 42 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y 51 de su Reglamento, y demás normas relativas y aplicables;

XIII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de las atribuciones que les correspondan por delegación o suplencia, y

XIV. Las demás que le atribuyan otras disposiciones aplicables y las que les asignen la Junta y/o el Director.

Artículo 20.- La Unidad de Relaciones Institucionales y Comunicación Social estará adscrita a la Dirección General. El Jefe de la Unidad acordará con el Director el despacho de los asuntos de su competencia y tendrá las funciones siguientes:

I. a III. ...

IV. Captar, analizar y procesar la información de los medios de comunicación, referente a los acontecimientos de interés para la responsabilidad del Organismo, y

V. Establecer programas de relaciones institucionales con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, y de los demás Poderes Federales, así como los gobiernos estatales, municipales y del Distrito Federal, con los que se tienen relaciones comerciales de suministro de energía eléctrica.

VI. Se deroga.

Artículo 21.- La Unidad de Asuntos Jurídicos estará adscrita al Director General. El Jefe de la Unidad acordará con éste el despacho de los asuntos de su competencia y tendrá las funciones siguientes:

I. a IX. ...

X. Supervisar los actos y operaciones que requieran formalización ante fedatario público, e inscribir los mismos ante el Registro Público de la Propiedad Federal y en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de cada Entidad o del Distrito Federal;

XI. Delegar facultades a los servidores públicos inferiores adscritos a la Unidad;

XII. Resolver los recursos administrativos interpuestos en términos de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, contra actos derivados por la aplicación de la Ley del Servicio Público de Energía Eléctrica, y demás disposiciones relativas y aplicables, y

XIII. Proponer al Director General las políticas y lineamientos aplicables al ejercicio de la función jurídica institucional en materia de protección al patrimonio del Organismo, otorgamiento, ejercicio y control de poderes, convenios y contratos, asuntos contenciosos, políticas de transacción, reglamentación interna, seguros y fianzas desde su perspectiva legal, adquisición de inmuebles, contratación de derecho de vía, integración de expedientes para realizar actos de enajenación, permuta, comodato y arrendamiento de bienes de la Entidad, funciones de representación, defensa del patrimonio y derechos del Organismo, y formalización de actos ante fedatarios públicos.

Artículo 22.- El Organismo tendrá integrado a su estructura un Órgano Interno de Control, al frente del cual estará un Titular, designado en los términos del artículo 37 fracción XII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, quien, para el ejercicio de las facultades que le han sido atribuidas, se auxiliará por los Titulares de las Áreas de Responsabilidades; de Auditoría Interna; de Auditoría de Control y Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno; y de Quejas, designados en los términos de la fracción XII del artículo 37 ya referido en este mismo párrafo.

Los servidores públicos a que se refiere el párrafo anterior, en el ámbito de sus respectivas competencias, ejercerán las facultades que les confieren la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y los demás ordenamientos legales aplicables, conforme a lo previsto en los artículos 66 y 67 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

Artículo 30.- ...

I. a V. ...

VI. Supervisar el desarrollo adecuado y oportuno del proceso de la nómina del personal sindicalizado;

VII. ...

VIII. Autorizar la elaboración de los planes de capacitación del área y promover el cumplimiento de los programas establecidos en la materia;

IX. Realizar y controlar el Inventario de los bienes inmuebles propiedad del Organismo, y

X. Dar cumplimiento a las demás funciones que le asigne el Subdirector de Finanzas.

Artículo 31.- ...

I. ...

II. Coordinar la formulación del proceso de programación-presupuestación en la Entidad y supervisar su seguimiento; ...

III. y IV. ...

V. Aprobar el trámite de documentos que impliquen un compromiso de gasto, exclusivamente en materia de suficiencia presupuestal en la partida de gasto correspondiente;

VI. Supervisar el adecuado ejercicio del gasto de la Entidad, mediante la información que le proporcione el sistema institucional de pagos a proveedores, prestadores de servicios y prestaciones al personal del Organismo;

VII. ...

VIII. Realizar el trámite para la autorización de compromisos que involucren recursos de ejercicios fiscales subsecuentes;

IX. Formular, integrar y consolidar la información para la presentación de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal, así como el Informe de Avance de Gestión Financiera;

X. Autorizar la elaboración de los planes de capacitación del área y promover el cumplimiento de los programas establecidos en la materia, y

XI. Desarrollar sistemas para el control del ejercicio en materia presupuestal, acordes con los lineamientos de las dependencias gubernamentales.

Artículo 33.- ...

I. a IV. ...

V. Normar y administrar los programas de seguridad e higiene, ecología, previsión social, fomento a la salud y servicios médicos;

VI. ...

VII. Coordinar la normatividad de sistemas de control de gestión y evaluación del desempeño;

VIII. Representar al Organismo ante las secretarías de Estado, dependencias oficiales y autoridades laborales;

IX. Definir políticas para la aplicación de la normatividad en materia de capacitación, instrucción y adiestramiento, y

X. Administrar el proceso de comercialización de la Tienda.

Capítulo III

De la Gerencia de Desarrollo de Recursos Humanos

Artículo 36.- La Gerencia de Desarrollo de Recursos Humanos, además de las que le encomiende el Subdirector de Recursos Humanos, tendrá las siguientes funciones:

- I. ...
- II. Coordinar las acciones para el Desarrollo del Capital Humano relacionadas con la planeación, organización, ejecución, control y evaluación del Plan y Programa de Capacitación Institucional;
- III. Definir políticas y lineamientos para la Detección de Necesidades de Capacitación;
- IV. Definir políticas para la elaboración de Planes y Programas de Capacitación Básica y General;
- V. Coordinar la planeación, ejecución y evaluación de los Planes y Programas de Capacitación Básica y General;
- VI. Investigar y difundir tendencias vanguardistas para la formación y actualización de los instructores internos;
- VII. Definir políticas y lineamientos para la elaboración de material didáctico y de apoyo de la Capacitación Básica y General;
- VIII. Formar parte de la Comisión Mixta de Capacitación, Instrucción y Adiestramiento y participar en el seguimiento de acuerdos;
- IX. Establecer y mantener vinculación con otras instituciones;
- X. Coordinar la administración de las Escuelas de capacitación para los programas Básicos y Generales;
- XI. Planear y coordinar la capacitación ejecutiva y el desarrollo profesional de los funcionarios en programas de Capacitación Básica y General;
- XII. Normar, desarrollar y administrar el sistema informático CAPACITA;
- XIII. Coordinar la consolidación de estadísticas y resultados de las acciones realizadas en materia de capacitación a nivel institucional;
- XIV. Emitir informes y reportes gubernamentales requeridos en materia de capacitación institucional;
- XV. Presentar anualmente ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social los Planes y Programas de Capacitación, Instrucción y Adiestramiento del Organismo para su registro y aprobación;
- XVI. Asesorar y coordinar al grupo de administradores de la capacitación de las diversas Subdirecciones, en el seguimiento y consecución de los Planes y Programas de Capacitación anuales y demás acciones que se deriven de los mismos, congruentes con el proceso institucional;
- XVII. Investigar y difundir tendencias vanguardistas para el Desarrollo del Capital Humano, y
- XVIII. Planear y coordinar la administración de los Recursos Humanos, tecnológicos y presupuestales destinados a la Capacitación Básica y General.

Artículo 37.- ...

- I. a III. ...
- IV. Asesorar, capacitar y observar las medidas preventivas que se deban aplicar en materia de seguridad, higiene y medio ambiente de trabajo, así como consolidar la información de las Comisiones de Seguridad e Higiene para cumplimentar los programas en prevención de riesgos y enfermedades de trabajo;
- V. Verificar el cumplimiento de las condiciones de Seguridad e Higiene en los centros de trabajo de la Entidad, con el reconocimiento y acreditación de los organismos de certificación y de la Dirección General de Inspección Federal del Trabajo de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social;
- VI. Vigilar la observancia de los derechos, obligaciones y servicios sociales contenidos en la Ley del Seguro Social y sus Reglamentos, así como en los diversos convenios celebrados con el Instituto Mexicano del Seguro Social, promoviendo los medios de defensa necesarios en caso de incumplimiento;
- VII. Llevar estadísticas de los accidentes y enfermedades de trabajo para la determinación anual de la prima de riesgos de trabajo;
- VIII. Practicar exámenes médicos y de laboratorio a los candidatos de nuevo ingreso, a los trabajadores que toman planta y exámenes de control a los que tienen movimiento escalafonario y a los trabajadores que tienen cambio de departamento administrativo a operativo. Administrar el servicio médico al personal de confianza. Promover acciones de fomento y protección a la salud;

IX. Participar en la negociación de la revisión del Contrato Colectivo de Trabajo;

X. Unificar criterios en la implantación e implementación de planes estratégicos, programas, manuales de organización y procedimientos y sistemas de evaluación y control en las actividades de la Gerencia de Previsión Social;

XI. Representar a Luz y Fuerza del Centro en la Comisión Consultiva Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo, Secretarías de Estado, Dependencias de la Administración Pública Federal y otras que las autoridades superiores designen en todos los eventos en materia de Previsión Social;

XII. Consolidar y evaluar resultados de las acciones programadas en materia de Previsión Social, por los Centros de Trabajo;

XIII. Informar a las autoridades superiores sobre las funciones encomendadas a la Gerencia, y

XIV. Acordar con el Subdirector de Recursos Humanos.

Artículo 38.- ...

I. Dirigir, controlar y normar acciones relativas a la administración de las prestaciones contractuales establecidas a favor de los trabajadores, jubilados y sus beneficiarios;

II. a IV. ...

V. Mantener vinculación con instituciones, dependencias oficiales, Notarías Públicas y establecimientos comerciales;

VI. Representar a Luz y Fuerza del Centro ante dependencias de la Administración Pública Federal;

VII. Asesorar a las diversas áreas del Organismo, en la interpretación y aplicación de la normatividad en materia de prestaciones, competencia de la Gerencia;

VIII. Elaborar y controlar el ejercicio de los presupuestos de inversión y explotación;

IX. Controlar y ejercer los recursos económicos correspondientes a los "fondos" destinados al pago de prestaciones;

X. Analizar la procedencia y aprobar los créditos habitacionales, así como previa liquidación de los mismos, autorizar las cancelaciones de hipotecas;

XI. Analizar la procedencia y aprobar de conformidad con la normatividad vigente, la aplicación de diversas ayudas y prestaciones contractuales, como son entre otras, las relativas a becas, promoción de turismo social, guarderías infantiles, practicantes técnicos, útiles escolares, transportación de hijos de trabajadores y jubilados, sostenimiento de escuelas, desarrollo de facultades artísticas y culturales, fomento a la cultura física, promoción de descuentos con casas comerciales y elaboración y distribución de folletos y propagandas, y

XII. Participar en la revisión de acuerdos, convenios y anexos del Contrato Colectivo de Trabajo, en las materias que le sean asignadas por el Subdirector de Recursos Humanos.

XIII.- Se deroga.

XIV.- Se deroga.

XV.- Se deroga.

Artículo 40.- La Gerencia de la Tienda de Luz y Fuerza del Centro tendrá, además de las que le sean asignadas por el Subdirector de Recursos Humanos, las funciones siguientes:

I. Adquirir y abastecer mercancías con calidad y variedad a precios competitivos;

II. Vender mercancías a precios competitivos para apoyar la economía de los trabajadores y jubilados;

III. Ejecutar los créditos que el Organismo otorga a sus trabajadores y jubilados sindicalizados, para la compra de mercancía;

IV. Desarrollar e implementar planes estratégicos, programas, políticas, procedimientos y mecanismos de control del proceso comercial de la Tienda;

V. Diseñar y realizar acciones de promoción y publicidad para informar de los bienes y servicios que otorga la Tienda;

VI. Administrar los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos con los que se cuenta, y

VII. Mantener un vínculo continuo con proveedores, clientes e instituciones.

Artículo 45.- ...

I. Planear, programar, coordinar y supervisar el proceso de generación de energía eléctrica;

II. ...

III. Coordinar y supervisar la operación y el mantenimiento de las centrales termoeléctricas, hidroeléctricas, turbo-gas y de generación distribuida, exceptuando las que están a cargo de la División Tenango (Zictepec, Zepayautla y San Simón);

IV. Vigilar la observancia de la normatividad ambiental en las instalaciones de generación;

V. y VI. ...

VII. Planear, programar, integrar y supervisar los presupuestos de inversión y explotación, y

VIII. ...

Artículo 46.- ...

I. a III. ...

IV. Coordinar las acciones tendientes a reducir las pérdidas y el tiempo de interrupción por usuario, y mejora continua de la calidad del servicio a los clientes internos y externos de la Gerencia;

V. a VIII. ...

IX. Elaborar los pronósticos de demanda y de energía del Area de Control Central;

X. ...

XI. Administrar el Contrato de Compra Venta de Energía entre CFE y LFC;

XII. Elaborar y actualizar manuales, procedimientos y reglamentos;

XIII. Establecer los esquemas de control necesarios para mantener la seguridad e integridad del Sistema Eléctrico de Potencia del Area de Control Central, e

XIV. Implantar y administrar los sistemas informáticos en tiempo real necesarios para la supervisión y telecontrol de la Red Eléctrica del Area de Control Central.

Artículo 47.- ...

I. a VII. ...

VIII. Coordinar la recepción de ampliaciones y nuevas instalaciones;

IX. a XIII. ...

Artículo 48.- ...

I. a III. ...

IV. Establecer las políticas y lineamientos para la planeación y estudios que aseguren el desarrollo de la red y subestaciones de distribución;

V. Fijar las políticas para el desarrollo del programa de capacitación permanente orientados hacia la calidad en el servicio al cliente, y

VI. Conducir, analizar, estructurar, otorgar y/o celebrar los procedimientos, mecánicas, contratos y permisos administrativos necesarios, de acuerdo a la normatividad y legislación aplicable, para el uso de postería, torres y ductos propiedad de la Entidad por parte de terceros, para la colocación de cable, accesorios, antenas y aditamentos en general en materia de telecomunicaciones.

Artículo 56-A.- ...

I. a III. ...

IV. Establecer las políticas, lineamientos y procedimientos, para la planeación comercial que aseguren la contratación, conexión, lectura y verificación de los equipos de medición, facturación y cobranza del servicio público de energía eléctrica, y

V. ...

Artículo 56-B.- ...

I. a VII. ...

VIII. Establecer políticas, normas y procedimientos para mejorar los servicios y productos que le proporcionen a los clientes;

IX. Llevar a cabo los procedimientos de contratación, facturación, notificación y cobranza del servicio público de energía eléctrica; así como la conexión, lectura y verificación de los equipos de medición, afectos a dicho servicio;

X. Delegar por escrito, previa autorización del Subdirector, la facultad de realizar los procedimientos de contratación, facturación, notificación y cobranza del servicio público de energía eléctrica; así como la conexión, medición y verificación de los equipos de medición, afectos a dicho servicio, en los funcionarios y empleados adscritos a esta gerencia;

XI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades y las que le correspondan por delegación o suplencia;

XII. Resolver los recursos administrativos interpuestos en términos de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, en contra de los procedimientos de facturación, notificación y cobranza del servicio público de energía eléctrica; así como la conexión, lectura y verificación de los equipos de medición, afectos a dicho servicio, y

XIII. Establecer la normatividad para el desarrollo de los programas de adiestramiento y capacitación relativos a la función comercial.

Artículo 56-C.- ...

I. a VI. ...

VII. Coadyuvar en el establecimiento de la normatividad y desarrollo de los programas de adiestramiento y capacitación relativos a la función comercial;

VIII. Llevar a cabo los procedimientos de contratación, facturación, notificación y cobranza del servicio público de energía eléctrica; así como la conexión, lectura y verificación de los equipos de medición, afectos a dicho servicio;

IX. Delegar por escrito, previa autorización del Subdirector, la facultad de realizar los procedimientos de contratación, facturación, notificación y cobranza del servicio público de energía eléctrica; así como la conexión, medición y verificación de los equipos de medición, afectos a dicho servicio, en los funcionarios y empleados adscritos a esta gerencia;

X. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de las atribuciones que le correspondan por delegación o suplencia;

XI. Resolver los recursos administrativos interpuestos en términos de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, en contra de los procedimientos de facturación, notificación y cobranza del servicio público de energía eléctrica; así como la conexión, lectura y verificación de los equipos de medición, afectos a dicho servicio, y

XII. Proponer mejoras a las operativas comerciales, para hacer más eficiente el proceso de atención a clientes.

Artículo 56-D.- ...

I. a VII. ...

VIII. Proponer mejoras a las operativas comerciales para hacer más eficiente el proceso de atención a clientes;

IX. Llevar a cabo los procedimientos de contratación, facturación, notificación y cobranza del servicio público de energía eléctrica; así como la conexión, lectura y verificación de los equipos de medición, afectos a dicho servicio;

X. Delegar por escrito, previa autorización del Subdirector, la facultad de realizar los procedimientos de contratación, facturación, notificación y cobranza del servicio público de energía eléctrica; así como la conexión, lectura y verificación de los equipos de medición, afectos a dicho servicio, en los funcionarios y empleados adscritos a esta gerencia;

XI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de las atribuciones que le correspondan por delegación o suplencia;

XII. Resolver los recursos administrativos interpuestos en términos de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, en contra de los procedimientos de facturación, notificación y cobranza del servicio público de energía eléctrica; así como la conexión, lectura y verificación de los equipos de medición, afectos a dicho servicio, y

XIII. Establecer programas de capacitación permanente.

Artículo 57.- ...

I. a IV. ...

V. Normar, revisar, celebrar y controlar la contratación de servicios, de obras públicas y de vigilancia;

VI. Normar los programas de seguridad física y protección civil;

VII. Normar, revisar y controlar el adecuado uso de los transportes de la Entidad, vigilando el cumplimiento de la normatividad vigente;

VIII. Llevar a cabo los procesos de modificación, adición y rescisión de los contratos celebrados en términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; así como participar con las áreas respectivas, en la aplicación de las sanciones y penas convencionales pactadas en los mismos, de conformidad con sus funciones y normatividad aplicable;

IX. Resolver los recursos administrativos interpuestos en términos de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, en contra de los procesos de modificación, adición, rescisión, notificación y aplicación de sanciones y penas convencionales, de los contratos celebrados conforme a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y

X. Planear, supervisar y evaluar el ejercicio del presupuesto asignado a la misma.

Artículo 58.- ...

I. a XI. ...

XII. Supervisar, en su caso, los índices de productividad de las áreas de adquisiciones y almacenes;

XIII. Llevar a cabo los procesos de adquisiciones en sus etapas de licitación y contratación;

XIV. Llevar a cabo los procesos de modificación, adición y rescisión de los contratos celebrados en términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; así como participar con las áreas respectivas, en la aplicación de las sanciones y penas convencionales pactadas en los mismos, de conformidad con sus funciones y normatividad aplicable;

XV. Será indelegable la facultad de llevar a cabo los distintos procesos de adquisiciones, en términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;

XVI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de atribuciones que le correspondan por delegación o suplencia;

XVII. Resolver en su caso, los recursos administrativos interpuestos en términos de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, en contra de los procesos de modificación, adición, rescisión, notificación y aplicación de sanciones y penas convencionales, de los contratos celebrados conforme a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y

XVIII. Promover la actualización de los sistemas de registro, control, guarda, custodia y suministro de materiales.

Artículo 60.- ...

I. a XII. ...

XIII. Llevar a cabo los procesos de modificación, adición y rescisión de los contratos celebrados en términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; así como participar con las áreas respectivas, en la aplicación de las sanciones y penas convencionales pactadas en los mismos, de conformidad con sus funciones y normatividad aplicable;

XIV. Será indelegable la facultad de llevar a cabo los distintos procesos de contratación de servicios y obra pública, en términos de las Leyes de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas;

XV. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades y las que le correspondan por delegación o suplencia;

XVI. Resolver en su caso, los recursos administrativos interpuestos en términos de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, en contra de los procesos de modificación, adición, rescisión, notificación y aplicación de sanciones y penas convencionales, de los contratos celebrados conforme a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas;

XVII. Supervisar y evaluar los índices de productividad correspondientes;

XVIII. Administrar el Auditorio del Edificio de Luz y Fuerza del Centro;

XIX. Coordinar y controlar la información global de los contratos de arrendamiento que celebre Luz y Fuerza del Centro, y

XX. Las demás que señale el Subdirector de Abastecimiento y Transportes.

Artículo 60 Bis.- ...

I. Determinar y autorizar la cantidad de elementos necesarios para integrar el estado de fuerza de las corporaciones policiales contratadas, en función de las necesidades del Organismo;

II. Normar y supervisar los servicios de seguridad, vigilancia y custodia de la Entidad que realizan las corporaciones policiales contratadas, correspondiéndole la autorización del pago por los mismos;

III. Diseñar, ubicar y operar sistemas de seguridad en las instalaciones estratégicas e inmuebles en que se desarrollan funciones sustantivas de la Entidad, y representar al Organismo ante el Grupo de Coordinación para la Atención de Instalaciones Estratégicas (GCIE) y el Centro de Investigación y Seguridad Nacional (CISEN), así como coordinar el enlace con organismos del Gobierno Federal, Estatales y del Distrito Federal, en operativos especiales en materia de seguridad;

IV. Representar al Organismo ante la Dirección General de Protección Civil dependiente de la Secretaría de Gobernación, Gobiernos Estatales y Municipales, verificar el cumplimiento de la normatividad, así como integrar el Programa Interno de Protección Civil de la Entidad para prevenir riesgos ante situaciones de emergencia o desastres;

V. Desarrollar análisis de carácter estratégico y operativo en función de la situación política, económica y social del país, a través de mecanismos de recolección, procesamiento y explotación de la información, a fin de coadyuvar en la toma de decisiones de la Dirección General;

VI. Desarrollar mecanismos de la cultura de seguridad en la Entidad, a fin de fomentar la participación del personal en la misma, y

VII. Desarrollar esquemas de supervisión específicos, en coordinación con las diversas áreas con la finalidad de disminuir la incidencia de robos y pérdidas.

Artículo 75.- El Director General del Organismo será suplido en sus ausencias por el Subdirector de Finanzas y en ausencia de éste por el Subdirector de Planeación Estratégica.

En materia de firma de informes previos y justificados, de recursos procesales, y del cumplimiento de las sentencias que se dicten en los juicios de amparo, el Director General será suplido en sus ausencias por el Jefe de la Unidad de Asuntos Jurídicos y/o por el servidor público jerárquicamente inmediato inferior a éste.

Para los mismos efectos, los subdirectores, gerentes y demás funcionarios en sus ausencias serán suplidos por el servidor público jerárquicamente inferior inmediato al que competa la materia del juicio de amparo de que se trate.

TRANSITORIO

UNICO. Las presentes reformas al Estatuto Orgánico de Luz y Fuerza del Centro entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Ciudad de México, D.F., a 7 de noviembre de 2007.- El Director General de Luz y Fuerza del Centro, **Jorge Gutiérrez Vera.**- Rúbrica.

(R.- 261135)

COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS

ACUERDO de Coordinación para la ejecución del Programa de Coordinación para el Apoyo a la Productividad, que celebran la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas y el Municipio de Santiago Sochiapan, Veracruz.

ACUERDO DE COORDINACION PARA LA EJECUCION DEL PROGRAMA DE COORDINACION PARA EL APOYO A LA PRODUCTIVIDAD, EN LO SUCESIVO "EL PROGRAMA", DURANTE EL EJERCICIO FISCAL 2007, EN ADELANTE "EL PROGRAMA", QUE CELEBRAN LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS, REPRESENTADA POR EL DR. RAMON GONZALEZ ORTIZ, EN SU CARACTER DE DELEGADO ESTATAL EN VERACRUZ A LA QUE EN LO SUCESIVO SE DENOMINARA "LA COMISION", Y EL MUNICIPIO DE SANTIAGO SOCHIAPAN, VERACRUZ REPRESENTADO POR EL C. JOSE MANUEL RODRIGUEZ REVILLA, EN SU CARACTER DE PRESIDENTE MUNICIPAL; A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA EJECUTORA"; MISMO QUE CUANDO ACTUEN EN CONJUNTO SE LES DENOMINARA "LAS PARTES", DOCUMENTO QUE SUSCRIBEN AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. El artículo 2o. apartado B de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece la obligación para la Federación, los Estados y los Municipios, de impulsar el desarrollo integral de las zonas indígenas con el propósito de fortalecer las economías locales y mejorar las condiciones de vida de sus pueblos, mediante acciones coordinadas entre los tres órdenes de Gobierno.
- II. El artículo 5o. fracción 6a. de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave señala que el estado y sus municipios en el ámbito de sus respectivas competencias reconocerán el derecho de las comunidades Indígenas a promover su desarrollo equitativo y sustentable.
- III. Con fecha 22 de noviembre de 2006 la Junta de Gobierno de "LA COMISION", aprobó en términos del artículo 9 fracción IX de su Ley, los programas a ejecutarse por parte de ésta durante el presente ejercicio fiscal.
- IV. El Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2007, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2006, establece en su artículo 25 que los programas que deberán sujetarse a reglas de operación son aquellos enunciados dentro de su anexo 17, considerándose dentro de ese documento a los programas de "LA COMISION".
- V. El artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone que con objeto de asegurar la aplicación eficaz, eficiente, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, entre los que se encuentran los de "EL PROGRAMA", deberán sujetarse a "LAS REGLAS DE OPERACION" que establecen los requisitos, criterios e indicadores que lo regulan.
- VI. Con fecha 28 de febrero de 2007 se publicó en el Diario Oficial de la Federación "Acuerdo de modificación a las reglas de operación de los siguientes programas: Albergues Escolares Indígenas, Fondos Regionales Indígenas, Turismo Alternativo en Zonas Indígenas, Coordinación para el Apoyo a la Productividad, Organización Productiva para Mujeres Indígenas, Fomento y Desarrollo de las Culturas Indígenas, Promoción de Convenios en Materia de Justicia e Infraestructura Básica para la Atención de los Pueblos Indígenas", en adelante "LAS REGLAS DE OPERACION".
- VII. "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA" establecen como objetivo general "Acordar y convenir acciones de coordinación con los gobiernos municipales y estatales, así como con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, para la implementación de proyectos productivos integrales ejecutados y operados por la población indígena".
- VIII. De conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA" existe la necesidad de celebrar un Acuerdo de Coordinación para la ejecución de "EL PROGRAMA".

En ese tenor y en razón de lo expuesto, "LAS PARTES" tienen a bien establecer el presente Acuerdo bajo las siguientes:

DECLARACIONES

I. De "LA COMISION":

- I.1 Que es un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, no sectorizado, con personalidad jurídica, con patrimonio propio, con autonomía operativa, técnica, presupuestal y administrativa, de conformidad con su Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación de fecha 21 de mayo de 2003.

- I.2. Que tiene como objeto orientar, coordinar, promover, apoyar, fomentar, dar seguimiento y evaluar los programas, proyectos, estrategias y acciones públicas para el desarrollo integral y sustentable de los pueblos y comunidades indígenas y tiene facultades para establecer acuerdos y convenios de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas, con la participación que corresponda a sus municipios, para llevar programas, proyectos y acciones conjuntas a favor de los pueblos y comunidades indígenas.
- I.3. Que el Dr. Ramón González Ortiz, Delegado Estatal en Veracruz cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Acuerdo de Coordinación, de conformidad con el poder otorgado ante el licenciado Francisco Javier Gutiérrez Silva Notario Público número 147, de la Ciudad de México, Distrito Federal, mediante Escritura Pública 63,614 de fecha 5 de septiembre de 2003.
- I.4. Que señala como su domicilio para efectos del presente instrumento el ubicado en calle Landero y Coss número 1, colonia Centro de la ciudad de Xalapa de Enríquez, Veracruz.

II. De "LA EJECUTORA":

II. 1 Del Municipio de Santiago Sochiapan, Veracruz:

- A) Que es la base de la división territorial y de la organización política administrativa del estado, de carácter público investido de personalidad jurídica y patrimonio propio, autónomo en su régimen interior y con libre administración de su hacienda, en los términos del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- B) Que el C. José Manuel Rodríguez Revilla en su carácter de Presidente Municipal de Santiago Sochiapan, Ver. Como consta en las actas del IFE del Estado de Veracruz, de fecha 8 de septiembre de 2004, y con fundamento en la Ley Orgánica de Veracruz en los artículos 68 y 69, numerales 13, 109, fracción XIV, 199 fracción 1a. y 102 del Código Electoral de Veracruz Ignacio de la Llave, cuenta con las facultades para celebrar el presente Acuerdo, documento que en copia se agrega al presente Acuerdo como anexo.
- C) Que señala como su domicilio para efectos del presente instrumento el ubicado en avenida Choapan sin número, zona Centro, código postal 95601.

IV. De "LAS PARTES":

IV.1 Que "LA EJECUTORA" cubrió los requisitos establecidos en "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA". Entre los que destacan los siguientes:

- A) Presentó ante la CDI la solicitud en la que manifestó, mediante escrito libre, el interés y la autorización para la ejecución de los proyectos "Engorda de ganado Bovino Estabulado" en las localidades de El Arenalito y Xochiapa; y "Modernización de Equipos y Materiales Apícolas" en la colonia Puebla.
- B) De conformidad con lo dispuesto en el Decreto de Presupuesto de la Federación, firmar el Acuerdo de Coordinación o Convenio de Colaboración con "LA COMISION".
- C) Presentó a la CDI declaración expresa de los beneficiarios, por conducto de sus representantes, de que no han recibido apoyo económico de otras dependencias de gobierno para aplicar en los mismos fines y conceptos autorizados y apoyados por ésta.
- D) Apertura de la cuenta bancaria número 65502116542 de la sucursal bancaria 4983 de Santander Serfin, S.A., en la que se depositarán los recursos financieros que aporte cada una de las partes para la ejecución de los proyectos "Engorda de ganado Bovino Estabulado" en las localidades de El Arenalito y Xochiapa; y "Modernización de Equipos y Materiales Apícolas" en la colonia Puebla.

IV.2 Que se reconocen mutuamente la personalidad con que se ostentan en la celebración del presente instrumento, y por lo tanto, son conformes en suscribir el presente Acuerdo de Coordinación.

Por lo expuesto y en el ámbito de aplicación de cada una de "LAS PARTES" con fundamento en lo que disponen los artículos 2o. apartado B, 26, 40, 43 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 5 y 14 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 33, 34, 44 de la Ley de Planeación; 54, 74, 75, 76, 77, 78 y 79 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 176, 178, 179 y 180 de su Reglamento; 18 fracción V, 25, 26, décimo, décimo primero y décimo quinto transitorios del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2007; 2 fracciones XI y XIV de la Ley de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas; artículo 5o. fracción 6a. de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Veracruz; artículos 68 y 69 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Veracruz; y artículo 6o. fracción II de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Veracruz; "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA"; "LAS PARTES" han decidido suscribir el presente instrumento para la aplicación de los recursos de "EL PROGRAMA", conforme a las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA. OBJETO.- El presente Acuerdo de Coordinación tiene por objeto la ejecución de "EL PROGRAMA" de conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACION", con el propósito de que "LA COMISION" y "LA EJECUTORA" coordinen acciones y apliquen recursos para la implementación de proyectos productivos integrales ejecutados y operados por la población indígena.

Los objetivos específicos del Acuerdo de Coordinación son:

- Ampliar la inversión pública en regiones indígenas para el apoyo de proyectos productivos, mediante la mezcla de recursos de "LAS PARTES".
 - Promover la creación y consolidación de proyectos y empresas rentables y sustentables que permitan mejorar los niveles de vida de la población indígena.
 - Apoyar la organización, capacitación, asistencia técnica y comercialización de los proyectos productivos indígenas.
 - Mejorar la infraestructura productiva y equipamiento de las comunidades indígenas.
- E)** De conformidad con los proyectos denominados "Engorda de ganado Bovino Estabulado" en las localidades de El Arenalito y Xochiapa; "Modernización de Equipos y Materiales Apícolas" en la colonia Puebla que se agregan al presente, formando parte integrante del mismo como Anexo Técnico.

SEGUNDA. APORTACIONES.- Para la consecución del objeto del presente Acuerdo, "LA EJECUTORA" dispondrá de la cantidad de \$3'375,999.36 (tres millones trescientos setenta y cinco mil novecientos noventa y nueve pesos 36/100 moneda nacional). Monto que será depositado a la cuenta bancaria que para tal efecto aperture "LA EJECUTORA" y conforme a la siguiente estructura financiera:

a) "LA COMISION" aportará la cantidad de \$1'663,000.00 (un millón seiscientos sesenta y tres mil pesos 00/100 moneda nacional).

b) "LA EJECUTORA" aportará la cantidad de \$1'712,999.36 (un millón setecientos doce mil novecientos noventa y nueve pesos 36/100 moneda nacional). De acuerdo a lo siguiente:

El Gobierno Federal a través de la Secretaría de Desarrollo Social, Delegación Veracruz, aportará la cantidad de \$300,000.00 (trescientos mil pesos 00/100 moneda nacional).

El Municipio de Santiago Sochiapa, Veracruz. Aportará la cantidad de \$1'412,999.36 (un millón cuatrocientos doce mil novecientos noventa y nueve pesos 36/100 moneda nacional).

TERCERA. APERTURA DE CUENTA BANCARIA.- "LA EJECUTORA" deberá abrir una cuenta bancaria, en una institución bancaria en el país, cuyo número será proporcionado a "LA COMISION", en la cual se depositarán los recursos financieros que aporten "LAS PARTES" de conformidad con la cláusula que antecede para la ejecución del proyecto.

CUARTA. APLICACION DE LOS RECURSOS.- "LA EJECUTORA" se obliga a aplicar los recursos sujetándose al desglose y calendarización de inversión que se establece en el Anexo Técnico el cual forma parte integrante del presente instrumento.

QUINTA. EJERCICIO DE LOS RECURSOS.- "LAS PARTES" acuerdan que los recursos que "LA COMISION" aporte mediante el presente instrumento, serán entregados a "LA EJECUTORA" de acuerdo al calendario de ministraciones que se determine en el Anexo Técnico.

SEXTA. DEVOLUCION DE LOS RECURSOS.- "LAS PARTES" acuerdan que los recursos federales aportados por "LA COMISION" y de conformidad con el presente instrumento, que no sean devengados al 31 de diciembre de 2007, deberán ser reintegrados a "LA COMISION" dentro de los cinco días naturales del ejercicio fiscal siguiente, sin que para ello tenga que mediar petición alguna.

Los recursos federales que, en su caso, no se destinaran a los fines autorizados en el presente instrumento deberán ser reintegrados a "LA COMISION" por "LA EJECUTORA" dentro de los cinco días naturales siguientes a la fecha en que la primera se lo solicite a éste; la solicitud a que se hace referencia deberá hacerse por escrito simple.

En los casos de los dos supuestos establecidos en los párrafos anteriores el reintegro deberá incluir los aprovechamientos y rendimientos financieros que generen dichos recursos; situación que habrá de realizar "LA EJECUTORA" a través de la Delegación Estatal de Veracruz de "LA COMISION", para que se realice el reintegro a la Tesorería de la Federación, conforme a lo establecido en las disposiciones aplicables.

SEPTIMA. OBLIGACIONES ADICIONALES DE "LA EJECUTORA".- "LA EJECUTORA" adicionalmente a lo pactado en el presente instrumento y en "LAS REGLAS DE OPERACION", así como la normatividad aplicable correspondiente, se obliga a lo siguiente:

- a) Aportar los recursos financieros a que se refiere la cláusula segunda de este instrumento.
- b) Administrar la aplicación correcta y transparente de los mismos
- c) Proveer los servicios de acompañamiento suficiente para obtener resultados satisfactorios en la ejecución del proyecto.
- d) Proporcionar mensualmente a "LA COMISION" el informe de avance físico y financiero que permita realizar el seguimiento, supervisión y evaluación sobre la aplicación de los recursos en la ejecución de los proyectos acordados y que son objeto de este instrumento.
- e) Presentar a "LA COMISION" informes mensuales relativos al ejercicio presupuestal y al avance de las acciones de "EL PROGRAMA".
- f) Resguardar y conservar en perfecto orden y estado la documentación comprobatoria del gasto, que cubra los requisitos fiscales que prevé la legislación aplicable en vigor, por un periodo no menor de cinco años, conjuntamente con un ejemplar original del presente instrumento jurídico.
- g) Brindar las facilidades y apoyos que sean necesarios al personal de auditoría interna o externa, conforme a la normatividad de las instancias fiscalizadoras federales y estatales, para efectuar las revisiones que, en su caso, determine y solicite por escrito "LA COMISION".
- h) Informar de manera pronta y oportuna a la Delegación Estatal de Veracruz los problemas que se presenten con motivo de la ejecución de las acciones objeto del presente instrumento.

OCTAVA. SEGUIMIENTO Y SUPERVISION DE LAS ACCIONES.- "LA COMISION" podrá realizar el seguimiento y supervisión de las acciones a cargo de "LA EJECUTORA" y, en su caso, proponer acciones correctivas para el cumplimiento de los compromisos establecidos en cada uno de los apartados de los proyectos que contenga la parte organizativa, técnica, comercial, financiera, así como el acompañamiento en asistencia técnica y capacitación.

Para las acciones de seguimiento, supervisión y evaluación "LA COMISION" podrá aplicar hasta el 5% (cinco por ciento) de los recursos destinados para la ejecución de "EL PROGRAMA" a que se refiere la cláusula segunda del presente instrumento.

NOVENA. PROHIBICION DE CESION DE DERECHOS.- Ninguna de "LAS PARTES" podrá ceder o transferir parcial o totalmente derechos y obligaciones derivados del presente Acuerdo de Coordinación.

DECIMA. ACTA ENTREGA-RECEPCION.- Concluidas las acciones "LA EJECUTORA" en un plazo de 20 días naturales, llevará a cabo el Acta de Entrega-Recepción con los beneficiarios de "EL PROGRAMA" de la cual enviará de manera inmediata un ejemplar a la Delegación Estatal de Veracruz de "LA COMISION".

DECIMA PRIMERA. EVALUACION INTERNA.- "LA COMISION" podrá llevar a cabo la evaluación interna de "EL PROGRAMA" a través de la Dirección Responsable del Programa, en forma directa o por conducto de otros, con la finalidad de conocer los impactos económicos y sociales.

DECIMA SEGUNDA. EVALUACION EXTERNA.- "LA COMISION" podrá llevar a cabo la evaluación externa de "EL PROGRAMA" a través de la Dirección General de Evaluación y Control en coordinación con la Dirección Responsable del Programa, la cual deberá ser realizada por una institución académica y de investigación u organismo especializado, de carácter nacional o internacional con reconocimiento y experiencia en la materia

Los resultados de la evaluación en términos de esta cláusula y de la que antecede se harán del conocimiento de "LA EJECUTORA".

DECIMA TERCERA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.- "LAS PARTES" estarán exentas de toda responsabilidad en caso de retrasos, demoras o incumplimiento total o parcial de las acciones enmarcadas en el presente Acuerdo, debido a causas de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente acreditado.

DECIMA CUARTA. RESCISION.- "LAS PARTES" acuerdan que serán causas de rescisión del presente Acuerdo las siguientes:

1. La utilización de recursos para fines distintos de los señalados en el presente instrumento y las Reglas de Operación.
2. La falta de entrega de información, reportes y documentación solicitada por cualquiera de "LAS PARTES".
3. El incumplimiento de la legislación federal aplicable y "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA".

La rescisión de este Acuerdo implica que los recursos federales aportados por "LA COMISION" le serán reintegrados en su totalidad en un plazo de cinco días hábiles contados a partir de notificar la rescisión a "LA EJECUTORA".

DECIMA QUINTA. LEYENDAS.- La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que se utilicen para la ejecución de "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".

Toda la publicidad y promoción que se adquiera para la ejecución de "EL PROGRAMA", tales como anuncios en medios electrónicos, impresos complementarios o de cualquier otra índole vinculados con los programas de comunicación social, deberá incluir invariablemente la siguiente leyenda: "Este programa es público queda prohibido su uso para fines partidistas o de promoción personal". Para efectos de lo anterior, deberán tomar en cuenta las características del medio de comunicación de que se trate.

DECIMA SEXTA. RESPONSABILIDAD LABORAL.- El personal de cada una de "LAS PARTES" que intervengan en la realización de las acciones objeto del presente instrumento mantendrá su relación laboral actual y estará bajo la dirección y dependencia de la parte respectiva, por lo que no se crearán relaciones de carácter laboral con otra, a la que en ningún caso se le considerará como patrón sustituto.

DECIMA SEPTIMA. SANCIONES.- En caso de que "LA EJECUTORA" incurra en incumplimiento de cualquiera de las obligaciones generadas por el presente Acuerdo, "LA COMISION" de manera unilateral podrá, sin necesidad de dar previo aviso a "LA EJECUTORA", aplicar las sanciones previstas en "LAS REGLAS DE OPERACION" en los supuestos que esta última considera.

DECIMA OCTAVA. TERMINACION ANTICIPADA.- El presente Acuerdo de Coordinación podrá darse por terminado cuando así lo determinen "LAS PARTES" de común acuerdo o cuando una de ellas comunique por escrito a la otra con treinta días naturales de anticipación, su deseo de darlo por concluido, sin embargo, las actividades que se encuentren en curso, correspondientes a los instrumentos derivados, continuarán hasta su total conclusión.

DECIMA NOVENA. MODIFICACIONES.- El presente Acuerdo de Coordinación podrá ser revisado y, en su caso, modificado cuando consideren oportuno replantear los compromisos establecidos en él, mediante la celebración de convenios modificatorios, que se considerarán parte integrante del mismo.

VIGESIMA. SUPREMACIA DE LAS REGLAS DE OPERACION.- Con independencia de lo previsto en el presente Instrumento, en caso de cualquier controversia, prevalecerá el contenido de "LAS REGLAS DE OPERACION".

VIGESIMA PRIMERA. BUENA FE.- "LAS PARTES" manifiestan que en la elaboración del presente instrumento han emitido libremente su voluntad, sin que haya mediado dolo, error o mala fe o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera invalidarlo.

VIGESIMA SEGUNDA. JURISDICCION.- Para la interpretación y cumplimiento del presente instrumento jurídico, "LAS PARTES" se sujetarán a la jurisdicción de los Tribunales Federales de la Ciudad de México Distrito Federal, renunciando en este momento al que por razón de su domicilio presente o futuro pudiera corresponderles.

VIGESIMA TERCERA. VIGENCIA.- El presente Acuerdo de Coordinación entrará en vigor a partir de su firma y tendrá vigencia hasta el total cumplimiento de las obligaciones emanadas del mismo, sin que excedan del 31 de diciembre de 2007.

"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".

Enteradas las partes del contenido y alcance legal firman el presente Acuerdo de Coordinación por triplicado, a los veintinueve días del mes de octubre de dos mil siete, en la cabecera municipal de Santiago Sochiapan, en el Estado de Veracruz.- Por la Comisión: el Delegado Estatal, **Ramón González Ortiz.-** Rúbrica.- Por la Ejecutora: el Presidente Municipal de Santiago Sochiapan, **José Manuel Rodríguez Revilla.-** Rúbrica.

ACUERDO de Coordinación para la ejecución del Programa de Coordinación para el Apoyo a la Productividad, que celebran la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas y el Estado de Yucatán.

ACUERDO DE COORDINACION PARA LA EJECUCION DEL PROGRAMA DE COORDINACION PARA EL APOYO A LA PRODUCTIVIDAD, EN LO SUCESIVO "EL PROGRAMA" DURANTE EL EJERCICIO FISCAL 2007, EN ADELANTE, "EL PROGRAMA", QUE CELEBRAN LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS, REPRESENTADA POR LA C. DIANA MERCEDES CANTO MORENO, DELEGADA ESTATAL EN YUCATAN, Y EL GOBIERNO DEL ESTADO DE YUCATAN, A TRAVES DE SU PODER EJECUTIVO REPRESENTADO POR SU GOBERNADORA C. IVONNE ARACELLY ORTEGA PACHECO, ASISTIDA POR EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, LIC. ROLANDO RODRIGO ZAPATA BELLO, Y POR EL SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE YUCATAN, C. LIBORIO VIDAL AGUILAR, A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARA "LA COMISION" Y "EL GOBIERNO DEL ESTADO", RESPECTIVAMENTE, Y CUANDO ACTUEN CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARA "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. El artículo 2o. apartado B fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece la obligación para la Federación, los estados y los municipios, de impulsar el desarrollo integral de las zonas indígenas con el propósito de fortalecer las economías locales y mejorar las condiciones de vida de sus pueblos, mediante acciones coordinadas entre los tres órdenes de Gobierno.
- II. Los artículos 44, 55, y 60 de la Constitución Política del Estado de Yucatán, y los artículos 6, 8 y 11 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Yucatán, establecen la facultad de la Gobernadora Constitucional del Estado de Yucatán, C. Ivonne Aracelly Ortega Pacheco, para suscribir el presente Acuerdo.
- III. La Constitución Política del Estado de Yucatán señala en su artículo 95 Bis que el Estado garantizará, protegerá y promoverá el desarrollo social, económico, político y cultural del pueblo maya, fortaleciendo las economías locales, para mejorar sus condiciones de vida, mediante acciones coordinadas entre los tres órdenes de gobierno, con la participación activa de las comunidades mayas.
- IV. Con fecha 22 de noviembre de 2006 la Junta de Gobierno de "LA COMISION", aprobó en términos del artículo 9 fracción IX de su Ley, los programas a ejecutarse por parte de ésta durante el presente ejercicio fiscal.
- V. El Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2007, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2006, establece en su artículo 25 que los programas que deberán sujetarse a reglas de operación son aquellos enunciados dentro de su anexo 17, considerándose dentro de ese documento a los Programas de "LA COMISION".
- VI. Con fecha 28 de febrero de 2007 se publicó en el Diario Oficial de la Federación "Acuerdo de modificación a las reglas de operación de los siguientes programas: Albergues Escolares Indígenas, Fondos Regionales Indígenas, Turismo Alternativo en Zonas indígenas, Coordinación para el Apoyo a la Productividad, Organización Productiva para Mujeres Indígenas, Fomento y Desarrollo de las Culturas Indígenas, Promoción de Convenios en Materia de Justicia e Infraestructura Básica para la Atención de los Pueblos Indígenas", en adelante "LAS REGLAS DE OPERACION".
- VII. El artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone que con objeto de asegurar la aplicación eficaz, eficiente, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, entre los que se encuentran los de "EL PROGRAMA", deberán sujetarse a "LAS REGLAS DE OPERACION" que establecen los requisitos, criterios e indicadores que lo regulan.
- VIII. "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA" establecen como objetivo general "Acordar y convenir acciones de coordinación con los gobiernos municipales y estatales, así como con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, para la implementación de proyectos productivos integrales ejecutados y operados por la población indígena."
- IX. De conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA" existe la necesidad de celebrar un Acuerdo de Coordinación para la ejecución de "EL PROGRAMA".

En ese tenor y en razón de lo expuesto, "LAS PARTES" tienen a bien establecer el presente Acuerdo bajo las siguientes:

DECLARACIONES**I. De "LA COMISION":**

- I.1 Que es un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, no sectorizado, con personalidad jurídica, con patrimonio propio, con autonomía operativa, técnica, presupuestal y administrativa, de conformidad con su Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación de fecha 21 de mayo de 2003.

- I.2. Que tiene como objeto orientar, coordinar, promover, apoyar, fomentar, dar seguimiento y evaluar los programas, proyectos, estrategias y acciones públicas para el desarrollo integral y sustentable de los pueblos y comunidades indígenas y tiene facultades para establecer acuerdos y convenios de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas, con la participación que corresponda a sus municipios, para llevar programas, proyectos y acciones conjuntas a favor de los pueblos y comunidades indígenas.
- I.3. Que la C. Diana Mercedes Canto Moreno, Delegada Estatal en Yucatán cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Acuerdo de Coordinación, de conformidad con el poder otorgado ante el licenciado José Ignacio Sentíes Laborde Notario Público 104, de la Ciudad de México, Distrito Federal, mediante Escritura Pública número 82499 de fecha tres de septiembre de 2007.
- I.4. Que señala como su domicilio para efectos del presente instrumento el ubicado en la Calle 20, número 95 letra A por 19, colonia Itzimná, código postal 97100, en la ciudad de Mérida, Yucatán.

II. De "EL GOBIERNO DEL ESTADO":

- II.1 Que con fundamento en lo dispuesto por los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los artículos 1 y 12 de la Constitución Política del Estado de Yucatán, es un Estado Libre y Soberano en todo lo que concierne a su régimen interior, que forma parte integrante de la Federación, cuyo Poder Ejecutivo lo ejerce el Gobierno del Estado.
- II.2 Que con fundamento en lo dispuesto por los artículos 44, 55 y 60 de su Constitución Política 6, 8 y 11 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Yucatán, su Gobernador, del Estado de Yucatán C. Ivonne Aracelly Ortega Pacheco, se encuentra plenamente facultada para suscribir el presente Acuerdo.
- II.3 Que en coordinación con la Delegación Estatal en Yucatán de "LA COMISION" estableció la prioridad de las obras a realizar, objeto del presente instrumento, y que se agregan al presente como Anexo 1.
- II.4. Que para los efectos del presente instrumento señala como su domicilio, el Palacio de Gobierno, ubicado en el predio marcado con el número quinientos uno letra "A" de la calle sesenta y uno por sesenta y sesenta y dos, planta alta, del centro de la ciudad de Mérida, Yucatán, código postal 97000.

III. De "LAS PARTES":

- III.1 Que se reconocen mutuamente la personalidad con que se ostentan en la celebración del presente instrumento, y por lo tanto, manifiestan su conformidad para suscribir el presente Acuerdo de Coordinación.

Por lo expuesto y en el ámbito de aplicación de cada una de "LAS PARTES" con fundamento en lo que disponen los artículos 2o. apartado B, 26, 40, 43 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 5 y 14 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 33, 34 y 44 de la Ley de Planeación; 54, 74, 75, 76, 77, 78 y 79 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 176, 178, 179 y 180 de su Reglamento; 18 fracción V, 25, 26, décimo, décimo primero y décimo quinto transitorios del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2007; 2o. fracción XI y XIV de la Ley de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas; los artículos 44, 55 y 60 de la Constitución Política del Estado de Yucatán; 6, 8 y 11 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Yucatán; "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA"; "LAS PARTES" han decidido suscribir el presente instrumento para la aplicación de los recursos de "EL PROGRAMA" conforme a las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA. OBJETO- El presente Acuerdo de Coordinación tiene por objeto la ejecución de "EL PROGRAMA" de conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACION" con el propósito de que "LA COMISION" y "EL GOBIERNO DEL ESTADO" coordinen acciones y recursos cuyo propósito es la implementación de proyectos productivos integrales ejecutados y operados por la población indígena, para promover la creación y consolidación de proyectos y empresas rentables y sustentables que permitan mejorar los niveles de vida de 94 grupos de trabajo integrados por población indígena en las localidades de: Cuzamá, Halachó, Huhí, Sanahcat, Cepeda, Santo Domingo, Kankab, San Marcos, Tekax, Tzucacab, Muna, Umán, Xalau, Canxoc, Kuxeb, Xcan, Chichimilá, Temozón, Dzonot Carretero, Tixhualactun, Valladolid, Xocen, Chan Xcail, Cruz Chen, San Pedro, Villahermosa, Panabá, Tizimín, Buctzotz, Tepakán, Acanceh y Tecoh, todas del Estado de Yucatán, de conformidad con los proyectos denominados: "Proyecto Integrador de Artesanas Bordadoras en Poblaciones Indígenas del Centro, Sur y Poniente del Estado de Yucatán", "Proyecto Integrador de Artesanas Bordadoras en Poblaciones indígenas del Oriente del Estado de Yucatán"; Proyecto Integrador de Urdido de Hamacas en Poblaciones Indígenas del Oriente del Estado de Yucatán", y "Proyecto Integrador de Producción Ovina Familiar en Poblaciones Indígenas del Estado de Yucatán", que se agregan al presente como Anexo 1.

SEGUNDA. APORTACION.- Para la consecución del objeto del presente Acuerdo, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" dispondrá de la cantidad total de \$10'769,840.00 (son: diez millones setecientos sesenta y nueve mil ochocientos cuarenta pesos 00/100 moneda nacional). Monto que será depositado a la cuenta que para tal efecto apertura "EL GOBIERNO DEL ESTADO". Conforme a la siguiente estructura financiera:

a) "LA COMISION" aportará la cantidad de \$5'384,920.00 (son: cinco millones trescientos ochenta y cuatro mil novecientos veinte pesos 00/100 moneda nacional).

b) "EL GOBIERNO DEL ESTADO" aportará la cantidad de \$5'384,920.00 (son: cinco millones trescientos ochenta y cuatro mil novecientos veinte pesos 00/100 moneda nacional).

El total de las aportaciones es por la cantidad de \$10,769,840.00 (son: diez millones setecientos sesenta y nueve mil ochocientos cuarenta pesos 00/100 moneda nacional).

TERCERA. "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se hará cargo de la aplicación y ejecución de los recursos sujetándose al desglose y calendarización de inversión que se involucra en el Anexo 1, el cual forma parte integrante del presente instrumento, por lo que deberá presentar a "LA COMISION" informes mensuales relativos al ejercicio presupuestal y al avance de las acciones de "EL PROGRAMA".

CUARTA. EJERCICIO DE LOS RECURSOS.- "LAS PARTES" acuerdan que los recursos que "LA COMISION" destine y que no se hayan ejercido en la realización del objeto del presente instrumento, al término de la vigencia de este Acuerdo, deberán ser reintegrados a "LA COMISION", incluyendo los rendimientos financieros.

QUINTA. OBLIGACIONES DE "EL GOBIERNO DEL ESTADO".- "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a:

- a) Aportar los recursos financieros, administrar la aplicación correcta y transparente de los mismos y proveer los servicios de acompañamiento suficiente para obtener resultados satisfactorios en la ejecución de los proyectos.
- b) Proporcionar mensualmente a "LA COMISION" el informe de avance físico y financiero que permita realizar el seguimiento, supervisión y evaluación sobre la aplicación de los recursos en la ejecución de los proyectos acordados y que son objeto de este instrumento.
- c) Resguardar y conservar en perfecto orden y estado la documentación comprobatoria del gasto, que cubra los requisitos fiscales que prevé la legislación aplicable en vigor, por un periodo no menor de cinco años, conjuntamente con un ejemplar original del presente instrumento jurídico.
- d) Brindar las facilidades y apoyos que sean necesarios al personal de auditoría interna o externa, conforme a la normatividad de las instancias fiscalizadoras federales y estatales, para efectuar las revisiones que en su caso determine y solicite por escrito "LA COMISION".

SEXTA. SEGUIMIENTO.- "LA COMISION" a través de su Delegación Estatal podrá realizar el seguimiento y supervisión de las acciones a cargo de "EL GOBIERNO DEL ESTADO", y en su caso proponer acciones correctivas para el cumplimiento de los compromisos establecidos en cada uno de los apartados de los proyectos que contenga la parte organizativa, técnica, comercial, financiera, así como el acompañamiento en asistencia técnica y capacitación.

SEPTIMA. PROHIBICION DE CESION DE DERECHOS.- Ninguna de "LAS PARTES" podrá ceder o transferir parcial o totalmente derechos y obligaciones derivados del presente Acuerdo de Coordinación.

Asimismo, "LAS PARTES" acuerdan cumplir todas y cada una de las obligaciones pactadas en este instrumento.

OCTAVA. ACTA ENTREGA-RECEPCION.- Concluidas las acciones "EL GOBIERNO DEL ESTADO" llevará a cabo el Acta de Entrega-Recepción con los beneficiarios de "EL PROGRAMA", que podrá ser de carácter general o por cada una de "LAS PARTES" que aporten recursos.

De conformidad con las "LAS REGLAS DE OPERACION" "LA COMISION" podrá llevar a cabo la evaluación interna o externa de "EL PROGRAMA" para conocer los impactos sociales y económicos, los que hará del conocimiento de "EL GOBIERNO DEL ESTADO".

NOVENA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.- "LAS PARTES" estarán exentas de toda responsabilidad en caso de retrasos, demoras o incumplimiento total o parcial de las acciones enmarcadas en el presente Acuerdo, debido a causas de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente acreditado.

DECIMA. RESCISION.- "LAS PARTES" acuerdan que serán causas de rescisión del presente Acuerdo las siguientes:

1. El ejercicio de recursos para fines distintos de los señalados.
2. La falta de entrega de información, reportes y documentación solicitada por cualquiera de "LAS PARTES".

3. El incumplimiento de la legislación federal aplicable y "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA".

La rescisión de este Acuerdo implica que los recursos federales aportados por "LA COMISION" le serán reintegrados en su totalidad.

DECIMA PRIMERA. LEYENDAS.- La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que se utilicen para la ejecución de "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".

Toda la publicidad y promoción que se adquiera para la ejecución de "EL PROGRAMA", tales como anuncios en medios electrónicos, impresos complementarios o de cualquier otra índole vinculados con los programas de comunicación social, deberá incluir invariablemente la siguiente leyenda: "Este programa es público queda prohibido su uso para fines partidistas o de promoción personal". Para efectos de lo anterior, deberán tomar en cuenta las características del medio de comunicación de que se trate.

DECIMA SEGUNDA. RESPONSABILIDAD LABORAL.- El personal de cada una de "LAS PARTES" que intervengan en la realización de las acciones objeto del presente instrumento, mantendrá su relación laboral actual y estará bajo la dirección y dependencia de la parte respectiva, por lo que no se crearán relaciones de carácter laboral con otra, a la que en ningún caso se le considerará como patrón solidario o sustituto.

DECIMA TERCERA. DEVOLUCION DE LOS RECURSOS.- "LAS PARTES" acuerdan que los recursos federales que no sean devengados al 31 de diciembre de 2007, deberán ser reintegrados a "LA COMISION" dentro de los cinco días naturales del ejercicio fiscal siguiente.

Los recursos federales que no se destinen a los fines autorizados deberán ser reintegrados a "LA COMISION" por "EL GOBIERNO DEL ESTADO" dentro de los cinco días naturales siguientes a la fecha en que la primera se lo solicite a éste.

En los casos de los dos supuestos establecidos en los párrafos anteriores el reintegro deberá incluir los aprovechamientos y rendimientos financieros que generen dichos recursos; situación que habrá de realizar "EL GOBIERNO DEL ESTADO" a través de la Delegación Estatal de "LA COMISION", para que se realice el reintegro a la Tesorería de la Federación conforme a lo establecido en las disposiciones aplicables.

DECIMA CUARTA. TERMINACION ANTICIPADA.- El presente Acuerdo de Coordinación podrá darse por terminado cuando así lo determinen "LAS PARTES" de común acuerdo o cuando una de ellas comunique por escrito a la otra con treinta días naturales de anticipación, su deseo de darlo por concluido, sin embargo, las actividades que se encuentren en curso, correspondientes a los instrumentos derivados, continuarán hasta su total conclusión.

DECIMA QUINTA. MODIFICACIONES.- El presente Acuerdo de Coordinación podrá ser revisado y en su caso modificado cuando consideren oportuno replantear los compromisos establecidos en él, mediante la celebración de convenios modificatorios, que se considerarán parte integrante del mismo.

DECIMA SEXTA. BUENA FE.- "LAS PARTES" manifiestan que en la elaboración del presente instrumento han emitido libremente su voluntad, sin que haya mediado dolo, error o mala fe o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera invalidarlo.

DECIMA SEPTIMA.- JURISDICCION.- Para la interpretación y cumplimiento del presente instrumento jurídico, "LAS PARTES" se sujetarán a la jurisdicción de los tribunales federales de la ciudad de Mérida, Yucatán, renunciando en este momento al que por razón de su domicilio presente o futuro pudiera corresponderles.

DECIMA OCTAVA. VIGENCIA.- El presente Acuerdo de Coordinación entrará en vigor a partir de su firma y tendrá vigencia hasta el total cumplimiento de las obligaciones emanadas del mismo, sin que excedan del 31 de diciembre de 2007.

Enteradas las partes del contenido y alcance legal firman el presente Acuerdo de Coordinación por triplicado, a los tres días del mes de noviembre de dos mil siete, en la ciudad de Mérida, en el Estado de Yucatán.- Por el Gobierno del Estado: la Gobernadora del Estado de Yucatán, **Ivonne Ortega Pacheco**.- Rúbrica.- Por la Comisión: la Delegada Estatal en Yucatán, **Diana Mercedes Canto Moreno**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Secretario General de Gobierno del Estado de Yucatán, **Rolando Rodrigo Zapata Bello**.- Rúbrica.- El Secretario de Desarrollo Social del Estado de Yucatán, **Liborio Vidal Aguilar**.- Rúbrica.

(R.- 260551)

CONVENIO de Colaboración para la ejecución del Programa de Coordinación para el Apoyo a la Productividad, que celebran la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, el Estado de Durango y la comunidad de San Bernardino de Milpillas Chico, Municipio de Pueblo Nuevo, Dgo.

CONVENIO DE COLABORACION PARA LA EJECUCION DEL PROGRAMA DE COORDINACION PARA EL APOYO A LA PRODUCTIVIDAD, DURANTE EL EJERCICIO FISCAL 2007, EN ADELANTE "EL PROGRAMA", QUE CELEBRAN LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS, REPRESENTADA POR EL C. SALVADOR CASTAÑEDA RANGEL, EN SU CARACTER DE DELEGADO ESTATAL EN EL ESTADO DE DURANGO A LA QUE EN LO SUCESIVO SE DENOMINARA "LA COMISION", Y EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE DURANGO, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL C.P. ISMAEL ALFREDO HERNANDEZ DERAS, ASISTIDO POR LOS CC. LIC. OLIVERIO REZA CUELLAR, SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, EL C.P. CARLOS EMILIO CONTRERAS GALINDO; SECRETARIO DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACION; LA C.P. LOURDES NEVAREZ HERRERA, SECRETARIA DE CONTRALORIA Y MODERNIZACION ADMINISTRATIVA DEL GOBIERNO DEL ESTADO, Y EL SECRETARIO DE RECURSOS NATURALES Y MEDIO AMBIENTE, ING. JOSE MARCOS DANIEL TRUJANO THOME, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA EJECUTORA" Y POR OTRA PARTE EL C. EUGENIO GRACIANO RIOS, PRESIDENTE DE LOS BIENES COMUNALES DE LA COMUNIDAD DE SAN BERNARDINO DE MILPILLAS CHICO, MUNICIPIO DE PUEBLO NUEVO, DGO., DENOMINADO COMO "LA COMUNIDAD"; MISMOS QUE CUANDO ACTUEN EN CONJUNTO SE LES DENOMINARA "LAS PARTES", DOCUMENTO QUE SUSCRIBEN AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. El artículo 2o. apartado B de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece la obligación para la Federación, los Estados y los Municipios, de impulsar el desarrollo integral de las zonas indígenas con el propósito de fortalecer las economías locales y mejorar las condiciones de vida de sus pueblos, mediante acciones coordinadas entre los tres órdenes de Gobierno.
- II. La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango señala que las autoridades estatales garantizarán el desarrollo integral de los pueblos indígenas y velarán por la atención de sus demandas con pleno respeto a su cultura y promoverán acciones para su beneficio. Tal y como lo contempla la Ley General de los Pueblos y Comunidades Indígenas del Estado de Durango en el segundo párrafo del artículo 1o. del Capítulo I del Título Primero.
- III. Con fecha 22 de noviembre de 2006 la Junta de Gobierno de "LA COMISION", aprobó en términos del artículo 9 fracción IX de su Ley, los programas a ejecutarse por parte de ésta durante el presente ejercicio fiscal; así mismo y con el objeto de impulsar sinergias y alianzas estratégicas establece que los recursos financieros motivo de este Convenio, son del tipo subsidio del presupuesto de "LA COMISION" que a su vez se asignan al Estado como componente para la consecución del Proyecto Integral de Crecimiento Industrial de la Comunidad de San Bernardino de Milpillas Chico, mismos que fueron autorizados en el oficio No. CGPPE/488/07 por la Coordinación de Programas Especiales de la C.D.I. de fecha 20 de julio de 2007. (Anexo 1).
- IV. El Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2007, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2006, establece en su artículo 25 que los programas que deberán sujetarse a reglas de operación son aquellos enunciados dentro de su anexo 17, considerándose dentro de ese documento a los Programas de "LA COMISION".
- V. El artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone que con objeto de asegurar la aplicación eficaz, eficiente, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, entre los que se encuentran los de "EL PROGRAMA", deberán sujetarse a "LAS REGLAS DE OPERACION" que establecen los requisitos, criterios e indicadores que lo regulan.
- VI. Con fecha 28 de febrero de 2007 se publicó en el Diario Oficial de la Federación "Acuerdo de modificación a las reglas de operación de los siguientes programas: Albergues Escolares Indígenas, Fondos Regionales Indígenas, Turismo Alternativo en Zonas Indígenas, Coordinación para el Apoyo a la Productividad, Organización Productiva para Mujeres Indígenas, Fomento y Desarrollo de las Culturas Indígenas, Promoción de Convenios en Materia de Justicia e Infraestructura Básica para la Atención de los Pueblos Indígenas", en adelante "LAS REGLAS DE OPERACION".
- VII. "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA" establecen como objetivo general "Acordar y convenir acciones de coordinación con los Gobiernos Municipales y Estatales, así como con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, para la implementación de proyectos productivos integrales ejecutados y operados por la población indígena."
- VIII. De conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA" existe la necesidad de celebrar un Convenio de Colaboración para la ejecución de "EL PROGRAMA".

- IX.** Que para la ejecución del "PROGRAMA" existe además la aportación financiera de la Comisión Nacional Forestal (CONAFOR), y del Fideicomiso de Riesgo Compartido (FIRCO), Dependencias del Gobierno Federal que participan por separado en la mezcla de recursos financieros de acuerdo a sus respectivos convenios establecidos con "LA COMUNIDAD", conforme a la distribución de gastos y descripción de activos de la Tabla de Inversión de Activos y Fuentes de Financiamiento del Proyecto Integral de Crecimiento con Mezcla de recursos presentado por "LA COMUNIDAD". (Anexo 2).

En ese tenor y en razón de lo expuesto, "LAS PARTES" tienen a bien establecer el presente Convenio de Colaboración bajo las siguientes:

DECLARACIONES

I. De "LA COMISION":

- I.1** Que es un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, no sectorizado, con personalidad jurídica, con patrimonio propio, con autonomía operativa, técnica, presupuestal y administrativa, de conformidad con su Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación de fecha 21 de mayo de 2003.
- I.2.** Que tiene como objeto orientar, coordinar, promover, apoyar, fomentar, dar seguimiento y evaluar los programas, proyectos, estrategias y acciones públicas para el desarrollo integral y sustentable de los pueblos y comunidades indígenas y tiene facultades para establecer acuerdos y convenios de colaboración con los gobiernos de las entidades federativas, con la participación que corresponda a sus municipios, para llevar programas, proyectos y acciones conjuntas a favor de los pueblos y comunidades indígenas.
- I.3.** Que el C. Salvador Castañeda Rangel, Delegado Estatal en el Estado de Durango cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de Colaboración, de conformidad con el poder otorgado ante el licenciado Guillermo Escamilla Narváez, Notario Público 243, del Distrito Federal, mediante Escritura Pública 2871 de fecha 23 de mayo de 2006.
- I.4.** Que señala como su domicilio para efectos del presente instrumento el ubicado en calle Jesús Ignacio Soto 338 de la colonia Guillermina con código postal 34270 de la ciudad de Durango del Estado de Durango.

II. De "LA EJECUTORA":

- II.1** Que el Estado de Durango, es parte integrante de los Estados Unidos Mexicanos y es Libre y Soberano en todo lo que concierne a su régimen interior conforme a lo dispuesto en el artículo 40, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y libre y autónomo en su administración, de acuerdo al artículo 1o. de la Constitución Política del Estado de Durango.
- II.2** Que la Ley de Desarrollo Forestal Sustentable del Estado de Durango, tiene por objeto el normar e implementar la política forestal del Estado, promoviendo la concertación entre los distintos órdenes de gobierno así como en los sectores social y privado para lograr el desarrollo sustentable de los recursos naturales y sus asociados. También se especifica que corresponde al Estado a través de la Secretaría de Recursos Naturales y Medio Ambiente, el formular, conducir y evaluar la política forestal establecida en el Plan Estatal de Desarrollo a través de su Programa Sectorial. El cual debe estar en concordancia con lo establecido a nivel Nacional con una visión a largo plazo y que es de su interés participar en el presente Convenio de Colaboración con el fin de coordinar acciones y recursos con "LA COMISION" para favorecer e impulsar las actividades productivas en los ecosistemas forestales del Estado de Durango.
- II.3** Que el Titular del Ejecutivo C.P. Ismael Alfredo Hernández Deras, en su carácter de Gobernador Constitucional del Estado de Durango, se encuentra facultado para suscribir el presente Convenio de Colaboración, en los términos del artículo 70 fracción XXXI de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango y artículo 9 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango.
- II.4** Los CC. Lic. Oliverio Reza Cuéllar, Secretario General de Gobierno, según nombramiento de fecha 28 de agosto de 2006, el C.P. Carlos Emilio Contreras Galindo, Secretario de Finanzas y de Administración del Estado con nombramiento de fecha 29 de enero de 2007, la C.P. Lourdes Nevarez Herrera, Secretaria de Contraloría y Modernización Administrativa con nombramiento de fecha 7 de enero de 2005 y el Ing. José Marco Daniel Trujano Thomé, en su carácter de Secretario de Recursos Naturales y Medio Ambiente del Gobierno del Estado, según nombramiento de fecha 15 de septiembre de 2004, asisten al Gobernador del Estado en la celebración del presente Convenio de Colaboración y lo refrendan, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 71 y 73 fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango; 28 fracción I, II y IX, 29, 30 fracción LX, 36 fracciones IX y XXIV y 37 fracciones I, II, III, XXI, XXXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado.

II.5 Que la Secretaría de Recursos Naturales y Medio Ambiente es una Dependencia de la Administración Pública Estatal creada mediante decreto publicado en el Periódico Oficial del Estado de Durango el 24 de diciembre del año 2000. Por lo tanto su titular cuenta con facultades para suscribir los actos jurídicos, convenios y acuerdos que se requieran para el desempeño de sus funciones, conforme al artículo 37 fracciones XX, XXVI y XXXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango y acredita su personalidad como Secretario de acuerdo a nombramiento de fecha 15 de septiembre del año 2004 expedido por el Titular del Poder Ejecutivo.

II.6 Es su interés participar en el presente Convenio de colaboración con el fin de coordinar acciones y recursos con la "LA COMISION" para favorecer e impulsar las actividades productivas de las comunidades indígenas del Estado de Durango.

II.7 Que para los efectos del presente Instrumento señala como su domicilio el ubicado en la avenida Cinco de Febrero 800 Pte. Zona Centro, de la ciudad de Durango, Dgo., con código postal 34000.

III. De "LA COMUNIDAD"

III.1 Declara el C. Eugenio Graciano Ríos, que en asamblea celebrada el día 25 de febrero de 2006, resultó electo como Presidente de la Comunidad de San Bernardino de Milpillas Chico, Municipio de Pueblo Nuevo, Durango, por lo que con fundamento en los artículos 27, 32, 33 y 37 de la Ley Agraria así como en las disposiciones contenidas en el Reglamento Interno de la Comunidad, se encuentra facultado para suscribir el presente Convenio de Colaboración.

III.2 Que "La Comunidad" se creó mediante resolución del Ejecutivo Federal de fecha 10 de enero de 1961, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de marzo de 1961, mismo que de conformidad con su Reglamento Interno que rige su funcionamiento, tiene entre sus objetivos la conservación de sus recursos naturales y cuenta con la inscripción en el Registro Agrario Nacional número 10ra00000005.

III.3 Manifiesta su interés y necesidad de adherirse al presente instrumento para realizar el Proyecto de Crecimiento de su Industria Forestal mediante la mezcla de recursos que aportan mediante este Convenio de Concertación, por una parte "LA COMUNIDAD", "LA COMISION" y "LA EJECUTORA", a fin de adquirir dos naves industriales, una estufa de secado, una máquina descortezadora, un vehículo y diversos equipos de valor agregado.

III.4 Señala como domicilio fiscal para efectos del presente Convenio de Colaboración el ubicado en boulevard Durango número 198, colonia Jalisco de la ciudad de Durango, Municipio de Durango, Dgo., código postal 34170.

IV. De "LAS PARTES":

IV.1 Que "LA EJECUTORA" cubrió los requisitos establecidos en "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA". Entre los que destacan los siguientes:

- A.** Escrito a "LA COMISION" según oficio número SRNyMA.DGRN/254/07 de fecha 22 de junio de 2007 en el que se señala el interés de "LA EJECUTORA" para la ejecución del Proyecto (Anexo 3).
- B.** Copia en original del presente Convenio de Colaboración entre "LA COMISION" y "LA EJECUTORA" firmado por los participantes para su publicación en el Diario Oficial de la Federación dentro de los 15 días siguientes a su firma (Anexo 4).
- C.** Copia del escrito que los beneficiarios dirigieron a "LA COMISION" para expresar por conducto de su Representante, que a la fecha no se han recibido apoyos financieros de ninguna instancia oficial tanto del Gobierno Federal, como Estatal y Municipal aplicable al Proyecto Integral de Crecimiento de la Comunidad de San Bernardino de Milpillas Chico del Municipio de Pueblo Nuevo Dgo. (Anexo 5).
- D.** Copia de oficio número SRNyMA.DGRN/302/07 de fecha 6 del mes de agosto de 2007 en el que "LA EJECUTORA" comunica a los participantes el número de la cuenta bancaria para que se depositen los recursos financieros que aporte cada una de las partes para la ejecución del Proyecto (Anexo 6).

IV.2 Que se reconocen mutuamente la personalidad con que se ostentan en la celebración del presente instrumento, y por lo tanto, son conformes en suscribir el presente Convenio de Colaboración, que tiene como propósito principal dar respuesta a la solicitud que hiciera la Comunidad de San Bernardino de Milpillas Chico a diferentes instancias tanto federales como estatales, en el sentido de integrar una mezcla de recursos con los cuales se pueda llevar a cabo el financiamiento del Proyecto Integrador de Crecimiento de su Industria Forestal.

Por lo expuesto y en el ámbito de aplicación de cada una de "LAS PARTES" con fundamento en lo que disponen los artículos 2o. apartado B, 26, 40, 43 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 5 y 14 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 33, 34, 44 de la Ley de Planeación; 54, 74, 75, 76, 77, 78 y 79 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 176, 178, 179 y 180 de su Reglamento; 18 fracción V, 25, 26, décimo, décimo primero y décimo quinto transitorios del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2007; 2 fracción XI y XIV de la Ley de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas; de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Durango; de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango; "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA"; "LAS PARTES" han decidido suscribir el presente Instrumento para la aplicación de los recursos de "EL PROGRAMA" conforme a las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA. OBJETO.- El presente Convenio de Colaboración tiene por objeto la ejecución de "EL PROGRAMA" de conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACION", con el propósito de que "LA COMISION" y "LA EJECUTORA" coordinen acciones y apliquen recursos para la implementación de proyectos productivos integrales ejecutados y operados por la población indígena.

Los objetivos específicos del Convenio de Colaboración son:

- Ampliar la inversión pública en regiones indígenas para el apoyo de proyectos productivos, mediante la mezcla de recursos de "LAS PARTES".
- Promover la creación y consolidación de proyectos y empresas rentables y sustentables que permitan mejorar los niveles de vida de la población indígena.
- Apoyar la organización, capacitación, asistencia técnica y comercialización de los proyectos productivos indígenas.
- Mejorar la infraestructura productiva y equipamiento de las comunidades indígenas.

De conformidad con el o los proyecto denominado "Proyecto Integral de Crecimiento con Mezcla de Recursos", que se agrega al presente formando parte integrante del mismo como Anexo Técnico 7.

SEGUNDA. APORTACIONES.- Para la consecución del objeto del presente Convenio de Colaboración, "LA EJECUTORA" dispondrá de la cantidad de \$4'263,770.85 (cuatro millones doscientos sesenta y tres mil setecientos setenta pesos 85/100 Moneda Nacional). Monto que será depositado a la cuenta bancaria que para tal efecto aperture "LA EJECUTORA" y conforme a la siguiente estructura financiera:

a) "LA COMISION" aportará la cantidad de \$2'000,000.00 (dos millones de pesos 00/100 moneda nacional).

b) "LA COMUNIDAD" aportará la cantidad de \$2'046,379.55 (dos millones cuarenta y seis mil trescientos setenta y nueve pesos 55/100 moneda nacional).

c) "LA EJECUTORA" aportará la cantidad de \$217,391.30 (doscientos diecisiete mil trescientos noventa y un pesos 30/100 moneda nacional).

Para la consecución del objetivo del proyecto materia de este convenio, se cuenta también con la participación de la COMISION NACIONAL FORESTAL (CONAFOR) con una aportación de \$434,782.61 (cuatrocientos treinta y cuatro mil setecientos ochenta y dos pesos 61/100 M.N.), así como del FIDEICOMISO DE RIESGO COMPARTIDO (FIRCO) con una aportación de \$2,248,611.50 (dos millones doscientos cuarenta y ocho mil seiscientos once pesos 50/100 M.N.) recurso que será ejecutado por las mismas instancias conforme a sus propias reglas de operación.

TERCERA. APERTURA DE CUENTA BANCARIA.- El Gobierno del Estado de Durango a través de la Secretaría de Finanzas y de Administración deberá abrir una cuenta bancaria, en una institución bancaria en el país, cuyo número será proporcionado a "LA COMISION", en la cual se depositarán los recursos financieros que aporten "LA COMISION", "LA EJECUTORA" y "LA COMUNIDAD" de conformidad con la cláusula que antecede para la ejecución del proyecto; con el fin de eficientar el ejercicio de los recursos y dar transparencia en su aplicación, la Secretaría de Finanzas y de Administración transferirá los recursos a "LA EJECUTORA" quien los depositará en cuenta bancaria de forma mancomunada entre "LA EJECUTORA" y "LA COMUNIDAD".

CUARTA. APLICACION DE LOS RECURSOS.- "LA EJECUTORA" se obliga a aplicar los recursos sujetándose al desglose y calendarización de inversión que se establece en el Calendario de Ejecución de Recursos que fue entregado por "LA COMUNIDAD" en el Proyecto de Crecimiento Industrial con Mezcla de Recursos, a "LA COMISION" y a "LA EJECUTORA".

QUINTA. EJERCICIO DE LOS RECURSOS.- “LAS PARTES” acuerdan que los recursos que “LA COMISION” aporte mediante el presente Instrumento, serán entregados a “LA EJECUTORA” de acuerdo al calendario de ministraciones que se determine en el Anexo Técnico.

SEXTA. DEVOLUCION DE LOS RECURSOS.- “LAS PARTES” acuerdan que los recursos federales aportados por “LA COMISION” y de conformidad con el presente Instrumento, que no sean devengados al 31 de diciembre de 2007, deberán ser reintegrados a “LA COMISION” dentro de los cinco días naturales del ejercicio fiscal siguiente, sin que para ello tenga que mediar petición alguna.

Los recursos federales que en su caso, no se destinarán a los fines autorizados en el presente Instrumento deberán ser reintegrados a cada uno de los aportantes por “LA EJECUTORA” dentro de los cinco días naturales siguientes a la fecha en que la primera se lo solicite a éste; la solicitud a que se hace referencia deberá hacerse por escrito simple.

En los casos de los dos supuestos establecidos en los párrafos anteriores el reintegro deberá incluir los aprovechamientos y rendimientos financieros que generen dichos recursos de los montos restantes que no hayan sido ejercidos; situación que habrá de realizar “LA EJECUTORA” a través de cheque a cada una de “LAS PARTES” y en el caso de “LA COMISION”, para que se realice el reintegro a la Tesorería de la Federación conforme a lo establecido en las disposiciones aplicables.

SEPTIMA. OBLIGACIONES ADICIONALES DE “LA EJECUTORA”.- “LA EJECUTORA” adicionalmente a lo pactado en el presente Instrumento y en “LAS REGLAS DE OPERACION”, así como la normatividad aplicable correspondiente, se obliga a lo siguiente:

- a) Aportar los recursos financieros a que se refiere la cláusula segunda de este instrumento.
- b) Administrar la aplicación correcta y transparente de los mismos.
- c) Proveer los servicios de acompañamiento suficiente para obtener resultados satisfactorios en la ejecución del Proyecto.
- d) Proporcionar mensualmente a “LA COMISION” el informe de avance físico y financiero que permita realizar el seguimiento, supervisión y evaluación sobre la aplicación de los recursos en la ejecución de los proyectos acordados y que son objeto de este Instrumento.
- e) Presentar a “LA COMISION” informes mensuales relativos al ejercicio presupuestal y al avance de las acciones de “EL PROGRAMA”.
- f) Verificar que la documentación comprobatoria de las inversiones ejercidas se realice conforme a las reglas de operación de cada uno de los aportantes y que contenga los requisitos fiscales que prevé la legislación aplicable en vigor, debiendo instruir y vigilar que “LA COMUNIDAD” resguarde y conserve en perfecto orden y estado la documentación original comprobatoria del gasto, por un periodo de cinco años, conjuntamente con un ejemplar original del presente Instrumento jurídico.
- g) Brindar las facilidades que sean necesarias al personal de auditoría interna o externa, conforme a la normatividad de las instancias fiscalizadoras federales y estatales, para efectuar las revisiones que en su caso determine y solicite por escrito “LA COMISION”.
- h) Informar de manera pronta y oportuna a “LA COMISION” de los problemas que se presenten con motivo de la ejecución de las acciones objeto del presente Instrumento.

OCTAVA. SEGUIMIENTO Y SUPERVISION DE LAS ACCIONES.- “LA COMISION” podrá realizar el seguimiento y supervisión de las acciones a cargo de “LA EJECUTORA”, y en su caso proponer acciones correctivas para el cumplimiento de los compromisos establecidos en cada uno de los apartados de los proyectos que contenga la parte organizativa, técnica, comercial, financiera, así como el acompañamiento en asistencia técnica y capacitación.

Asimismo la Secretaría de la Contraloría y Modernización Administrativa del Gobierno del Estado dentro del ámbito de su competencia realizará la supervisión, revisión y evaluación de las acciones a cargo de “LA EJECUTORA”.

NOVENA. PROHIBICION DE CESION DE DERECHOS.- Ninguna de “LAS PARTES” podrá ceder o transferir parcial o totalmente derechos y obligaciones derivados del presente Convenio de Colaboración.

DECIMA. ACTA ENTREGA-RECEPCION.- Concluidas las acciones “LA EJECUTORA” en un plazo de 30 días naturales, llevará a cabo el Acta de Entrega-Recepción con los beneficiarios de “EL PROGRAMA” de la cual enviará de manera inmediata un ejemplar a la “LA COMISION”.

DECIMA PRIMERA. EVALUACION INTERNA.- “LA COMISION” podrá llevar a cabo la evaluación interna de “EL PROGRAMA” a través de la Dirección Responsable del Programa, en forma directa o por conducto de otros, con la finalidad de conocer los impactos económicos y sociales.

DECIMA SEGUNDA. EVALUACION EXTERNA.- “LA COMISION” podrá llevar a cabo la evaluación externa de “EL PROGRAMA” a través de la Dirección General de Evaluación y Control en coordinación con la Dirección Responsable del Programa, la cual deberá ser realizada por una institución académica y de investigación u organismo especializado, de carácter nacional o internacional con reconocimiento y experiencia en la materia.

Los resultados de la evaluación en términos de esta cláusula y de la que antecede se harán del conocimiento de “LA EJECUTORA”.

DECIMA TERCERA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.- “LAS PARTES” estarán exentas de toda responsabilidad en caso de retrasos, demoras o incumplimiento total o parcial de las acciones enmarcadas en el presente Convenio de Concertación, debido a causas de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente acreditado.

DECIMA CUARTA. RESCISION.- “LAS PARTES” acuerdan que serán causas de rescisión del presente Convenio de Colaboración las siguientes:

1. La utilización de recursos para fines distintos de los señalados en el presente instrumento y las Reglas de Operación.
2. La falta de entrega de información, reportes y documentación solicitada por cualquiera de “LAS PARTES”.
3. El incumplimiento de la legislación federal aplicable y “LAS REGLAS DE OPERACION” de “EL PROGRAMA”.

La rescisión de este Convenio implica que los recursos federales y estatales aportados por “LA COMISION”, “LA COMUNIDAD” y de “LA EJECUTORA”, le serán reintegrados en su totalidad en un plazo de cinco días hábiles contados a partir de notificar la rescisión a “LA EJECUTORA”.

DECIMA QUINTA. LEYENDAS.- La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que se utilicen para la ejecución de “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”.

Toda la publicidad y promoción que se adquiera para la ejecución de “EL PROGRAMA”, tales como anuncios en medios electrónicos, impresos complementarios o de cualquier otra índole vinculados con los programas de comunicación social, deberá incluir invariablemente la siguiente leyenda: “Este programa es público queda prohibido su uso para fines partidistas o de promoción personal”. Para efectos de lo anterior, deberán tomar en cuenta las características del medio de comunicación de que se trate.

DECIMA SEXTA. RESPONSABILIDAD LABORAL.- El personal de cada una de “LAS PARTES” que intervengan en la realización de las acciones objeto del presente Instrumento mantendrá su relación laboral actual y estará bajo la dirección y dependencia de la parte respectiva, por lo que no se crearán relaciones de carácter laboral con otra, a la que en ningún caso se le considerará como patrón sustituto.

DECIMA SEPTIMA. SANCIONES.- En caso de que “LA EJECUTORA” incurra en incumplimiento de cualquiera de las obligaciones generadas por el presente Convenio, “LA COMISION” de manera unilateral podrá, sin necesidad de dar previo aviso a “LA EJECUTORA”, aplicar las sanciones previstas en “LAS REGLAS DE OPERACION” en los supuestos que esta última considera.

DECIMA OCTAVA. TERMINACION ANTICIPADA.- El presente Convenio de Colaboración podrá darse por terminado cuando así lo determinen “LAS PARTES” de común acuerdo o cuando una de ellas comunique por escrito a la otra con treinta días naturales de anticipación, su deseo de darlo por concluido, sin embargo, las actividades que se encuentren en curso, correspondientes a los instrumentos derivados, continuarán hasta su total conclusión.

DECIMA NOVENA. MODIFICACIONES.- El presente Convenio de Colaboración podrá ser revisado y en su caso modificado cuando consideren oportuno replantear los compromisos establecidos en él, mediante la celebración convenios modificatorios, que se considerarán parte integrante del mismo.

VIGESIMA. SUPREMACIA DE LAS REGLAS DE OPERACION.- Con independencia de lo previsto en el presente Instrumento, en caso de cualquier controversia, prevalecerá el contenido de "LAS REGLAS DE OPERACION".

VIGESIMA PRIMERA. BUENA FE.- "LAS PARTES" manifiestan que en la elaboración del presente Instrumento han emitido libremente su voluntad, sin que haya mediado dolo, error o mala fe o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera invalidarlo.

VIGESIMA SEGUNDA.- JURISDICCION.- Para la interpretación y cumplimiento del presente Instrumento Jurídico, "LAS PARTES" se sujetarán a la jurisdicción de los Tribunales Federales de la ciudad de Durango, renunciando en este momento al que por razón de su domicilio presente o futuro pudiera corresponderles.

VIGESIMA TERCERA. VIGENCIA.- El presente Convenio de Colaboración entrará en vigor a partir de su firma y tendrá vigencia hasta el total cumplimiento de las obligaciones emanadas del mismo, sin que excedan del 31 de diciembre de 2007.

"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".

Enteradas las partes del contenido y alcance legal firman el presente Convenio de Colaboración por triplicado, a los seis días del mes de agosto de dos mil siete, en la ciudad de Durango, en el Estado de Durango.- Por la Comisión: el Delegado Estatal de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, **Salvador Castañeda Rangel.-** Rúbrica.- Por la Ejecutora: el Gobernador Constitucional del Estado, **Ismael Alfredo Hernández Deras.-** Rúbrica.- El Secretario de Finanzas y de Administración, **Carlos Emilio Contreras Galindo.-** Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Oliverio Reza Cuéllar.-** Rúbrica.- El Secretario de Recursos Naturales y Medio Ambiente, **José Marcos Daniel Trujano Thomé.-** Rúbrica.- La Secretaria de Contraloría y Modernización Administrativa, **María Lourdes Nevarez Herrera.-** Rúbrica.- Por la Comunidad de San Bernardino de Milpillas Chico: el Presidente de los Bienes Comunes, **Eugenio Graciano Ríos.-** Rúbrica.

(R.- 260547)

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 \$10.8662 M.N. (DIEZ PESOS CON OCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y DOS 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 27 de diciembre de 2007.- BANCO DE MEXICO: El Director de Disposiciones de Banca Central, **Fernando Luis Corvera Caraza**.- Rúbrica.- El Gerente de Operaciones Nacionales, **Carlos Pérez Verdía Canales**.- Rúbrica.

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 7.9475 por ciento.

La tasa de interés citada se calculó con base a las cotizaciones presentadas por: BBVA Bancomer, S.A., Banco Santander S.A., Banco Nacional de México S.A., IXE Banco S.A., Banco Invex S.A., ING Bank México S.A. y Banco Mercantil del Norte S.A.

México, D.F., a 27 de diciembre de 2007.- BANCO DE MEXICO: El Director de Disposiciones de Banca Central, **Fernando Luis Corvera Caraza**.- Rúbrica.- El Gerente de Operaciones Nacionales, **Carlos Pérez Verdía Canales**.- Rúbrica.

ENCADENAMIENTO de productos del índice nacional de precios al consumidor, correspondiente al mes de agosto de 2007.

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.

INDICE NACIONAL DE PRECIOS AL CONSUMIDOR

En relación con los productos y servicios a que se refieren las fracciones I y II del artículo 20-Bis del Código Fiscal de la Federación dados a conocer por este Banco de México en el Diario Oficial de la Federación el 25 de julio de 2002, este Banco de México tomando en cuenta el cierre o ampliación de fuentes de información y la desaparición o ampliación de marcas, modelos, presentaciones o modalidades, ha resuelto encadenar los productos y servicios cuyas claves de identificación y

especificación se encuentran indicadas en el anexo de la presente publicación. Es de señalarse que en los nuevos artículos se da a conocer el precio correspondiente a agosto de 2007, como precio de referencia.

México, D.F., a 19 de diciembre de 2007.- BANCO DE MEXICO: El Director de Precios, Salarios y Productividad, **Javier Salas Martín del Campo**.- Rúbrica.- El Director de Disposiciones de Banca Central, **Fernando Luis Corvera Caraza**.- Rúbrica.

ANEXO

CD	CLAVE	NUEVA ESPECIFICACION	PRECIO		UNIDAD	CAUSA DE SUSTITUCION
			PROMEDIO (\$)	AGOSTO 2007		
01	001023	A GRANEL	8.00		KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01	043009	SANTA CLARA, ULTRAPASTEURIZADA, ENVASE DE 1 LT	10.20		LT	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01	043028	TAMARIZ, ULTRAPASTEURIZADA, ENVASE DE 1 LT	8.25		LT	CAMBIO DE MARCA
01	047006	LALA, BATIDO, ENVASE DE 125 GR	25.52		KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01	051022	GALLO DORADO, EDAM, A GRANEL	128.20		KG	CAMBIO DE MARCA
01	056112	KARTAMUS, CANOLA, BOTELLA DE 900 ML	16.67		LT	CAMBIO DE MARCA
01	093004	SAN MARCOS, CHIPOTLES, LATA DE 100 GR	45.20		KG	CAMBIO DE MARCA
01	096065	DON AGUSTIN, DURAZNOS EN MITADES, LATA 820 GR	18.29		KG	CAMBIO DE MARCA
01	096078	GOLDEN HILLS, DURAZNOS EN MITADES, LATA DE 820 GR	18.90		KG	CAMBIO DE MARCA
01	162057	BONAFONT, NATURAL, GARRAFON DE 20 LT, SOLO LIQUIDO	1.40		LT	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01	104003	KNORR SUITZA, CONCIRO DE POLLO, FCO DE 450 GR	90.00		KG	CAMBIO DE MARCA
01	109038	PALETA PAYASO, PALETA DE MALVAVISCO C/CHOCOLATE, DE 45 GR	111.11		KG	CAMBIO DE MODALIDAD
01	116002	INDIO, OSCURA, PAQ C/6 BOTELLAS NO RETORNABLES DE 325 ML C/U	19.44		LT	CAMBIO DE MARCA
01	120082	PRESIDENTE, SOLERA, BOTELLA DE 940 ML	92.22		LT	CAMBIO DE MARCA
01	121044	DOMECO, BLANCO, BOTELLA DE 750 ML	93.33		LT	CAMBIO DE MARCA
01	134052	CASUAL FIT, CAMISA, 100% ALGODON	179.90		PZA	NUEVOS MODELOS
01	134070	CASUAL FIT, CAMISA, 100% ALGODON	179.90		PZA	CAMBIO DE MARCA
01	134086	HALSTON, CAMISA, 65% POLIESTER-35% ALGODON	179.00		PZA	NUEVOS MODELOS
01	135017	HANES, CAMISETA, 100% ALGODON, PAQ C/3 PZAS	98.00		PAQ	NUEVOS MODELOS
01	135057	HANES, BASIC, TRUSA, 100% ALGODON, PAQ C/2 PZAS	43.90		PAQ	NUEVOS MODELOS
01	137034	GITANO, RELAXED, 100% ALGODON	199.00		PZA	CAMBIO DE MARCA
01	138042	T. FRASIER, 100% LANA	5490.00		PZA	NUEVOS MODELOS
01	138057	ZARA MAN, 100% LANA	2499.00		PZA	NUEVOS MODELOS
01	139035	ARRIVER, 35% ACRILICO-65% POLIESTER	99.90		PZA	CAMBIO DE MARCA
01	141041	PALOMA, 100% POLIESTER	149.00		PZA	NUEVOS MODELOS
01	143117	DORTAN GREY, PANTIMEDIA, 87% POLIAMIDA-13% ELASTANO	22.80		PZA	NUEVOS MODELOS
01	145042	RED COMPANY, 94% POLIESTER-6% ELASTANO	119.00		PZA	NUEVOS MODELOS
01	145043	SHAMBALA, 100% POLIESTER	59.90		PZA	NUEVOS MODELOS
01	146021	CHEROKEE, BATA, 100% ALGODON	188.00		PZA	CAMBIO DE MARCA
01	146068	BERONIA, BATA, 50% POLIESTER-50% ALGODON	268.00		PZA	NUEVOS MODELOS
01	146118	ZARA, SUDADERA, 100% ALGODON	359.00		PZA	NUEVOS MODELOS
01	147001	NEW WAVE, 95% ALGODON-5% ELASTANO	198.00		PZA	CAMBIO DE MARCA
01	147012	SIMPLY BASIC, CAMISON, 100% ALGODON	38.00		PZA	NUEVOS MODELOS
01	147015	LADY SUN, 100% POLIESTER	329.00		PZA	NUEVOS MODELOS
01	147016	MORANTZA, 90% POLIESTER-4% ELASTANO	449.00		PZA	NUEVOS MODELOS
01	147021	CHEROKEE, 50% POLIESTER-50% ALGODON	128.00		PZA	CAMBIO DE MARCA
01	147081	JULIO STUDIO, 95% POLIESTER-5% VISCOSA	999.00		PZA	NUEVOS MODELOS
01	147082	PIERRE CHRISTINE, 92% VISCOSA-8% ELASTANO	999.00		PZA	NUEVOS MODELOS
01	147085	LADY SUN, 100% POLIESTER	469.00		PZA	NUEVOS MODELOS
01	147086	BLUSH, 80% POLIESTER-20% ALGODON	149.00		PZA	NUEVOS MODELOS
01	147120	SUPER NIGHTS, BATA, 50% POLIESTER-50% ALGODON	159.00		PZA	NUEVOS MODELOS
01	150034	GET IT, 35% VISCOSA-65% POLIESTER	99.90		PZA	CAMBIO DE MARCA
01	151035	IMPALA, CAMISA, 35% ALGODON-65% POLIESTER	69.90		PZA	CAMBIO DE MARCA
01	151059	MONTRACE KIDS, CAMISA, 65% POLIESTER-35% ALGODON	69.90		PZA	NUEVOS MODELOS
01	152041	CREACIONES SALI, 50% POLIESTER-50% ALGODON	79.90		PZA	NUEVOS MODELOS
01	156003	WALT DISNEY, MAMELUCO, 100% ALGODON	199.00		PZA	NUEVOS MODELOS
01	156007	BARQUILLO, MAMELUCO, 50% POLIESTER-50% ALGODON	41.50		PZA	NUEVOS MODELOS
01	156034	ARIS BALIES, TRAJE, 50% ALGODON-50% POLIESTER	109.00		PZA	CAMBIO DE MARCA
01	156056	CELI, MAMELUCO, 100% ALGODON	185.00		PZA	NUEVOS MODELOS
01	156059	BEIBY JOE, TRAJE, 100% ALGODON	49.90		PZA	NUEVOS MODELOS
01	157041	BABY GREYSI, 100% ALGODON	36.90		PZA	NUEVOS MODELOS
01	158015	SERGIO TAGACHI, CHAMARRA, 100% POLIESTER	449.00		PZA	NUEVOS MODELOS
01	158065	TOKEYE, CHAMARRA, 80% LANA-20% POLIESTER	489.90		PZA	NUEVOS MODELOS
01	158066	DAVINCHY, ABRIGO, 97% POLIESTER-3% ELASTANO	1199.00		PZA	NUEVOS MODELOS
01	158069	ZELLAVDER, CHAMARRA, 100% POLIESTER	359.90		PZA	CAMBIO DE MARCA
01	158070	CASUAL FIT, CHAMARRA, 100% POLIESTER	339.90		PZA	NUEVOS MODELOS
01	158082	FELDIINI, CHAMARRA, 100% PIEL	1695.00		PZA	NUEVOS MODELOS
01	158085	ZEELANDER, CHAMARRA, 100% POLIESTER	329.00		PZA	NUEVOS MODELOS
01	160011	WEEKEND, SUETER PARA NIÑA, 100% ACRILICO	178.00		PZA	NUEVOS MODELOS
01	160013	YOSER, SUETER PARA NIÑA, 100% ACRILICO	219.00		PZA	NUEVOS MODELOS
01	160053	725 ORIGINALS, SUETER PARA NIÑA, 100% ACRILICO	147.99		PZA	NUEVOS MODELOS
01	160054	CASUAL FIT, SUETER PARA NIÑA, 100% ACRILICO	199.90		PZA	NUEVOS MODELOS
01	160056	WEEKEND, SUETER PARA NIÑO, 100% ACRILICO	178.00		PZA	NUEVOS MODELOS
01	160057	CHEROKEE, SUETER PARA NIÑO, 100% ACRILICO	178.00		PZA	NUEVOS MODELOS
01	160058	BEEP, SUETER PARA NIÑA, 100% POLIESTER	178.00		PZA	NUEVOS MODELOS
01	160081	D'LUNA, SUETER PARA NIÑA, 100% ACRILICO	129.00		PZA	NUEVOS MODELOS
01	160085	BOBOLI KIDS, SUETER PARA NIÑO, 100% ACRILICO	639.00		PZA	NUEVOS MODELOS
01	161005	MIGUEL ANGELLO (CAMISA), ACTIVE WEAR (PANTALON)	118.70		JGO	CAMBIO DE MARCA
01	161015	ACTIVE WEAR (PANTALON), KIWI (PLAYERA), D'MARQUEZ (SUETER)	207.70		JGO	CAMBIO DE MARCA
01	162013	LUNA (FALDA), LUNA (BLUSA), LUNA(SUETER)	195.00		JGO	CAMBIO DE MARCA
01	163004	CONVERSE, CORTE PIEL-SUELA SINTETICA	699.00		PAR	CAMBIO DE MARCA
01	163052	AIKMAN, CORTE SINTETICO-SUELA SINTETICA	264.50		PAR	NUEVOS MODELOS
01	163053	CHARLY, CORTE SINTETICO-SUELA SINTETICA	414.50		PAR	NUEVOS MODELOS
01	163066	KEDS, CORTE VACUNO-SUELA HULE	749.00		PAR	CAMBIO DE MARCA
01	163070	VOIT, CORTE TEXTIL-SUELA HULE	175.00		PAR	NUEVOS MODELOS
01	164059	WOMAN, ZAPATOS, CORTE BOVINO-SUELA SINTETICA	459.00		PAR	NUEVOS MODELOS
01	165021	CAPA DE OZONO, ZAPATOS, CORTE VACUNO-SUELA SINTETICA	469.00		PAR	CAMBIO DE MARCA
01	165111	FLEXI, ZAPATOS, CORTE VACUNO-SUELA SINTETICA	549.00		PAR	NUEVOS MODELOS
01	166056	VAGAR, CORTE VACUNO-SUELA SINTETICA	299.00		PAR	NUEVOS MODELOS
01	168014	BLAOR, CORTE SINTETICO-SUELA SINTETICA	489.00		PAR	CAMBIO DE MARCA
01	168066	LIXE STYLER, CORTE SINTETICO-SUELA SINTETICA	349.00		PAR	NUEVOS MODELOS
01	168069	LUCRECIA CORDERO, CORTE SINTETICO-SUELA SINTETICA	245.00		PAR	NUEVOS MODELOS
01	168120	PUSA, CORTE SINTETICO-SUELA SINTETICA	123.00		PAR	NUEVOS MODELOS
01	171059	ESSENTIALS, 3 MALETAS, 100% POLIESTER	225.00		JGO	NUEVOS MODELOS
01	172002	NIVADA, RELOJ P/DAMA, PLATEADO, MOD RNG 18662 LAC	1248.00		PZA	NUOVO MODELO
01	184008	MERIDIAN, PINTURA VINIL ACRILICA, ELEGANCE, CUBETA DE 19 LT	595.90		PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01	205002	ALTBA, ALACENA, MADERA DE PINO, ESTUFADA, MOD DIANA	2999.00		PZA	CAMBIO DE PRESENTACION
01	205006	REYNA, COCINA INTEGRAL, 2.10 M, 4 QUEM, CUBIERTA DE PIEDRA	9842.25		PZA	CAMBIO DE MARCA
01	207015	ACROS, 20", NEGRO, ENCENDIDO MANUAL, 4 QUEM, MOD ACE2300PN	2799.00		UNIDAD	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01	210011	VICENZA, PIEZAS	29460.00		JGO	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01	210015	ZAZ, 7 PZAS, MOD VALERY	4199.00		PZA	CAMBIO DE MARCA
01	211008	SPRING AIR, MATRIMONIAL, TELA JACQUARD, MOD ATENAS	2549.00		PZA	CAMBIO DE MARCA
01	211013	TECNO CONFORT, MATRIMONIAL, ORTOPEDICO	4150.00		PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01	213011	COZUMEL, 5 PIEZAS	19984.00		JGO	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01	215005	WHIRLPOOL, AUT, CAP 10 KG, 3 VEL, 7 CICLOS, MOD 7MWT74500SQ	4699.00		UNIDAD	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01	215015	WHIRLPOOL, BLANCA, CAP 12 KG, MOD 7MWD87600SM	5799.00		UNIDAD	NUOVO MODELO
01	217004	SAMSUNG, MPI, SLEEP, SOLO FRIO, MOD AS12FBA	4880.00		UNIDAD	NUOVO MODELO
01	217014	SAMSUNG, CAPACIDAD 5050 BTU/H, MOD AW05NOAA	1699.00		UNIDAD	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01	218001	ROYAL, DE PEDESTAL, 2 VEL, MOD FS451	390.00		PZA	CAMBIO DE MARCA
01	218006	MAN FREAL, DE PEDESTAL, 3 VEL, MOD 2020	439.00		PZA	CAMBIO DE MARCA
01	219018	OSTER, VAPOR Y ROCIO, MOD 5004	249.00		PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01	219020	OSTER, VAPOR Y ROCIO, SUELA ANTIADHERENTE, MOD 6015-13	419.00		PZA	CAMBIO DE MARCA
01	220013	OSTERIZER, 1 VEL, VASO DE VIDRIO, BASE DE METAL, MOD 450-10	748.00		PZA	CAMBIO DE PRESENTACION
01	221002	SAMSUNG, 29", PANTALLA PLANA, MOD SLIM CL29	5299.00		UNIDAD	NUOVO MODELO
01	221027	SHARP, 21" PANTALLA PLANA, MOD 21FL84	2299.00		UNIDAD	CAMBIO DE MARCA

01	222009	HP, PAVILLION, PENTIUM 4641 DDR2+, 1.0 GB, 250 MB, 15", A600LA	9995.00	UNIDAD	CAMBIO	DE MARCA
01	222017	COMPAQ, PRESARIO, CELERON 360 DE 3.46 GHZ, 512 MB, 160 GB, 15", 2010	6598.00	UNIDAD	CAMBIO	DE MARCA
01	223001	PANASONIC, MINICOMPONENTE, 5 CDS, 2 CASETES, MOD SC-AK750	3176.86	UNIDAD	CAMBIO	DE MARCA
01	224009	SAMSUNG, DVD, MOD P170	595.00	PZA	CAMBIO	DE MARCA
01	224011	SONY, DVD, MOD DVNP 557P	958.00	PZA	CAMBIO	DE MARCA
01	224014	JVC, DVD, MP3, MOD XVN3325	899.00	PZA	CIERRE	DE FUENTE DE INFORMACION
01	225005	UNIREX, 1 CASETE, 1 CD, AM/FM, MOD RX-944	699.00	PZA	NUEVO MODELO	
01	226002	OSRAM, CLASSIC, 60 WATTS, PAQ C/4 PZAS	9.92	PAQ	CAMBIO	DE MARCA
01	233007	RUBBERMAID, RECIPIENTES, C/24 PZAS, MOD FG7B2000CHIL	219.00	JGO	CAMBIO	DE MARCA
01	236031	VOILMEX, SET DE BAÑO, 3 PZAS, 100% ALG, MOD H135227	449.00	JGO	CAMBIO	DE MARCA
01	239019	HILASAL, MEDIO BAÑO, 100% ALGODON, MOD ELEGANCE	77.90	PZA	CIERRE	DE FUENTE DE INFORMACION
01	240020	EXCELLENCE, PARA BAÑO, C/12 GANCHOS, 100% VINIL	39.90	PZA	CAMBIO	DE MARCA
01	243004	CLOROX, REGULAR, ENVASE DE 930 ML	6.78	LT	CAMBIO	DE MARCA
01	246009	H24, RATAFIN, RODENTICIDA C/ANTI-COAGULANTES, DE 120 GR	17.50	PZA	CAMBIO	DE MARCA
01	256020	AMOXIBRON, C/12 CAPSULAS DE 500 MG/8MG, LAB GLAXOSMITHKLINE	91.42	CAJA	CAMBIO	DE MARCA
01	264013	LAMISIL, TUBO DE 7.5 GR, LAB. NOVARTIS	37.57	TUBO	CAMBIO	DE PRESENTACION
01	271011	APENDICECTOMIA, QUIROFANO, ENFERMERA, ALIMENTOS, 2 DIAS	18000.00	SERV	CIERRE	DE FUENTE DE INFORMACION
01	281017	CAPRICE, SHAMPOO, NATURALS, ENVASE DE 800 ML	32.55	LT	CAMBIO	DE PRESENTACION
01	293021	NATURELLA, NOCTURNA, C/MANZANILLA, C/ALAS, PAQ C/10 PZAS	16.60	PAQ	CAMBIO	DE PRESENTACION
01	305011	MCDONALD'S TLANEPANTLA-METRO HIDALGO	5.00	VIAJE	CIERRE	DE FUENTE DE INFORMACION
01	307013	MERCADO NAUCALPAN-IGLESIA DE LOS REMEDIOS	30.00	VIAJE	CIERRE	DE FUENTE DE INFORMACION
01	343059	APRENDER ES DIVERT, PRIM, ESPAÑOL 1, N MUTZENBECHER, EDDIVER	195.00	EJEMPL	CAMBIO	DE MARCA
01	343060	LITERATURA UNIVERSAL 1, PEDRO CHAVEZ, ED PUBLICACIONES CULTU	128.80	EJEMPL	CAMBIO	DE MARCA
01	345005	SCRIBE KIDS, CUADERNO PROFESIONAL, C/ESPIRAL, DE 100 HOJAS	21.40	PZA	CAMBIO	DE MARCA
01	347018	AGUASCALIENTES, TERRESTRE, 3 NOCHES, HOTEL 3 EST	1731.00	SERV	CAMBIO	DE MODALIDAD
01	352015	BITLAR, MESA DE CARAMBOLA, POR HORA	34.00	HORA	CIERRE	DE FUENTE DE INFORMACION
01	354013	FUNCION DE LUCHA LIBRE EN DOMINGO, GRADAS ADULTOS	80.00	BOLETO	CIERRE	DE FUENTE DE INFORMACION
01	358015	BARBIE, MUÑECA, CITY STYLE	83.00	PZA	CAMBIO	DE MARCA
01	358016	HASBRO, JUEGO DE MESA, ADIVINA QUIEN, ROSTRO MISTERIOSO	174.00	PZA	CAMBIO	DE MARCA
01	359004	SONY BMG, CD, KALIMBA, NEGRO KLARO	157.00	PZA	CAMBIO	DE MARCA
01	361011	KODAK, CÁMARA DIGITAL, PANTALLA LC2, 12", MOD C643	1699.00	PZA	CAMBIO	DE MARCA
01	362005	WALT DISNEY, DVD, DIVERTETES CON MICKEY	149.00	PZA	CAMBIO	DE MARCA
01	379018	SOPA DE LIMA, CARNE ASADA ARRACHERA, REFRESCO	139.00	SERV	CAMBIO	DE MODALIDAD
01	379021	PAQ MILAN, SOPA DE PASTA, MLANESA DE RES, AGUA O REFRESCO	72.00	SERV	CAMBIO	DE PRESENTACION
02	011002	GREAT VALUE, RELLENAS, DE CHOCOLATE, LATA DE 400 GR	9.88	KG	CAMBIO	DE MARCA
02	013003	BIMBO, BRAN FRUT, BARRA DE TRIGO, 40 GR	66.00	KG	CIERRE	DE FUENTE DE INFORMACION
02	014003	VERDE VALLE, SUPER EXTRA, BOLSA DE 1 KG	12.35	KG	CAMBIO	DE MARCA
02	015001	BACHOCO, PIERNA CON MUSLO, CORTE AMERICANO, A GRANEL	21.90	KG	CIERRE	DE FUENTE DE INFORMACION
02	017003	MILANESA, A GRANEL	43.52	KG	CAMBIO	DE MARCA
02	031004	CARNELI, A GRANEL	6.00	KG	CAMBIO	DE PRESENTACION
02	043000	BORDEN, ENTERA PASTEURIZADA, BOTE DE 3.78 L	9.92	LT	CIERRE	DE FUENTE DE INFORMACION
02	046001	PORTELA, PANELA, A GRANEL	71.60	KG	CAMBIO	DE MARCA
02	060002	HASS, A GRANEL	21.95	KG	CIERRE	DE FUENTE DE INFORMACION
02	063002	PERSA, A GRANEL	3.65	KG	CIERRE	DE FUENTE DE INFORMACION
02	064003	MAMEY, PZA	8.75	PZA	CAMBIO	DE PRESENTACION
02	068002	D'ANJOU, A GRANEL	19.16	KG	CIERRE	DE FUENTE DE INFORMACION
02	070003	ROJA, A GRANEL	7.00	KG	CIERRE	DE FUENTE DE INFORMACION
02	077003	A GRANEL	11.74	KG	CAMBIO	DE MODALIDAD
02	090001	PASTILLA, A GRANEL	6.00	KG	CAMBIO	DE MARCA
02	090003	VERDE VALLE, ANCHO, BOLSA DE 100 GR	106.50	KG	CAMBIO	DE MARCA
02	097003	ABY GOURMET, 3RA ETAPA, FRUTAS DEL PARAISO, FRASCO DE 113 GR	70.97	KG	CIERRE	DE FUENTE DE INFORMACION
02	101006	CRISTAL, TE, LATA DE 355 ML	14.08	LT	CIERRE	DE FUENTE DE INFORMACION
02	104003	GREAT VALUE, CONSOME DE POLLO, SOBRE DE 120 GR	625.66	KG	CIERRE	DE FUENTE DE INFORMACION
02	107001	ZUCO, SOBRE DE 35 GR	94.29	KG	CAMBIO	DE MARCA
02	113002	ASADO, PIEZA	40.00	PZA	CIERRE	DE FUENTE DE INFORMACION
02	116011	SOL, 6 LATAS DE 340 ML C/U	23.48	LT	CIERRE	DE FUENTE DE INFORMACION
02	148002	QAY, 100% ALGODON	249.00	PZA	NUEVOS MODELOS	
02	149002	CAPRI, 100% ALGODON	164.00	PZA	NUEVOS MODELOS	
02	153005	PAT PRIMO, BOXER, 93% ALGODON, 7% ELASTANO	49.90	PZA	NUEVOS MODELOS	
02	161004	CHARLY BOY, PANTALON 100% ALG, CAMISA 35% POL, 35% ALG	145.80	JGO	NUEVOS MODELOS	
02	162003	FALDA ESCOLAR 100% POL, ARIANA BLUSA 65% POL, 35% ALG	73.90	JGO	NUEVOS MODELOS	
02	162004	FALDA PLIZADA 100% POL, BLUSA GET IT 80% POL, 20% ALG	62.82	JGO	NUEVOS MODELOS	
02	207001	MABE, 20", 4 PARRILLAS, CON HORNO, MOD EME2000B1 60141	2699.00	UNIDAD	NUEVO MODELO	
02	229003	GIGANTE, VELADORA CON ALUMINIO No.4	6.90	PZA	CAMBIO	DE MARCA
02	233001	KARTEL, CUBETA KAMPEO DE 11 LT, MOD 114	16.50	PZA	CAMBIO	DE MARCA
02	250001	TRENTAL, 400 MG, CAJA 30 GRAGEAS, LAB AVENTIS PHARMA	252.32	CAJA	CIERRE	DE FUENTE DE INFORMACION
02	262001	HISPAEL, ADULTO, FCO DE 150 ML SANOFI	103.00	FCO	CIERRE	DE FUENTE DE INFORMACION
02	266003	VICK, VAPOR RUB, REGULAR, FCO DE 50 GR, LAB PROCTER & GAMBLE	36.29	PZA	CIERRE	DE FUENTE DE INFORMACION
02	282003	JOVAN, MUSK, FOR MEN, LOCION, FCO DE 88 ML	169.34	FCO	CAMBIO	DE PRESENTACION
02	287001	SCHICK, EXACTO, PIEL NORMAL, PAQ DE 3 PZAS	22.41	PAQ	CAMBIO	DE PRESENTACION
02	292004	COZIES, PREMIUM, TALLA 3 CHICO, BOLSA DE 14 PZAS	34.60	PAQ	CAMBIO	DE PRESENTACION
02	294001	PETALO, BOLSA CON 250 PZAS	14.80	PAQ	CAMBIO	DE PRESENTACION
02	295004	MARQUIS, CAJA CON 100 HOJAS DOBLES	9.11	CAJA	CAMBIO	DE MARCA
02	316001	OMEGA, RADIAL, P205/60R13	645.00	PZA	NUEVO MODELO	
02	316002	BF GOODRICH, 155/80-15 NEGRA PARA VW	708.00	PZA	NUEVO MODELO	
02	330003	INSCRIPCION, COLEGIATURAS Y OTROS GASTOS	1739.50	COSTO/M	CIERRE	DE FUENTE DE INFORMACION
02	339001	INSCRIPCION, COLEGIATURAS Y OTROS GASTOS	1137.00	COSTO/M	CIERRE	DE FUENTE DE INFORMACION
02	340003	INSCRIPCION, COLEGIATURAS Y OTROS GASTOS	377.50	COSTO/M	CIERRE	DE FUENTE DE INFORMACION
02	340004	INSCRIPCION, COLEGIATURAS Y OTROS GASTOS	508.33	COSTO/M	CIERRE	DE FUENTE DE INFORMACION
02	342002	INSCRIPCION, COLEGIATURAS Y OTROS GASTOS	1027.50	COSTO/M	CIERRE	DE FUENTE DE INFORMACION
02	342004	INSCRIPCION, COLEGIATURAS Y OTROS GASTOS	562.50	COSTO/M	CIERRE	DE FUENTE DE INFORMACION
02	343002	JUGUEMOS A LEER, 1- DE ROSARIO AHUMADA, ED TRILLAS	137.50	EJEMPL	CIERRE	DE FUENTE DE INFORMACION
02	343008	LOS AUXILIOS DE MATEMATICAS, 3-, DE A. MORENO, ED SANTILLANA	80.00	EJEMPL	CIERRE	DE FUENTE DE INFORMACION
02	345003	FOLDATA, CARPETA CON PALANCA, S/MOD	12.85	PZA	CIERRE	DE FUENTE DE INFORMACION
02	345004	NORMA, CUADERNO, FORMA ITALIANA, 100 HOJAS	16.00	PZA	CIERRE	DE FUENTE DE INFORMACION
02	345005	NORMA, JEAN BOOK, PROFESIONAL, 100 HOJAS	34.50	PZA	CIERRE	DE FUENTE DE INFORMACION
02	346003	BEROL, LAPIZ MIRADO, #2	2.20	PZA	CIERRE	DE FUENTE DE INFORMACION
02	346004	BEROL, LAPIZ MIRADO, CAJA DE 10 PZAS	27.75	CAJA	CIERRE	DE FUENTE DE INFORMACION
02	350002	CANTA, TORRE DE CERVEZA	129.00	SERV	CIERRE	DE FUENTE DE INFORMACION
02	350004	COVER, DE LOS VIERNES, PARA HOMBRES	100.00	COSTO	CIERRE	DE FUENTE DE INFORMACION
02	357003	TV NOTAS, REVISTA MENSUAL	18.00	EJEMPL	CAMBIO	DE MARCA
02	358005	DISNEY, PONCHING BAG, GRANDE, PZA	145.00	JGO	CAMBIO	DE MARCA
02	364003	GEMA, GUANTE LARGO DE PIEL Y CARNAZA	250.00	PZA	CAMBIO	DE MARCA
02	378003	TORTA DE SURTIDO CON REFRESCO DE COLA	20.00	ORDEN	CIERRE	DE FUENTE DE INFORMACION
02	378005	TORTA DE COCHINITA PIBIL NORMAL CON REFRESCO DE COLA	17.00	ORDEN	CIERRE	DE FUENTE DE INFORMACION
03	101002	COCA COLA, NO RETORNABLE, BOTELLA DE 1 LT	8.50	LT	CIERRE	DE FUENTE DE INFORMACION
03	120002	ST REMY, NAPOLEON, BOTELLA DE 700 ML	117.15	LT	CIERRE	DE FUENTE DE INFORMACION
03	121002	BLUE NUN, BLANCO, BOTELLA DE 750 ML	108.00	LT	CAMBIO	DE MARCA
03	122002	VICEROY, SPECIAL, C/FILTRO, CAJETILLA C/ 20 CIGARRILLOS	21.00	CAJETI	CIERRE	DE FUENTE DE INFORMACION
03	137002	STRINGRAY, 100% ALGODON	99.90	PZA	NUEVOS MODELOS	
03	141008	VITALE, 97% ALGODON-3% ELASTANO	89.90	PZA	NUEVOS MODELOS	
03	164030	LUCY CASSINI, CORTE PIEL-SUELA SINTETICA	160.00	PAR	NUEVOS MODELOS	
03	164032	MAYRA FRIDA, CORTE PIEL-SUELA SINTETICA	140.00	PAR	NUEVOS MODELOS	
03	165030	NIVADA, CORTE PIEL-SUELA SINTETICA	256.00	PAR	NUEVOS MODELOS	
03	165032	PAOLO CONTE, CORTE PIEL-SUELA SINTETICA	180.00	PAR	NUEVOS MODELOS	
03	184009	COMEX, REALEFLEX PINTURA VINILICA, CUBETA DE 19 LT, C/COLOR	868.00	PZA	CAMBIO	DE MODALIDAD
03	184011	COMEX, IMPERMEABILIZANTE IMPERTOP, 5 AÑOS, CUBETA DE 19 LT	686.00	PZA	CAMBIO	DE MODALIDAD
03	208002	IUSA, AUT, DE 40 LT, MOD CAPER	1640.00	PZA	NUEVO MODELO	
03	241003	ARIEL, OXIACUL, BOLSA DE 950 GR	19.12	KG	CAMBIO	DE PRESENTACION
03	261002	KAOMICIN S, FCO DE 180 ML, LAB ARMSTRONG	36.52	FCO	CAMBIO	DE PRESENTACION
03	338004	INSCRIPCION, COLEGIATURAS Y OTROS GASTOS	2266.67	COSTO/M	CIERRE	DE FUENTE DE INFORMACION
03	340001	INSCRIPCION, COLEGIATURAS Y OTROS GASTOS	704.17	COSTO/M	CIERRE	DE FUENTE DE INFORMACION
04	056017	LIRIO, MANTECA VEGETAL, PAQ DE 1 KG	14.35	KG	CAMBIO	DE MARCA
04	101006	RED BULL, ENERGY DRINK, LATA DE 250 ML	71.20	LT	CAMBIO	DE PRESENTACION
04	102006	SANTORINI, NATURAL, ENVASE DE 1.5 LT	3.78	LT	CAMBIO	DE PRESENTACION
04	103002	GREAT VALUE, MAYONESA, C/JUNTO DE LIMON, FCO DE 453 GR	26.27	KG	CAMBIO	DE PRESENTACION
04	119004	FLOR DE CAÑA, AÑEJO 5 AÑOS, BOTELLA DE 750 ML	159.17	LT	CAMBIO	DE MARCA
04	122001	SALEM, MENTHOLADOS, C/FILTRO, CAJETILLA C/20 CIGARRILLOS	22.00	CAJETI	CIERRE	DE FUENTE DE INFORMACION
04	122005	CAMELS, NORMALES, C/FILTRO, CAJETILLA C/20 CIGARRILLOS	22.00	CAJETI	CIERRE	DE FUENTE DE INFORMACION
04	141001	LPC COLECTION, VARIOS, 100% ALGODON	299.00	PZA	CAMBIO	DE MARCA
04	141014	PALOMA, 97% POLIESTER-3% ELASTANO	174.00	PZA	CAMBIO	DE MARCA
04	142028	BICKI FORM, PANTALETA, 97% POLIAMIDA-13% ELASTANO	124.00	PZA	CAMBIO	DE MARCA
04	142031	DEBBY, BIKINI, 100% ALGODON	59.00	PZA	CAMBIO	DE MODALIDAD
04	146005	CREACIONES PARISINA, BLUSON, 100% POLIESTER	399.00	PZA	CAMBIO	DE MODALIDAD
04	146008	GALIT, 100% POLIESTER	449.00	PZA	CAMBIO	DE MARCA

04	146014	TESSUTI, CONJUNTO, 100% POLIESTER	579.00	PZA	CAMBIO DE MODALIDAD
04	147004	TESSUTI, 100% POLIESTER	547.00	PZA	CAMBIO DE MODALIDAD
04	147007	RIMINI, 100% ALGODON	1095.00	PZA	CAMBIO DE MODALIDAD
04	147019	CHI-CAS, 100% ALGODON	209.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
04	147025	TT BLUES, 100% ALGODON	424.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
04	149011	NY BASIC, 100% ALGODON	189.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
04	151011	NORTH, PLAYERA, 100% ALGODON	57.77	PZA	CAMBIO DE MARCA
04	152001	JESSY FRANZ, 100% ACRILICO	874.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
04	152008	PIDO MANO, 100% ALGODON	179.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
04	156002	MON CAMEL, MAMELUCO, 100% ALGODON	299.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
04	156008	BARQUILLO, 67% POLIESTER-33% ALGODON	148.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
04	157002	MON CAMEL, BODY, 100% ALGODON	75.00	PZA	CAMBIO DE MODALIDAD
04	158004	SHYLA, GABARDINA, 100% LANA	1029.00	PZA	CAMBIO DE MODALIDAD
04	158009	725 ORIGINALS, CHAMARRA, 100% POLIESTER	258.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
04	158010	SCAPPINO, CHAMARRA, 53% ALGODON-33% POLIESTER-14% OTROS	2090.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
04	158016	725 ORIGINALS, CHAMARA, 65% POL-35% ALGODON-20% OTROS	368.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
04	158019	SHYLA, ABRIGO, 100% LANA	959.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
04	158032	DNKY, CHAMARRA, 100% POLIESTER	1899.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
04	163032	IDEAL, CORTE COAGULADO-SUELA SINTETICA	365.00	PAR	CAMBIO DE MODALIDAD
04	163035	IDEAL, CORTE COAGULADO-SUELA POLIURETANO	380.00	PAR	CAMBIO DE MODALIDAD
04	164047	IDEAL, CORTE PIEL-SUELA SINTETICA	328.00	PAR	CAMBIO DE MODALIDAD
04	164050	IDEAL, CORTE PIEL-SUELA SINTETICA	317.00	PAR	CAMBIO DE MODALIDAD
04	164053	IDEAL, CORTE PIEL-SUELA SINTETICA	345.00	PAR	CAMBIO DE MODALIDAD
04	165011	IDEAL, CORTE PIEL-SUELA SINTETICA	406.00	PAR	CAMBIO DE MODALIDAD
04	165047	IDEAL, CORTE GAMUZA-SUELA SINTETICA	385.00	PAR	CAMBIO DE MODALIDAD
04	165050	IDEAL, CORTE PIEL-SUELA SINTETICA	373.00	PAR	CAMBIO DE MODALIDAD
04	166026	IDEAL, CORTE TEXTIL-SUELA SINTETICA	211.00	PAR	CAMBIO DE MODALIDAD
04	166029	IDEAL, CORTE PIEL-SUELA SINTETICA	216.00	PAR	CAMBIO DE MODALIDAD
04	168020	IDEAL, CORTE COAGULADO-SUELA SINTETICA	413.00	PAR	CAMBIO DE MODALIDAD
04	168023	IDEAL, CORTE TEXTIL-SUELA SINTETICA	306.00	PAR	CAMBIO DE MODALIDAD
04	169007	LAVADO Y PLANCHADO DE UN SACO	38.00	SERV	CAMBIO DE PRESENTACION
04	171014	BANGS, 100% ALGODON	179.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
04	184002	ENTREPAÑERA, TRIPLAY PINO, 6 ENTREPAÑOS, 12 MM	849.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
04	184006	PUERTA, DE TAMBOR, DE CAOBILLA, P/RECAMARA	290.00	PZA	CAMBIO DE MODALIDAD
04	187002	PAGO ANUAL, CON DESCUENTO, CUENTA U-004-66642	1937.16	CUOTA	CAMBIO DE MODALIDAD
04	194006	SERVICIO GENERAL DE ASEO, PAGO SEMANAL	825.00	SDO/M	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
04	205002	COCINA, MADERA, COLOR CAOBA, 5 PZAS, MOD TEXAS PLUS	6899.00	JGO	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
04	213001	SM, KING SIZE, C/5 PZAS, MOD HELSINKY PERAL	7906.00	JGO	CAMBIO DE MODALIDAD
04	213002	SM, CHOCOLATE, KING SIZE, C/5 PZAS, MOD DAKOTA	7892.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
04	219004	OSTER, MOD 5002	198.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
04	221002	SONY, LCD 20", PANTALLA PLANA, MOD BRAVIA	6499.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
04	227005	TALSMAN, CAJA C/50 LUCES	1.00	CAJA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
04	231002	WORLD KITCHEN, VAIJILLA DE 16 PZAS, MOD WINTER FROST	439.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
04	311002	RENAULT, CLIO 1.6 LT, ENERGY A/C, 5 VEL, MOD 2007	118900.00	UNIDAD	NUEVOS MODELOS
04	311005	VW, JETTA, STD, 4 PTAS, MOD 2008	170052.00	UNIDAD	NUEUVO MODELO
04	311012	MAZDA 3, SEDAN, I TOURING, 5 VEL, MOD 2007	174500.00	UNIDAD	NUEVOS MODELOS
04	339003	INSCRIPCION, COLEGIATURAS Y OTROS GASTOS	3222.50	COSTO/M	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
04	339006	INSCRIPCION, COLEGIATURAS Y OTROS GASTOS	1091.67	COSTO/M	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
04	344005	LA CONSPIRACION DEL GRIAL, LYNN SHOLES Y JOE MOORE	199.00	EJEMPL	CAMBIO DE MARCA
04	349004	FUNCION NORMAL, DESPUES DE LAS 8 PM	46.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
04	361002	PANASONIC, CAMARA DIGITAL, MOD DMCFX12	4047.00	UNIDAD	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
04	379009	CARNE ASADA, C/GUACAMOLE, FRIJOLES C/TOTOPOS Y REFRESCO	123.00	SERV	CAMBIO DE PRESENTACION
04	381010	CAFE AMERICANO GRANDE Y REBANADA DE PASTEL DE ZANAHORIA	39.00	SERV	CAMBIO DE PRESENTACION
06	014002	VALLE VERDE, SUPER EXTRA, PAQ DE 1 KG	12.50	KG	CAMBIO DE MARCA
06	028002	SORIANA, CORDERO, RUEDAS, A GRANEL	35.90	KG	CAMBIO DE MARCA
06	033003	EL CHERO, MACHACA DE RES, PAQ DE 200 GR	182.50	KG	CAMBIO DE MARCA
06	043006	IMPERIAL, PASTEURIZADA, ENVASE DE 3.78 LT	10.05	LT	CAMBIO DE MARCA
06	048003	LA CAPERUCITA, TIPO OAXACA, PAQ DE 400 GR	90.00	KG	CAMBIO DE MARCA
06	080002	BOLSA DE 454 GR	16.24	KG	CAMBIO DE MARCA
06	083002	LECHUGA, ROMANA, POR PZA	9.25	PZA	CAMBIO DE PRESENTACION
06	085001	PICADO, BOLSA DE 500 GR	45.00	KG	CAMBIO DE MARCA
06	085003	NOPALITOS LAGUNEROS, PICADO, BOLSA DE 1 KG	16.90	KG	CAMBIO DE MARCA
06	093003	SAN MARCOS, JALAPEÑOS EN ESCABECHE, LATA DE 129 GR	30.23	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
06	107001	NESTEA, TE NEGRO, SABOR LIMON, LATA DE 700 GR	58.57	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
06	120005	DON PEDRO, BOTELLA DE 940 ML	143.62	LT	CAMBIO DE MARCA
06	134003	SIMPLY BASIC, PLAYERA, 100% ALGODON	88.00	PZA	NUEVOS MODELOS
06	134009	GEORGE, CAMISA, 100% ALGODON	178.00	PZA	NUEVOS MODELOS
06	135016	ZAGA, TRUSA, 100% ALGODON	39.99	PAQ	NUEVOS MODELOS
06	135018	ZAGA, CAMISETA, 100% ALGODON	27.99	PZA	NUEVOS MODELOS
06	135019	FALONI, CAMISETA, 100% ALGODON	19.99	PZA	NUEVOS MODELOS
06	136006	ABDO, CALCETINES, 95% NYLON-5% SPANDEX	39.99	PAQ	NUEVOS MODELOS
06	136007	ELEGANT, CALCETINES, 100% NYLON	34.99	PAQ	NUEVOS MODELOS
06	141001	SPIN, 100% POLIESTER	269.00	PZA	NUEVOS MODELOS
06	141003	GEMINI, 92% POLIESTER-8% ELASTANO	209.00	PZA	NUEVOS MODELOS
06	141004	725 ORIGINALS, 97% ALGODON-3% ELASTANO	158.00	PZA	NUEVOS MODELOS
06	141005	GEORGE, 97% ALGODON-3% ELASTANO	170.26	PZA	NUEVOS MODELOS
06	142017	VASSARETTE, PANTALETA, 93% ALGODON-7% ELASTANO	58.00	PZA	NUEVOS MODELOS
06	144003	LEE DUNGAREES, 73% ALGODON-25% POLIESTER-2% SPANDEX	329.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
06	146005	SAHARA, CONJUNTO, 100% POLIESTER	379.00	JGO	NUEVOS MODELOS
06	146014	MOSES, CONJUNTOS, 50% ALGODON-50% ALGODON	189.00	JGO	NUEVOS MODELOS
06	147018	ANATTE, 68% POLIESTER-30% VISCOZA-4% ELASTANO	249.00	PZA	NUEVOS MODELOS
06	150007	O'LICO SPORT, 65% POLIESTER-35% ALGODON	139.99	PZA	NUEVOS MODELOS
06	153007	KIDS TRUENO, CAMISETA, 100% ALGODON	29.99	PZA	NUEVOS MODELOS
06	154004	BABY CREYSI, PANTALETA, 100% ALGODON	28.40	PZA	NUEVOS MODELOS
06	154005	BRIGITTE, CAMISETA, 100% ALGODON	38.80	PZA	NUEVOS MODELOS
06	154006	LAIZA, PANTALETA, 50% ALGODON-50% POLIESTER	17.99	PZA	NUEVOS MODELOS
06	155006	SPORT CLUB, CALCETINES, 80% ALGODON-17% POLIAMIDA-3% ELAST	24.99	PAQ	NUEVOS MODELOS
06	156001	TABITAS, TRAJE, 50% ALGODON-50% POLIESTER	159.00	PZA	NUEVOS MODELOS
06	171003	FREEDOM, CINTURON, 60% SINTETICO-40% CUERO, MOD B196649	99.00	PZA	NUEVOS MODELOS
06	171004	DOCKERS, CARTERA, 100% PIEL, MOD 31DP11005	169.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
06	171005	CORAL, BOLSA, MOD. 701532	49.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
06	171006	NEXTRAVEL, MALETA, MOD 165701	199.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
06	194006	ASEO GENERAL DE LA CASA, 5 DIAS A LA SEMANA, DOS HORAS Y MEDIA	850.00	SDO/M	CAMBIO DE MODALIDAD
06	194009	ASEO GENERAL DE LA CASA, 2 DIAS A LA SEMANA	400.00	SDO/M	CAMBIO DE MODALIDAD
06	214002	SAMSUNG, DE 10 PIES, 2 PUERTAS, BLANCO, MOD. RT32YVSW	4112.09	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
06	216007	MOULINEX, TOSTADOR, TAOS, MOD AEN512	288.00	UNIDAD	NUEUVO MODELO
06	221002	mitsui, 20", FUNCIONES EN PANTALLA, MOD 121652	1338.17	UNIDAD	CAMBIO DE PRESENTACION
06	222002	HP, PAVILLON, ESCRIT, INTEL P4 3.2 GHZ, 1GB DDR2 DISCO, 250GB	10795.75	UNIDAD	NUEUVO MODELO
06	222003	HP, COMPAQ, ESCRIT, CELERON 3.46 GHZ, 512 DDR2, DISCO 160GB	7573.30	UNIDAD	NUEUVO MODELO
06	230001	LAGOON, DE PLASTICO, MOD 031-1211C	54.86	PZA	CAMBIO DE MARCA
06	230001	ANTILLO TEXTIL, MATRIMONIAL, MEDIDA 230x270 CM, MOD FLIX2	209.49	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
06	240001	TIER&SWAG, CORTINAS, 2 PIEZAS DE 147x91 CM, MOD 102544	75.00	PAQ	CAMBIO DE MARCA
06	257004	BIPASMIN N, CAJA C/10 GRAGEAS DE 10 MG, LAB. PROMECO	66.87	CAJA	CAMBIO DE PRESENTACION
06	345002	SCRIBE BRATZ, PROFESIONAL, 100 HOJAS RAYADAS, MOD. 4340	25.40	PZA	CAMBIO DE PRESENTACION
06	347002	LAS VEGAS, TERRESTRE, 3 NOCHES, HOTEL 3 EST.	2159.82	SERV	CAMBIO DE MODALIDAD
06	358005	MILTON BRADLEY, MEMORAMA, DORA LA EXPLORADORA, M42591	75.00	CAJA	CAMBIO DE MARCA
06	361004	SOLIDEX, TRIPLE, MOD. 17305 TR-5	190.36	PZA	CAMBIO DE MARCA
07	011004	GAMESA, SENZO NEO, PAQ DE 74 GR	67.57	KG	CAMBIO DE MARCA
07	013001	KELLOGG'S, CORN FLAKES, CAJA DE 380 GR	60.26	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
07	014001	VERDE VALLE, SUPER EXTRA, BOLSA DE 1 KG	12.90	KG	CAMBIO DE MARCA
07	014002	VERDE VALLE, SUPER EXTRA, BOLSA DE 1 KG	15.09	KG	CAMBIO DE MARCA
07	030004	BAFAR, MIXTA, TIPO VIENA, A GRANEL	26.90	KG	CAMBIO DE MARCA
07	031001	LA SIERRA, DE RES, RANCHERO A GRANEL	18.90	KG	CAMBIO DE MARCA
07	031003	CHIMEX, DE RES, RANCHERO, PAQ DE 250 GR	50.00	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
07	034001	FUD, AHUMADO, PAQ DE 250 GR	96.80	KG	CAMBIO DE MARCA
07	043002	NUTRI LECHE, ULTRAPASTEURIZADA, ENV DE 1 LT	8.08	LT	CAMBIO DE MARCA
07	094002	SMART, EJOTES PICADOS, LATA DE 411 GR	14.57	KG	CAMBIO DE MARCA
07	116003	CARTA BLANCA, CAGUAMA, RETORNABLE, BOTELLA DE 1 LT	16.00	LT	CAMBIO DE PRESENTACION
07	134006	NINA RICCI, CAMISA, 55% ALGODON-45% POLIESTER	319.00	PZA	NUEVOS MODELOS
07	135022	CALVIN KLEIN, CALZON, 89% POLIAMIDA-9% ELASTANO-2% OTROS	275.00	PZA	NUEVOS MODELOS
07	136012	ROCHAS, 100% ALGODON	69.00	PAR	NUEVOS MODELOS
07	139006	DOCKERS, 62% POLIESTER-33% RAYON-5% ELASTANO	599.00	PZA	NUEVOS MODELOS
07	141012	GEORGE, 97% ALGODON-3% ELASTANO	170.26	PZA	NUEVOS MODELOS
07	142004	CARNIVAL, BRASIER, 90% POLIAMIDA-10% ELASTANO	149.00	PZA	NUEVOS MODELOS

07	142006	POWERBRA, BRASIER, 90% POLIAMIDA-20% ELASTANO	179.00	PZA	NUEVOS MODELOS
07	142020	FIDELITY, PANTALETA, 92% POLIAMIDA-8% ELASTANO	69.00	PZA	NUEVOS MODELOS
07	146016	725 ORIGINALS, PIJAMA, 100% ALGODON	188.00	PZA	NUEVOS MODELOS
07	147001	DUPLAN, 100% POLIESTER	795.00	PZA	NUEVOS MODELOS
07	147012	KAREN KEIN, 100% POLIESTER	1199.00	PZA	NUEVOS MODELOS
07	147020	BASEL, 68% ALGODON-32% SEDA	1499.00	PZA	NUEVOS MODELOS
07	150004	JNS, 100% POLIESTER	329.00	PZA	NUEVOS MODELOS
07	152010	SIMPLY BASIC, 45% VISCOSA-40% LINO-14% RAMIO-1% ALG	148.00	PZA	NUEVOS MODELOS
07	155010	TEBI, CALCETA, 65% ACRILICO-35% POLIAMIDA, PAQ C/3	70.00	PAQ	NUEVOS MODELOS
07	156004	BABY CREYSI, 100% ALGODON	148.00	PZA	NUEVOS MODELOS
07	156010	MINI MAN, 100% ALGODON	285.00	PZA	NUEVOS MODELOS
07	163022	PUMA, CORTE PIEL-SUELA SINTETICA	799.00	PAR	NUEVOS MODELOS
07	164020	TOMMY HILFINGER, CORTE PIEL-SUELA SINTETICA	999.00	PAR	NUEVOS MODELOS
07	171001	LIBERTE, BOLSA, MOD. 0015-L02	324.00	PZA	NUEVOS MODELOS
07	172002	CALVIN KLEIN, RELOJ P/DAMA, CARATULA NEGRA, MOD. 3111	1291.00	PZA	NUOVO MODELO
07	184009	LAREDO, PISO AMBAR, DE 33.3 X 33.3 CAJA	97.15	CAJA	CAMBIO DE PRESENTACION
07	186006	IMPERMEABILIZACION, M², C/POLIURETANO ASPREADO	100.00	MT2	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
07	209003	DEMO, 3-2 MOD, VERANDA	5739.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
07	216003	JANOME, MAQUINA DE COSER, MOD. 3016	2199.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
07	219001	PROCTOR SILEX, ROCIJO Y VAPOR, AJUSTABLE, MOD. 17130	169.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
07	221003	PANASONIC, TAU, 21 PULG. MOD. CTF213	2936.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
07	221006	SHARP, 29 PULG., PANTALLA PLANA, COLOR X FLAT, MOD PA278WJ	3356.50	UNIDAD	CAMBIO DE PRESENTACION
07	222003	E-MACHINES, AMD ATHLON, 1GB RAM, 200 GB DD, MOD. T6532	6542.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
07	222004	HP, PAVILLON, SLIM LINE, INTEL CORE, 1GB RAM, 250 GB DD	11188.43	UNIDAD	CAMBIO DE PRESENTACION
07	223005	PANASONIC, MINICOMPONENTE, 5 CDS, MP3, 2 KCT, MOD. SCTM214	1806.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
07	224004	PHILIPS, DVD, MULTIRREGION, MULTIFORMATO, MOD. DVP-3020K	649.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
07	225005	RCA, RADIOGRABADORA, CD, AM-FM, MOD. RCD005	477.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
07	232003	VASCONIA, BATERIA, 7 PZAS, MOD. UTILITY	329.00	JGO	CAMBIO DE PRESENTACION
07	236001	SANDY, DELANTAL P/COCINAR, MOD. LIMPIN	57.90	PZA	NUEVOS MODELOS
07	239002	HILASAL, 1/2 BAÑO, MOD. DISNEY	99.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
07	246001	OKO, AEROSOL, BOTTE DE 499 ML	31.15	PZA	CAMBIO DE PRESENTACION
07	267005	CANDIES, LENTES P/SOL, MOD. ALEXIA	810.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
07	268004	CORONA DE PORCELANA	2700.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
07	279004	CORTE, CABELLO CORTO, PARA DAMA	200.00	SERV	CAMBIO DE PRESENTACION
07	282003	HICKOK CLASSIC, COLONIA P/CABALLERO, FCO DE 120 ML	91.00	FCO	CAMBIO DE PRESENTACION
07	311006	VW, JETTA, TREND LINE, AUT. ELECTR, MOD. 2008	196219.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
07	312003	BENOTTO, R-26, MOD. RUSH	1433.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
07	344004	EL DEMONIO Y LA SEÑORITA PRYM, DE PAULO COELHO ED. GRIJALBO	159.00	EJEMPL	CAMBIO DE PRESENTACION
07	358001	PERQUIN, CUBOS DE CONSTRUCCION, CAJA C/14 PZAS	105.00	CAJA	CAMBIO DE MARCA
07	358003	LEGO, CREATOR, MOD. 4918	85.00	JGO	CAMBIO DE PRESENTACION
07	364004	NIKE, ESPINILLERAS, MOD. YTH-TEMPO	250.00	PAR	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
08	002002	MASECA, HARINA DE MAIZ, PAQ DE 1 KG	7.20	KG	CAMBIO DE MARCA
08	013008	NESTLE, GOLD, CAJA DE 640 GR	49.84	KG	CAMBIO DE MODALIDAD
08	023002	CHULETA DE DIEZMILLO, A GRANEL	59.90	KG	CAMBIO DE MODALIDAD
08	061001	ATAULFO, A GRANEL	7.49	KG	CAMBIO DE MODALIDAD
08	110003	JELL-O, SABOR DURAZNO, CAJA DE 80 GR	73.44	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
08	120001	FUNDADOR, SOLERA RESERVADA, BOTELLA DE 700 ML	227.14	LT	CAMBIO DE MARCA
08	139007	SIMPLY BASIC, 100% POLIESTER	158.00	PZA	NUEVOS MODELOS
08	142015	BERLEI, 78% POLIAMIDA-22% ELASTANO	44.90	PZA	NUEVOS MODELOS
08	143021	CAMEO, 89% POLIAMIDA-11% ELASTANO	10.90	PZA	NUEVOS MODELOS
08	145007	PROELA, 55% LINO-45% RAYON	184.90	PZA	NUEVOS MODELOS
08	146018	CHEROKEE, PIJAMA, 90% ALGODON-10% POLIESTER	198.00	PZA	NUEVOS MODELOS
08	146021	NAOMI, 100% ALGODON	58.00	PZA	NUEVOS MODELOS
08	147012	CUSMA, 100% ALGODON	97.39	PZA	NUEVOS MODELOS
08	147022	LOU GENE'S, 100% POLIESTER	500.00	PZA	NUEVOS MODELOS
08	150008	YALE, 100% POLIESTER	169.99	PZA	NUEVOS MODELOS
08	155010	CASFER, 59% ALGODON-9%, POLIESTER-32%, ELASTANO	29.99	PAR	NUEVOS MODELOS
08	156001	DISNEY, 60% ALGODON, 40% POLIESTER	128.00	TRAJE	NUEVOS MODELOS
08	156004	BE THE BEST, 95% ALGODON-5% ACRILAN	158.00	TRAJE	NUEVOS MODELOS
08	156012	BABY CREYSI, 83% ALGODON-17% POLIAMIDA	128.00	TRAJE	NUEVOS MODELOS
08	157004	ROBIS, 100% ALGODON	19.99	PZA	NUEVOS MODELOS
08	157005	DISNEY, BABY, 50% ALGODON, 50% POLIESTER	32.80	PZA	NUEVOS MODELOS
08	164033	LAMAX, CORTE SINTETICO-SUELA SINTETICA	198.01	PAR	NUEVOS MODELOS
08	165013	EVOLUTION, CORTE VACUNO-SUELA SINTETICA	298.00	PAR	NUEVOS MODELOS
08	184001	HIDROPLAST, TINACO DE POLIETILENO, 750 LT	1080.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
08	210002	MONTANA, MESA C/6 SILLAS DE MADERA, COD 280142	3799.00	JGO	NUOVO MODELO
08	213004	LILICO VENEZIA, KING SIZE, DE 5 PZAS, MOD 477605	6999.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
08	215001	ACROS, CAPACIDAD 17KG, MOD ALC1735UB	3199.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
08	216006	KOBLENZ, ASPIRADORA DE MANO P/AUTO, COD 103081	269.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
08	217001	CARRIER, 1 TONELADA A 110V, MOD MCB/0121RB	4499.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
08	219001	BLACK & DECKER, DE VAPOR, MOD AS415	259.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
08	221002	LG, DE 211, SONIDO TURBO, MOD 21FX5RG	2089.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
08	225004	SONY, 1 CD, MP3, COD 51118	1589.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
08	226001	SANELEC, FLUORESCENTE, DE 15W, MOD BAMBOO	19.25	PZA	CAMBIO DE MARCA
08	231003	GIBSON, VAJILLA DE 16 PZAS, MOD DIMARVS	298.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
08	241004	1 2 3, ESENCIA DE FLORES, BOLSA DE 900 KG	15.44	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
08	294003	CHARMIN, PAQUETE CON 250 PZAS, HOJA SENCILLA	10.90	PAQ	CAMBIO DE MARCA
08	312001	BIMEX, R-24, MOD EXTRA VAGABUNDO	1459.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
08	312003	BENOTTO, DE 21 VEL, R-26, MOD SHARK	1799.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
08	318004	EVER START, MOD 42-330	525.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
08	346006	BEROL, PRESMACOLOR, CAJA C/12 LAPICES DE COLOR	45.90	CAJA	CAMBIO DE MARCA
09	030003	BAFAR, DE PAVO, TIPO VIENA, A GRANEL	30.05	KG	CAMBIO DE MARCA
09	034001	BURR, DE CERDO, AHUMADO, PAQ, DE 200 GR	124.50	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
09	043002	NUTRILECHE, ULTRAPASTEURIZADA, ENVASE DE 1 LT	8.88	LT	CAMBIO DE MARCA
09	043005	YAKUI, ULTRAPASTEURIZADA, ENVASE DE 1 LT	9.54	LT	CAMBIO DE MARCA
09	043006	ALPURA, 2000, ULTRAPASTEURIZADA, ENVASE DE 1 LT	10.80	LT	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
09	047002	DAN UP, DE FRESA, ENVASE DE 250 GR	22.80	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
09	047003	LALA, VARIOS SABORES, ENVASE, DE 125 GR	25.20	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
09	051002	CHALET, GOUDA, PAQ DE 400 GR	93.56	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
09	051004	MILLY, PARMESANO, ENVASE DE 85 GR	229.41	KG	CAMBIO DE MARCA
09	096004	LA PASTIEGA, DURAZNOS EN MITADES, LATA DE 820 GR	25.61	KG	CAMBIO DE MARCA
09	098001	GREAT VALUE, ESTANDAR, BOLSA DE 1 KG	11.30	KG	CAMBIO DE MARCA
09	110001	JELL-O, DE AGUA, VARIOS SABORES, CAJA DE 80 GR	81.25	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
09	135003	RINBROS, TRUSA, 100% ALGODON	29.50	PZA	NUEVOS MODELOS
09	135024	US POLO, BOXER, 100% ALGODON	49.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
09	140009	BOLERO, BERMUDA, 100% ALGODON	179.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
09	140012	LEVI'S, BERMUDA, 100% ALGODON	549.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
09	142011	BERLEI, PANTALETAS, 78% POLIAMIDA-22% ELASTANO	48.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
09	143019	PRETTY LEGS, PANTIMEDIA, 88% NYLON-12% ELASTANO	22.90	PZA	NUEVOS MODELOS
09	144004	DUT, 100% ALGODON	219.00	PZA	NUEVOS MODELOS
09	146022	BONANZA, PIJAMA, 50% ALGODON-50% POLIESTER	164.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
09	147012	FIRST KISS, VESTIDO, 100% POLIESTER	389.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
09	149003	CHUGGER-BOOT, 100% ALGODON	169.00	PZA	NUEVOS MODELOS
09	149009	TWICKERS, 100% ALGODON	159.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
09	151005	COAST PACIFICO, PLAYERA, 96% ALGODON-4% ELASTANO	79.90	PZA	NUEVOS MODELOS
09	163011	NIKE, CORTE TEXTIL-SUELA SINTETICA	979.00	PAR	NUEVOS MODELOS
09	163013	T. IMAGINACION, CORTE PIEL-SUELA SINTETICA	499.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
09	164014	ZIA, ZAPATOS, CORTE PIEL-SUELA SINTETICA	359.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
09	168023	CRISTEEN, CORTE SINTETICO-SUELA SINTETICA	299.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
09	184018	PORCELANITE, AZULEJO, DE 20X30 CM. CAJA DE 1.5MT MOD. CARETTA	133.50	CAJA	CAMBIO DE MARCA
09	212001	CAMAS LAMAS, MESA PARA COMPUTADORA, MOD. M119, C/32073	2829.00	PZA	NUOVO MODELO
09	216003	SINGER, MAQUINA DE COSER, PORTATIL, SIN MUEBLE MOD. TICA	1107.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
09	218003	LASKO, TORRE, 3 VEL. MOD. 2517 MC	839.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
09	221002	SONY, 21 PULGADAS, PANTALLA PLANA, MOD. 3155, C/337897	3699.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
09	225003	SONY, RADIOGRABADORA, 1 CD, 1 CST, MOD. CFD-501	958.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
09	242002	ENSUEÑO, SUAVIZANTE, BOTELLA DE 850 ML	12.35	LT	CAMBIO DE PRESENTACION
09	256003	BENZETACIL, AMPULA, 1,200000 U, LAB. SANDOZ	41.90	CAJA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
09	257003	XL DOL, CAJA C/20 TABLETAS, DE 500 MG, LAB. SELDER	17.50	CAJA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
09	260005	TRIQUILAR, CAJA DE 21 GRAGEAS, LAB. SCHERING	77.00	CAJA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
09	262003	BENADRIL E, JARABE, FCO DE 150 ML, LAB. PFIZER	36.00	FCO	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
09	265002	SENSIT, ADULTO, CAJA C/10 TABLETAS, 10 MG, LAB. LIOMONT	77.00	CAJA	CAMBIO DE PRESENTACION
09	311001	FORD, FIESTA, FIRST AA, STD, A/AC, 4 PTAS, MOD. 2008	129000.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
09	353005	MENSUALIDAD DE GIMNASIO	830.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
09	361003	VIVITAR, CAMARA FOTOGRAFICA, DIGITAL, VIDEO MOD. DVR510	3199.00	PZA	NUOVO MODELO

10	002003	SORIANA, HARINA DE MAIZ, PAQ DE 1 KG	6.40	KG	CAMBIO DE MARCA
10	009003	GAMESA, CRACKETS SALADAS, CAJA DE 1 KG	23.45	KG	CAMBIO DE MARCA
10	014005	LA MERCED, SUPER EXTRA, BOLSA DE 1 KG	8.65	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
10	029003	CAPISTRANO, DE CERDO, TIPO YORK, A GRANEL	77.50	KG	CAMBIO DE MARCA
10	043007	GREAT VALUE, PASTEURIZADA, ENVASE DE 1 LT	9.45	LT	CAMBIO DE MARCA
10	043008	GOTA BLANCA, PASTEURIZADA, ENVASE DE 1 LT	10.00	LT	CAMBIO DE MARCA
10	049002	CARRANCO, NATURAL, FCO DE 500 ML	28.00	KG	CAMBIO DE MARCA
10	110004	PRONTO, DE SABOR, PAQ DE 84 GR	87.98	KG	CAMBIO DE MARCA
10	122001	DELICADOS, SIN FILTRO, CAJETILLA C/18 PZAS	13.00	CAJETI	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
10	206002	SEMPRE, DESAYUNADOR, MESA Y 4 SILLAS	737.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
10	208002	KEMORE, AUT., DE 76 LT, MOD 29V205-28PK	2499.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
10	210001	HILARY, MESA Y 6 SILLAS	7348.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
10	213002	NOVA, IND, 3 BURRO, CAMA BAJA, COMODA Y ESPEJO	1554.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
10	220001	BLACK & DECKER, PLANCHA DE VAPOR, MOD AS465	299.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
10	220002	MOULINEX, 2 VEL, MOD THED CLASSIC BLENDER	695.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
10	221005	PANASONIC, 21", P/PLANA, MOD 61868606	3369.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
10	223001	JVC, MINICOMPONENTE, 2 DECK, 1CD, MOD CX-C1	1599.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
10	225005	JVC, RADIOGRABADORA, CD-DECK, MOD RC-EX36	1299.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
10	228001	RAY O VAC, AA, PAQ C/6 PZAS, ALCALINA MAXIUM	38.90	PAQ	CAMBIO DE MARCA
10	231004	ORONA BACCARA, VAJILLA, C/ 6 PZAS, MOD MALAGA	879.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
10	232004	CINSA, BATERIA DE ACERO INOXIDABLE, 7 PZAS	334.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
10	232009	BAKELAN, C/4 PZAS DE ACERO INOX, MOD 902075-BC	849.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
10	237001	ODIN, KING SIZE, 50% ALGODON-50% POLIESTER, 144 HILOS	268.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
10	239001	MARITEX, TOALLA DE BAÑO, 70 X 130 CM	56.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
10	239003	IMPERIAL TOUCH, 100% ALGODON, MOD 4144	159.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
10	242001	ENSUEÑO, SUAVIZANTE LIQUIDO, ENVASE DE 10 LT	9.99	LT	CAMBIO DE MARCA
10	243002	CLOROX, MAGIA FLORAL, BOTELLA DE 930 ML	9.13	LT	CAMBIO DE MARCA
10	243004	CLORALEX, BOTELLA DE 3.75 LT	4.61	LT	CAMBIO DE MARCA
10	245002	RENUZIT, CARIBBEAN COOLER, ENVASE DE 255 ML	22.40	PZA	CAMBIO DE MARCA
10	246002	H24, VERDUGO, P/USO DOMESTICO, AEROSOL, BOTE DE 342 GR	26.70	PZA	CAMBIO DE MARCA
10	283004	MEMBERS MARK, PAQ C/12 PZAS DE 135 GR C/U	49.00	PAQ	CAMBIO DE MARCA
10	284001	COLGATE, TOTAL, C/4 PASTAS DE 125 ML C/U	224.00	LT	CAMBIO DE MARCA
10	286002	NIVEA Q10, CREMA REAFIRMANTE, ENVASE DE 1 LT	92.00	LT	CAMBIO DE MARCA
10	292004	CLASSIC, MAYOR ABSORCION, PAQUETE CON 40 PZAS	67.00	PAQ	CAMBIO DE MARCA
10	345006	URMAN, CUADERNO, PROFESIONAL, DE 150 HOJAS	47.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
10	345007	GUSANITO, PROFESIONAL, TAPA DURA, DE 100 HOJAS	59.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
10	359002	EMI, CD, RBD, CELESTIAL	140.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
10	359005	UNIVERSAL, CD ROSANA, GRANDES EXITOS	99.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
10	360002	PURINA, CAT CHOW, BOLSA DE 500 GR	33.00	KG	CAMBIO DE MARCA
11	030001	SAN RAFAEL, DE PAVO, BOTANERA, DELICATESSEN, PAQ 500 GR	57.75	KG	CAMBIO DE MARCA
11	049001	GREAT VALUE, ACIFICADA, VASIFICADA, 290 ML	24.94	LT	CAMBIO DE MARCA
11	055001	AVICOLA DE TEHUACAN, BLANCO, PAQ C/12 PZAS	12.40	DOCENA	CAMBIO DE MARCA
11	057006	WASHINGTON, A GRANEL	30.00	KG	CAMBIO DE MARCA
11	065003	GLOBO, A GRANEL	26.25	KG	CAMBIO DE MARCA
11	067001	CHARLESTON, A GRANEL	6.30	KG	CAMBIO DE MARCA
11	068003	MANTEQUILLA, A GRANEL	25.00	KG	CAMBIO DE MARCA
11	078001	JAPONESA, A GRANEL	12.55	KG	CAMBIO DE MARCA
11	094001	DEL FUERTE, CHICHARO FINO, LATA DE 225 GR	17.33	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
11	101007	MIRINDA, SABOR NARANJA, LATA DE 355 ML	14.08	LT	CAMBIO DE PRESENTACION
11	113001	POR KILO	55.50	KG	CAMBIO DE MODALIDAD
11	119004	MALIBU CARIBBEAN, WHITE RUM, WHITE COCONUT, 750 ML	184.00	LT	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
11	120001	TORRES 10, IMPERIAL, 100% UVA, BOTELLA DE 700 ML	270.00	LT	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
11	135003	C & A, CAMISETA, 85% ALGODON-15% POLIESTER	69.00	PZA	NIUEVOS MODELOS
11	135008	INTERNATIONAL LIFE, BOXER, 90% ALGODON-10% POLIESTER	42.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
11	135009	SIMPLY BASIC, CAMISETA, 100% ALGODON	32.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
11	135013	RINBROS, BOXERS, 100% ALGODON, PAQ C/2 PZAS	68.00	PAQ	CAMBIO DE MARCA
11	135014	INTERNATIONAL LIFE, CAMISETA, 90% ALGODON-10% POLIESTER	38.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
11	136005	SIMPLY BASIC, CALCETIN, 65% ACRIL-34% POL 1%-ELAS 3 PZAS	32.00	PAQ	CAMBIO DE MARCA
11	136006	UNIFOR BY DONELLI, CALCETIN, 98% POLIESTER-2% ELASTODENO	19.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
11	136012	DUREX, CALCETINES, 100% ALGODON	34.90	PAR	NIUEVOS MODELOS
11	138015	ALDO CONTI, 100% LANA TROPICAL	1199.40	TRAJE	NIUEVOS MODELOS
11	139004	HUGO HOFF, 50% POLIESTER-50% RAYON	160.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
11	139008	X-TEND, 100% POLIESTER	138.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
11	140007	SIMPLY BASIC, PIJAMA, 80% POLIESTER-20% ALGODON	138.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
11	140008	COLAP, BATA DE BAÑO, 100% ALGODON	48.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
11	141004	X-TEND, 100% POLIESTER	158.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
11	141007	X-TEND, 100% POLIESTER	128.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
11	142003	PRINCESSE DE LUXE, BRASIER, 92% POLIAMIDA-8% ELASTANO	290.00	PZA	NIUEVOS MODELOS
11	143002	DORIAN GREY, PANTIMEDIAS, 87% POLIAMIDA-13% ELASTANO	30.00	PAR	NIUEVOS MODELOS
11	143017	CARLA CONTI, PANTIMEDIA, 85% POLIAMIDA-15% ELASTANO	57.80	PAR	NIUEVOS MODELOS
11	143019	PRETTY LEGGS, PANTIMEDIAS, 75% POLIAMIDA-25% ELASTANO	24.90	PAR	NIUEVOS MODELOS
11	144004	X-TEND, 100% ALGODON	98.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
11	144007	SIMPLY BASIC, 100% ALGODON	90.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
11	144016	SKY*JNS, 99% ALGODON-1% ELASTANO	499.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
11	145004	LUCKY JEANS, 99% ALGODON-1% ELASTANO	158.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
11	145007	X-TEND, 97% POLIESTER-3% ELASTANO	128.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
11	146006	X-TEND, BODY C/MANGA, 95% ALGODON-5% ELASTANO	128.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
11	146011	X-TEND, BLUSA Y FALDA, 100% POLIESTER	228.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
11	146015	X-TEND, BLUSA Y PANTALON, 100% PLIESTER	248.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
11	146019	X-TEND, FALDA SHORT, 100% ALGODON	148.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
11	146042	LA MOE, PIJAMA, 50% POLIESTER-50% ALGODON	299.00	JGO	NIUEVOS MODELOS
11	147015	C & A, 96% POLIESTER-4% ELASTANO	399.00	PZA	NIUEVOS MODELOS
11	147033	WEEKEND, PLAYERA, 98% ALGODON-2% ELASTANO	198.00	PZA	NIUEVOS MODELOS
11	148004	X-TEND, 96% POLIESTER-4% ELASTANO	148.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
11	148007	X-TEND, 100% POLIESTER	68.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
11	149005	X-TEND, 100% ALGODON	168.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
11	149007	ROSSELVET KIDS, 100% ALGODON	178.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
11	150006	OLD HARBOR, 87% POLIESTER-13% ACRILICO	102.00	PZA	NIUEVO MODELO
11	150008	SIMPLY BASIC, 80% ALGODON-20% POLIESTER	48.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
11	150018	ML FTL BASIC, 65% POLIESTER-35% ACRILICO	94.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
11	151006	POLO, PLAYERA, 100% ALGODON	68.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
11	151008	X-TEND, CAMISA, 90% POLIESTER-10% ALGODON	98.00	PZA	CAMBIO DE PRESENTACION
11	151017	NEW WAVE, PLAYERA, 100% ALGODON	69.90	PZA	NIUEVOS MODELOS
11	152017	PLAZA SESAMO, 85% ALGODON-15% POLIESTER	129.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
11	153007	CREYSI BOY, CAMISETA, 100% ALGODON	25.15	PZA	CAMBIO DE MARCA
11	154008	BABY CREYSI, BIKINI, 92% ALGODON-8% ELASTICO	27.65	PZA	CAMBIO DE MARCA
11	155005	CANNON, CALCETINES, 68% ACRILICO-1% POLIAMIDA 1% ELASTA	14.80	PAR	CAMBIO DE MARCA
11	158010	X-TEND, CHAMARRA ROMPEVIENTOS, 100% POLIESTER	188.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
11	158016	X-TEND, SUETER, 100% ACRILICO	168.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
11	158028	OLEG CASSINI, CHAMARRA, 100% POLIESTER	497.00	PZA	NIUEVOS MODELOS
11	158030	CHEROKEE, CHAMARRA, 100% POLIESTER	328.00	PZA	NIUEVOS MODELOS
11	158033	C & A, SACO DAMA, 97% ALGODON-3% ELASTANO	699.00	PZA	NIUEVOS MODELOS
11	158034	C & A, SACO DAMA, 97% ALGODON-3% ELASTANO	549.00	PZA	NIUEVOS MODELOS
11	160008	X-TEND, SUDADERA NI-A, 100% ALGODON	148.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
11	160009	X-TEND, CHAMARRA NI-A, 100% ALGODON	198.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
11	160013	BASIC IMAGE, SUDADERA NIÑO, 100% POLIESTER	58.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
11	160014	JERZEES, SUDADERA NIÑO, 50% ALGODON-50% POLIESTER	84.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
11	163006	NIKE, CORTE VACUNO-SUELA SINTETICA	899.00	PAR	NIUEVOS MODELOS
11	163034	PROFITNES, CORTE SINTETICO-SUELA SINTETICA	258.00	PAR	NIUEVOS MODELOS
11	164002	MICHEL DOMIT, CORTE-PIEL-SUELA SINTETICA	549.00	PAR	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
11	164041	DAMA RICHT, CORTE-PIEL-SUELA SINTETICA	259.90	PAR	CAMBIO DE MARCA
11	165012	MICHEL DOMIT, CORTE-PIEL-SUELA SINTETICA	509.00	PAR	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
11	165016	X-TEND, CORTE-PIEL-SUELA SINTETICA	278.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
11	165017	MICHEL DOMIT, CORTE-PIEL-SUELA CUERO	549.00	PAR	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
11	165019	X-TEND, CORTE-PIEL-SUELA SINTETICA	248.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
11	165046	C & A, CORTE-PIEL-SUELA SINTETICA	549.00	PAR	NIUEVOS MODELOS
11	166029	EXPLORER, CORTE VACUNO-SUELA SINTETICA	229.00	PAR	NIUEVOS MODELOS
11	168030	BEEP, CORTE SINTETICO-SUELA SINTETICA	288.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
11	184028	ACRILTEK, IMPERMEABILIZANTE, T ACCION, 5 AÑOS, 14 LT	489.00	CUBETA	CAMBIO DE PRESENTACION
11	214006	MABE, 10', MOD MA088W0550	7489.00	UNIDAD	NIUEVO MODELO
11	217002	ALOE BREEZE, 52", 5 ASPAS, 3 VEL., MAT. NIQUEL SATINADO	489.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
11	218003	LAKE WOOD, DE PISO, OSCILATORIO, MOD LWTF-42/RC	536.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
11	219001	T-FAL, VAPOR, ULTRAGLIDE, APAGADOR AUT, MOD FV3260	584.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
11	220001	OSTER, 1 VEL, CLASICA, VASO DE VIDRIO, MOD 465-42	718.00	PZA	CAMBIO DE MARCA

11	222007	COMPAQ, LT SEM, 1.8 MHZ, 512MB, 120GB, LCD 14", MOD V3417	9599.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
11	222008	COMPAQ, PRESARIO, AMD ATLON, 2.4 GHZ, 512 MB, 160 GB, 17" FLAT	7829.10	UNIDAD	NUEVO MODELO
11	223005	SONY, MINICOMPONENTE, KARAOKE 2 KCT, GENEZI, MOD MHC-RG290	2998.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
11	224001	SONY, PLAY STATION 2, DISEÑO COMPACTO, MOD SCPH-77010	2249.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
11	229005	LUZ ETERNA, VELADORAS, # 14, BLISTER C/2 PZAS, DE 234 GR	42.31	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
11	230005	VILEDIA, ANGULAR, DE PLASTICO	48.90	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
11	231004	VOTROCRISA, PIMENTERO, C/TAPA DE ACERO, MOD 05539	19.05	PZA	CAMBIO DE MARCA
11	235001	ODIN, EDECOLCHA, KING SIZE, 50% POLIESTE-50% ALGODON	248.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
11	235004	SELECT EDITTON, MATRIMONIAL, 50% ALGODON-50% POLIESTER	236.00	PZA	NUEVO MODELO
11	237001	GTNO DE LUCA, KING SIZE, 50% ALGODON-50% POLIESTER	328.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
11	237004	ODIN, KING SIZE, 100% ALGODON	131.37	JGO	CAMBIO DE MARCA
11	239004	HILASAL, MEDIO BAÑO, 50% POLIESTER-50% ALGODON	64.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
11	241003	VIVA, PERLAS ACTIVAS, BOLSA DE 950 KG	17.58	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
11	241004	ARIEL, OXIAZUL MAX, 950 GR	18.40	KG	CAMBIO DE MARCA
11	246001	RAID MAX, MATA CUCARACHAS E INSECTOS RAS, 333G/490ML	34.90	PZA	CAMBIO DE PRESENTACION
11	264002	COPPERTONE, BLOQUEADOR, F-45 TUBO 112 ML, LAB SHERING P.	82.57	PZA	CAMBIO DE PRESENTACION
11	264005	HAWAIIAN TROPIC, BLOQ SOLAR, PROT SPF Y FPS 45 PLUS 120 ML	103.20	PZA	CAMBIO DE MARCA
11	266005	SEDASIVA, CINTA MICROPOROSA, 2.5 X 5 MT, LAB. BEIERSDORF	36.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
11	281004	GARNIER, FRUCTIS, CHAMPU, FORT., OIL REPAIR, 350 ML	73.14	LT	CAMBIO DE PRESENTACION
11	281008	CAPRICE, CHAMPU, CON ACEITE HERBAL, BOTELLA 800 ML	30.38	LT	CAMBIO DE PRESENTACION
11	285006	ADIDAS, FOR WOMAN, 24 H, CONTROL PURE POWDER, 45 GR	27.85	PZA	CAMBIO DE PRESENTACION
11	287006	GILLETTE, PRESTOBARBA EXCEL, HOJA AUTOAJ, PAQ C/2 PZAS	24.10	PAQ	CAMBIO DE PRESENTACION
11	289004	REVLON, PINZA MODELADORA Y ALACIADORA, MOD RV057CMX	294.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
11	291001	CHARMIN, PAQUETE CON 32 ROLLOS, SUAVESEDA, HOJA DOBLE	81.50	PAQ	CAMBIO DE MARCA
11	311011	FORD, EDGE, 5 PTS AUT PIEL, SEL PLUS, FRENOS ABS, MOD 2007	371600.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
11	315001	POWER, MONOGRADO 3830, 20W50, 950 ML XXXXXXX	31.58	LT	CAMBIO DE MARCA
11	317005	FORD, ESPEJO LATERAL, DERECHO ELEC, FOCUS 2007, MOD 12M55	2167.00	PZA	NUEVO MODELO
11	335002	INSCRIPCION, COLEGIATURAS Y OTROS GASTOS	1418.33	COSTO/M	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
11	337005	INSCRIPCION, COLEGIATURAS Y OTROS GASTOS	1925.33	COSTO/M	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
11	339004	INSCRIPCION, COLEGIATURAS Y OTROS GASTOS	1468.33	COSTO/M	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
11	341001	INSCRIPCION, COLEGIATURAS Y OTROS GASTOS	870.00	COSTO/M	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
11	345003	NORMA, LIBRETA PROFESIONAL, CON DISEÑO, 100 HOJAS	22.47	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
11	346003	FANTASY, COLORES, CAJA C/12 PZAS	39.90	CAJA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
11	349006	FUNCION DE JUEVES A MARTES, DESPUES DE LAS 6:00 PM	45.00	BOLETO	CAMBIO DE MODALIDAD
11	351002	MEGACABLE, DIGITAL 152 CANALES, RENTA MENSUAL	340.00	CUOTA	CAMBIO DE MODALIDAD
11	358001	FISHER PRICE, CAMINADORA 2 EN 1, BABY PLAY ZONE	488.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
11	358006	DESTREZA, JUEGO DE MESA, MOD 04060	254.00	CAJA	CAMBIO DE MARCA
11	359006	SONY, CD, CANTANTE DE MODA	188.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
11	360001	DOG CHOW, RAZAS ADULTAS, 1 A 7 AÑOS SISTEMA F.O.R., 4 KGS	21.48	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
11	364001	VOIT, RAQUETA DE TENIS, MOD 337	168.00	KG	CAMBIO DE MARCA
11	384010	ACTA DE DEFUNCIÓN ORDINARIA	95.00	CUOTA	CAMBIO DE MODALIDAD
11	042003	CABO DE PEÑAS, CALAMARES EN SU TINTA, TROZOS, LATA DE 111 GR	93.02	KG	CAMBIO DE MARCA
11	043008	SORIANA, PASTEURIZADA, BOLSA DE 1 LT	7.00	LT	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
11	100003	SANTA FE, BOLSA DE 500 GR	81.35	KG	CAMBIO DE MARCA
11	113001	POR PZA	75.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
11	146006	POLO CLUB, BATA DE BAÑO, 100% ALGODON, MOD POLO	199.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
11	167001	TAPAS DE HULE PARA ZAPATO MUJER	45.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
11	169004	LAVADO Y PLANCHADO EN SECO DE UNA FALDA	30.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
11	171001	SAMSONITE, MALETA, COMMODORE, MOD 595	1799.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
11	172001	CITIZEN, RELOJ PARA DAMA, MOD. EW8780	1655.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
11	195001	VIGILANCIA, POR MES	100.00	SERV	CAMBIO DE MARCA
11	208003	GE, ENCENDIDO ELECTRONICO, DE 76 LT	2284.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
11	215005	EASY, AUTOMATICA, 12 K, MOD. LAE 12030 PB	5299.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
11	217004	LG, PARA VENTANA, 24000 BTUS, MOD. W 242 CM	5799.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
11	219004	T-FAL, DE VAPOR, MOD ULTRA 3249	475.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
11	224003	LG, DVD, MOD. DR-265	1495.00	UNIDAD	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
11	232006	CINSA, DE ACERO PORCELANIZADO, 7 PZAS	278.00	JGO	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
11	291002	GOLDEN HILLS, PAQ DE 12 ROLLOS	28.80	ROLLO	CAMBIO DE MARCA
11	312005	TURBO, RODADA 26, CUADRO ALUMINIO, MOD. RDM 40	2739.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
11	318004	VITSTAR, 9 PLACAS, MOD V42300AM	458.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
11	345006	URMAN, CUADERNO PROFESIONAL, ESPIRAL, 100 HOJAS	29.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
11	351001	RENTA MENSUAL, PAQ UNICO, 15 CANALES	95.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
11	351002	RENTA MENSUAL, PAQ FUN, 196 CANALES	399.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
11	362001	RENTA DE VIDEO JUEGO XBOX 360, POR 24 HR	18.00	RENTA	CAMBIO DE MARCA
11	362002	RENTA DE PELICULA, DVD, ESTRENO, POR 24 HR	25.00	RENTA	CAMBIO DE MARCA
11	384006	ANUALIDAD POR USO DE TARJETA DE CREDITO	483.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
11	029002	SALAMI, DE CERDO, AMERICANO, PAQ DE 200 GR	162.50	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
11	030004	KIR, DE CERDO, VIENA, PAQ DE 200 GR	31.31	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
11	031004	SALAMI, DE CERDO, ESPAÑOL, A GRANEL	36.50	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
11	032004	KIR, MORTADELA, DE CERDO, PAQ DE 200 GR	29.50	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
11	038003	FILETE DE CALAMAR, A GRANEL	9.90	KG	CAMBIO DE MARCA
11	047004	LALA, CON MANZANA, BOTE DE 1 KG	17.57	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
11	048004	SANTA ROSA, OAXACA, A GRANEL	75.70	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
11	050004	NESTLE, MANCHEGO, PAQ DE 430 GR	96.28	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
11	051004	CHALET, PANELA, A GRANEL	78.90	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
11	053003	CHALET, REBANADO, A GRANEL	74.12	KG	CAMBIO DE MARCA
11	053004	CHALET, AMERICANO, PAQ DE 180 GR	80.56	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
11	055003	SAN JUAN, BLANCO, PAQ C/30 PZAS	26.50	PAQ	CAMBIO DE MARCA
11	058006	MACHO, A GRANEL	10.85	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
11	062002	MARADOL, A GRANEL	7.52	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
11	074001	BLANCA, A GRANEL	8.84	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
11	080001	A GRANEL	4.44	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
11	085004	A GRANEL	19.93	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
11	096001	CORINA, COCKTAIL DE FRUTAS, PAQ C/3 LATAS, DE 822 GR C/U	20.28	KG	CAMBIO DE MARCA
11	104005	ROSA BLANCA, CALDO DE POLLO, CAJA DE 8 CUBOS DE 88 GR	100.00	KG	CAMBIO DE MARCA
11	110003	JELL-O, VARIOS SABORES, CAJA 100 GR	62.00	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
11	117001	HERRADURA, REPOSADO ANTIGUO, BOTELLA DE 950 ML	198.35	LT	CAMBIO DE MARCA
11	118002	ABSOLUT, VODKA, BOTELLA DE 750 ML	238.67	LT	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
11	120005	TERRY, CENTENARIO, BOTELLA DE 700 ML	215.40	LT	CAMBIO DE MARCA
11	122005	CAMEL, LIGHT, CAJETILLA CON 20 PZAS	21.00	CAJETI	CAMBIO DE MARCA
11	143013	DORIAN GREY, PANTIMEDIAS, 90% POLIAMIDA-2% ELASTANO	15.00	PAR	CAMBIO DE PRESENTACION
11	145007	SIMPLE FASHION, 100% POLIESTER	69.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
11	153005	CREYSI BOY, TRUSA, 100% ALGODON	29.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
11	207001	MABE, 30", 4 QUEM, C/COMAL, ACERO, MOD EM1765X0	5199.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
11	209001	BLUE, DE 3 PZAS, MOD 321B	7499.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
11	219003	T-FAL, VAPOR, ANTIADHERENTE, MOD FV 3249	475.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
11	221003	SAMSUNG, PANTALLA DE 23", BORDEAUX PLUS, MOD LN23R81B	9085.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
11	226002	SORIANA, DE 40 WATTS	2.99	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
11	229004	VIRGEN DE GUADALUPE, VASO DE 475 GR	27.90	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
11	241004	Foca, BIOLÓGICO, BOLSA DE 1 KG	14.99	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
11	242006	DOWNY, SUAVIZANTE LIBRE ENJUAGUE, BOTELLA DE 850 ML	12.68	LT	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
11	243002	CLORALEX, BOTELLA DE 2 LT	6.43	LT	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
11	244004	PRINCESA, BARRA DE 200 GR	16.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
11	245004	GLADE, BRISA DE MAR, FCO DE 323 GR	27.70	FCO	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
11	246004	RAID, RAIDOLITOS, ANTIMOSQUITOS, CAJA 12 ESPIRALES 12 GR C/U	8.83	CAJA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
11	266001	NEXCARE, MICROPORE BLANCO, PZA DE 2.5 CMX5M	16.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
11	283005	NORDIKO, BARRA DE 150 GR	40.67	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
11	284002	COLGATE, TRIPLE ACCION, TUBO DE 150 ML	100.90	LT	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
11	294002	LOVLY, SERVILLETAS DE PAPEL, PAQ C/250 HOJAS DE 26X26 CM C/U	12.90	PAQ	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
11	294003	PETALO, SERVILLETAS DE PAPEL, PAQ DE 250 HOJAS	13.68	PAQ	CAMBIO DE PRESENTACION
11	316001	MICHELIN, X RADIAL DT, P175/70 R13 82T	819.50	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
11	340001	INSCRIPCION, COLEGIATURAS Y OTROS GASTOS	792.50	COSTO/M	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
11	341003	INSCRIPCION, COLEGIATURAS Y OTROS GASTOS	29759.00	COSTO/M	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
11	342002	INSCRIPCION, COLEGIATURAS Y OTROS GASTOS	1308.33	COSTO/M	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
11	358005	FISHER PRICE, ROLL AND ROUNDS, 6 PZAS	139.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
11	360004	WHISKAS, RECETA ORIGINAL, PARA GATOS, BOLSA DE 1.5 KG	24.90	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
11	335002	INSCRIPCION, COLEGIATURAS Y OTROS GASTOS	1914.17	COSTO/M	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
11	336001	INSCRIPCION, COLEGIATURAS Y OTROS GASTOS	2787.50	COSTO/M	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
11	336004	INSCRIPCION, COLEGIATURAS Y OTROS GASTOS	3082.50	COSTO/M	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
11	337003	INSCRIPCION, COLEGIATURAS Y OTROS GASTOS	2387.50	COSTO/M	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
11	337004	INSCRIPCION, COLEGIATURAS Y OTROS GASTOS	3925.00	COSTO/M	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
11	338002	INSCRIPCION, COLEGIATURAS Y OTROS GASTOS	3935.83	COSTO/M	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
11	338003	INSCRIPCION, COLEGIATURAS Y OTROS GASTOS	3165.00	COSTO/M	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
11	340002	INSCRIPCION, COLEGIATURAS Y OTROS GASTOS	509.17	COSTO/M	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION

14	341001	INSCRIPCION, COLEGIATURAS Y OTROS GASTOS	12863.00	COSTO/M	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
14	342003	INSCRIPCION, COLEGIATURAS Y OTROS GASTOS	2488.92	COSTO/M	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
15	005003	BOLILLO	0.90	PZA	CAMBIO DE PRESENTACION
15	010003	EL REY, PAQ CON 15 PZAS, DE 500 GR	22.36	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
15	015003	PIERNA CON MUSLO, A GRANEL	16.49	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
15	016004	TYSON, A GRANEL	23.30	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
15	017002	MUMA, MILANESA ADOBADA, PAQ DE 500 GR	106.00	KG	CAMBIO DE MARCA
15	023004	COSTILLA, A GRANEL	49.90	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
15	028003	CHULETA DE TERNERA, A GRANEL	39.90	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
15	056005	NUTRIOLI, ACEITE DE SOYA, BOTELLA DE 946 ML	18.25	LT	CAMBIO DE PRESENTACION
15	096005	CLEMENTE JACOUES, MERMELADA DE FRESA, FCO DE 1 KG	27.00	KG	CAMBIO DE MARCA
15	097003	GERBER, JAMON C/VERDURAS, ETAPA 3, FCO DE 170 GR	44.64	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
15	099007	NESCAFE, CLASICO, FCO DE 200 GR	213.63	KG	CAMBIO DE MARCA
15	100002	DECLASE, EXTRAFINO C/AZUCAR, TOST Y MOLIDO, BOLSA DE 500 GR	61.20	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
15	100004	INTERNACIONAL, BOLSA DE 908 GR	94.71	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
15	102004	CIEL, BOTELLA DE 1.5 LT	6.00	LT	CAMBIO DE MARCA
15	109007	SNICKERS MINIS, BOLSA CON 12 PZAS	17.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
15	112002	SURTIDA, A GRANEL	110.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
15	112004	MACIZA, A GRANEL	120.00	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
15	134009	GUSSINI, 100% ALGODON	159.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
15	134016	IMPERIAL, 80% POLIESTER-20% ALGODON	169.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
15	135015	GUSSINI, TRUSA, 100% ALGODON	24.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
15	138008	YSL, 55% POLIESTER-45% LANA	1999.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
15	139003	YALE, 65% POLIESTER-35% RAYON	169.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
15	141012	CAVEL, 61% POLIESTER-33% ALGODON-6% SPANDEX	259.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
15	142013	BRAS JADE, PANTALETA, 88% NYLON-12% ELASTANO	29.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
15	142016	ILUSION, PANTALETA, 100% ALGODON	44.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
15	143002	FOREVA, PANTIMEDIA, 83% POLIESTER-16% ELASTANO	43.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
15	143004	SUTIL, PANTIMEDIA, 95% NYLON-5% ELASTANO	16.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
15	145008	SHAMBALA, PESCADOR, 97% POLIESTER-3% ELASTANO	99.90	PZA	CAMBIO DE MODALIDAD
15	145012	FILIN, PESCADOR, 95% ALGODON-5% SPANDEX	119.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
15	147013	VIBRA, 63% POLIESTER-33% VISCOSA-5% ELASTANO	179.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
15	148010	CAVEL, 100% POLIESTER	240.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
15	149007	NORTH CREEK KIDS, 100% ALGODON	159.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
15	155003	SORIANA, CALCETA, 100% ALGODON, PAQ C/6 PARES	42.90	PAQ	CAMBIO DE MARCA
15	156001	BASILITA, 100% ALGODON	39.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
15	156006	BABY CREYSI, 100% ALGODON	36.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
15	165025	GRAN EMYCO, CORTE PIEL-SUELA CUERO	559.00	PAR	NUOVO MODELO
15	165029	PIERO, CORTE PIEL-SUELA CUERO	759.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
15	166023	COQUETA, CORTE PIEL-SUELA CUERO	399.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
15	168006	CALZALETAS, CORTE SINTETICO-SUELA SINTETICA	22.90	PAR	CAMBIO DE MARCA
15	168007	KAROO, CORTE SINTETICO-SUELA SINTETICA	69.90	PAR	CAMBIO DE MARCA
15	168008	VINILETAS, CORTE SINTETICO-SUELA SINTETICA	29.50	PAR	CAMBIO DE MARCA
15	220003	BLACK & DECKER, DE 2 VEL, Y PULSO, MOD BLM6350P	299.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
15	221004	SONY, WEGA, DE 21", COLOR MOD KV21FA340	3629.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
15	221005	mitsui, DE 21", PANTALLA PLANA, MOD MTV2108PF	1649.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
15	222005	COMPAQ, PRESARIO, LAP-TOP, 512MB, DD120 GB, DVD+R/RW, PANT.15.4"	8149.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
15	225004	JVC, CD-MP3, AM-FM, MOD RC EX36B15	1299.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
15	236002	SERALON, HILO DE ALGODON, CARRETE CON 300 MT	4.75	PZA	CAMBIO DE MARCA
15	264003	POND'S, REJUVENESS, CONTRA ARRUGAS, FCO DE 100 GR	38.90	PAQ	CAMBIO DE MARCA
15	266002	PROTEC, ALGODON, BOLSA DE 200 GR	29.60	PAQ	CAMBIO DE PRESENTACION
15	286004	ZANZUSI, DELINEADOR LIQUIDO, PINTA DE PLUMON, FCO DE 3.5 ML	51.00	PZA	CAMBIO DE PRESENTACION
15	292004	KIDDIES, TALLA 4, PAQ DE 12 PZAS	35.50	PAQ	CAMBIO DE PRESENTACION
15	307004	BANDERAZO DE SALIDA	7.80	VIAJE	CAMBIO DE MODALIDAD
15	312001	BIMEX, PANTHER, ROD 20, 1 VEL	900.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
15	347005	MONTERREY, TERRESTRE, 3 NOCHES, HOTEL 4 EST	1551.38	SERV	CAMBIO DE MODALIDAD
16	013005	POST, HONEY BUNCHES OF OATS, HOJUELA DE MAIZ, CAJA DE 453 GR	63.91	KG	CAMBIO DE MARCA
16	027002	MENUDO, A GRANEL	18.19	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
16	134017	HALSTON, 100% ALGODON	149.00	PZA	NUOVOS MODELOS
16	135022	US POLO ASSOC, BOXERS, 94% ALGODON-6% ELASTANO	49.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
16	137007	WIND, 100% ALGODON	178.00	PZA	NUOVOS MODELOS
16	140005	ANTICA, BATA DE BAÑO, 100% ALGODON	218.00	PZA	NUOVOS MODELOS
16	141001	LPC COLECTION, 65% POLIESTER-35% ALGODON	299.00	PZA	NUOVOS MODELOS
16	143004	FRESCANNON, PANTIMEDIA, 88% POLIAMIDA-12% ELASTANO	8.90	PZA	CAMBIO DE PRESENTACION
16	145007	NEW WAVE, 100% POLIESTER	98.00	PZA	NUOVOS MODELOS
16	146003	BERLEI, TOP, 93% ALGODON-7% ELASTANO	114.90	PZA	NUOVOS MODELOS
16	146005	SUPER NIGHTS, TOP, 96% ALGODON-4% ELASTANO	59.90	PZA	NUOVOS MODELOS
16	148003	VITALE, 100% ALGODON	129.00	PZA	NUOVOS MODELOS
16	155009	CASFER, 81% ALGODON-16% POLIAMIDA-3% ELASTANO	26.00	PZA	NUOVOS MODELOS
16	163001	GOTCHA, PARA HOMBRE, CORTE SINTETICO-SUELA SINTETICA	278.00	PAR	NUOVOS MODELOS
16	164007	LA MODE, CORTE PIEL-SUELA SINTETICA	288.00	PAR	NUOVOS MODELOS
16	164011	BEEP, CORTE PIEL, SUELA SINTETICA	228.00	PAR	NUOVOS MODELOS
16	164021	GLAMOUR, CORTE PIEL-SUELA SINTETICA	379.00	PAR	NUOVOS MODELOS
16	165023	TRIPLES, CORTE VACUNO-SUELA SINTETICA	349.00	PAR	NUOVOS MODELOS
16	166003	GARPELLI, PARA NIÑA, CORTE PIEL-SUELA SINTETICA	244.00	PAR	NUOVOS MODELOS
16	166017	JOCELIN, CORTE SINTETICO, SUELA SINTETICA	119.00	PAR	NUOVOS MODELOS
16	168003	EFE, P/HOMBRE, CORTE SINTETICO-SUELA SINTETICA	95.00	PAR	NUOVOS MODELOS
16	168005	RIDER, P/HOMBRE, CORTE SINTETICO-SUELA SINTETICA	224.00	PAR	NUOVOS MODELOS
16	168009	CHEROKEE, P/MUJER, CORTE SINTETICO-SUELA SINTETICA	108.00	PAR	NUOVOS MODELOS
16	168011	OPANKA, P/HOMBRE, CORTE SINTETICO-SUELA SINTETICA	269.00	PAR	NUOVOS MODELOS
16	168015	AQUALITAS, HOMBRE, CORTE SINTETICO-SUELA SINTETICA	124.90	PAR	NUOVOS MODELOS
16	168019	TROPICANA, P/MUJER, CORTE SINTETICO-SUELA SINTETICA	215.00	PAR	NUOVOS MODELOS
16	172003	SW, PULSERA DE NEOPRENO Y PLATA	98.00	PZA	CAMBIO DE PRESENTACION
16	186002	INSTALACION DE CERRADURA CUADRADA P/PUERTA PRINCIPAL (M.O.)	57.50	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
16	217003	CARRIER, 12000 BTU, P/EMPOTRAR, MOD MCB 121 RBC	4279.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
16	220001	BLACK & DECKER, 6 VEL, VASO DE PLASTICO, MOD BLM 6350 P	298.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
16	221001	PANASONIC, PANTALLA SEMIPLANA DE 21 PULG, MOD 2180	1799.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
16	222001	ACER, CELERON D 360, 3.46GHZ 512MB 160GB, LCD 22", MOD ASPIRE	9462.11	UNIDAD	NUOVO MODELO
16	222003	COMPAQ, PENTIUM D925, 3GHZ 1 GG 330 GB, LCD 17", MD SR5029LA	10499.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
16	236019	FREGON, FIBRA CLASICA, DE 12.5 X 7.5 CM	7.20	PZA	CAMBIO DE PRESENTACION
16	270002	CUARTO GRANDE, C/CLIMA, P/UNA PERSONA, RENTA DIARIA	989.00	SERV	CAMBIO DE MODALIDAD
16	272002	RESINA FOTOCURABLE EN MOLAR, UNA PZA	580.00	SERV	CAMBIO DE MODALIDAD
16	291004	CHARMIN, CON MANZANILLA HOJA DOBLE, PAQ DE 24 ROLLOS	72.90	PAQ	CAMBIO DE PRESENTACION
16	295002	WHITE CLOUD, TRIPLE HOJA, CAJA C/65 PZAS	17.20	CAJA	CAMBIO DE PRESENTACION
16	338003	INSCRIPCION, COLEGIATURAS Y OTROS GASTOS	3435.50	COSTO/M	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
16	341004	INSCRIPCION, COLEGIATURAS Y OTROS GASTOS	12410.00	COSTO/M	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
16	342001	INSCRIPCION, COLEGIATURAS Y OTROS GASTOS	1791.67	COSTO/M	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
16	343001	JUGUEMOS A LEER, PRIM, ROSARIO AHUMADA, ED TRILLAS, 2 PZAS	142.50	JGO	CAMBIO DE PRESENTACION
16	345001	NEW WAVE, PROFESIONAL, DE 90 HOJAS	9.80	PZA	CAMBIO DE MARCA
16	345008	DISNEY, CUTIES, LIBRETA PROFESIONAL, DE 100 HOJAS	36.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
16	350002	TERRY, BRANDY, COPA	49.00	COPA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
16	360002	PERFECT FIT, P/PERRO, ACTIVO, BOLSA DE 1450 GR	35.82	KG	CAMBIO DE MARCA
16	361003	CANNON, CAMARA DIGITAL, POWER SHOT, 7.1 MG PIXELEX, MOD SD40	5799.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
16	363002	RAME, JGO DE MARACAS, 2 PZAS	55.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
17	017001	MILANESA DE CERDO, A GRANEL	65.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
17	025004	T-BON, A GRANEL	93.25	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
17	028001	ESPALDILLA DE CORDERO, A GRANEL	53.50	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
17	036003	CHICO, A GRANEL	99.90	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
17	041002	EXCELSIOR, ATUN EN ACEITE, LATA DE 170 GR	38.24	KG	CAMBIO DE MARCA
17	045007	SORIANA, CONDENSADA, AZUCARADA, LATA DE 396 GR	26.83	KG	CAMBIO DE MARCA
17	063001	PERSA, A GRANEL	3.62	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
17	064005	JICAMA, A GRANEL	7.99	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
17	084004	GREAT VALUE, CHICHAROS NATURALES, BOLSA DE 500 GR	35.50	KG	CAMBIO DE MARCA
17	085003	A GRANEL	15.98	KG	CAMBIO DE MARCA
17	103005	HELLMAN'S, MAYONESA, C/JUGO DE LIMON, FCO DE 790 GR	36.01	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
17	120004	NAPOLEON, BOTELLA DE 750 ML	89.33	LT	CAMBIO DE MARCA
17	134016	UNDER GROUND, PLAYERA, 100% ALGODON	69.99	PZA	NUOVOS MODELOS
17	135016	4 HIM, PAQ 3 PLAYERAS, 100% ALGODON	69.99	PZA	NUOVOS MODELOS
17	136008	TIPO DE LUXE, 75% ACRILICO, 20% POLIAMIDA, 5% SPANDEX	12.99	PAR	NUOVOS MODELOS
17	140019	MONICA ENGEL, CORBATA, 100% POLIESTER	39.90	PZA	NUOVOS MODELOS
17	142018	PANTY LUK, BIKINI, 95% ALGODON, 5% ELASTANO	14.99	PZA	NUOVOS MODELOS
17	142024	BALLY, SOSTEN, PAQ 3 PIEZAS, 94% ALGODON 6% ELASTANO	175.00	PAQ	NUOVOS MODELOS
17	144012	TIPS JEANS, 100% ALGODON	119.99	PZA	NUOVOS MODELOS
17	145006	C & A, FASHION, 62% POLIESTER, 35% VISC, 3% ELASTANO	149.00	PZA	NUOVOS MODELOS

17	145012	LOGIC CASUAL, 100% POLIESTER	89.99	PZA	NUEVOS MODELOS
17	147024	JANE RACK, 100% POLIESTER	159.99	PZA	NUEVOS MODELOS
17	148010	RAMPAGE, 100% ALGODON	266.00	PZA	NUEVOS MODELOS
17	150012	ARTHUR'S, 100% POLIESTER	85.00	PZA	NUEVOS MODELOS
17	153010	SUPER ROCKY, BOXER. 100% ALGODON	19.99	PZA	NUEVOS MODELOS
17	156008	CARTER'S, SET DE 3 PZAS, 100% ALGODON	252.00	PZA	NUEVOS MODELOS
17	162004	MILANO KID'S, CAMISA 65% POL, 35% ALG, DIK, FALDA 100% POL	60.98	JGO	NUEVOS MODELOS
17	163014	NEW BALANCE, DAMA, CORTE Y FORRO TEXTIL, SUELA HULE	374.00	PAR	NUEVOS MODELOS
17	164036	C & A, TENDENCY, CORTE VACUNO, FORRO Y SUELA SINTETICA	399.00	PAR	NUEVOS MODELOS
17	165024	SERGIOS, CORTE VACUNO, FORRO TEXTIL, SUELA SINTETICA	249.00	PAR	NUEVOS MODELOS
17	168014	FLOWER, SANDALIA DAMA	99.00	PAR	NUEVOS MODELOS
17	207001	MABE, 30", ENCENDIDO ELECT, 6 QUEMADORES, MOD 1752LL	3195.00	UNIDAD	NUEUO MODELO
17	207004	IEM, 20", 4 PARRILLAS, C/HORNO, BLANCA, MOD EIP202BB	2275.00	UNIDAD	NUEUO MODELO
17	209004	EARLY, 3-2-1, 3 PIEZAS, COLOR BEIGE	5895.00	JGO	NUEUO MODELO
17	219002	T-FAL, ULTRAGLIDE DIFFUSION, MOD FV3249X2	475.00	UNIDAD	NUEUO MODELO
17	224004	SONY, PRECISION DRIVE, REP DE CD/DVD, MOD DVP-NS579	899.00	UNIDAD	NUEUO MODELO
17	225001	SONY, RADIOGRABADORA, MP3, CD, MOD CDFS35FP	1319.00	UNIDAD	NUEUO MODELO
17	235005	SELECT EDITION, EDERON, KING SIZE, MOD CAMBRI	368.00	PZA	NUEUO MODELO
17	257001	PRODLINA, F, CAJA DE 10 TAB, LAB PROMECO	32.50	CAJA	NUEUO MODELO
17	266003	PROTEX, GASA DE 10X10, CAJA DE 10 PZAS	11.50	CAJA	CAMBIO DE MARCA
17	288004	RENOVA, LABIAL INTENSO, TUBO DE 4 GR	39.99	PZA	CAMBIO DE PRESENTACION
17	312001	MAGISTRONI, 21 VEL, R26, MOD AXEL	1050.00	UNIDAD	NUEUO MODELO
17	335001	INSCRIPCION, COLEGIATURAS Y OTROS GASTOS	1166.67	COSTO/M	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
17	337001	INSCRIPCION, COLEGIATURAS Y OTROS GASTOS	2730.42	COSTO/M	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
17	337004	INSCRIPCION, COLEGIATURAS Y OTROS GASTOS	1410.00	COSTO/M	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
17	339002	INSCRIPCION, COLEGIATURAS Y OTROS GASTOS	1666.67	COSTO/M	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
17	339004	INSCRIPCION, COLEGIATURAS Y OTROS GASTOS	2711.67	COSTO/M	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
17	340001	INSCRIPCION, COLEGIATURAS Y OTROS GASTOS	1641.67	COSTO/M	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
17	340003	INSCRIPCION, COLEGIATURAS Y OTROS GASTOS	608.33	COSTO/M	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
17	341004	INSCRIPCION, COLEGIATURAS Y OTROS GASTOS	1080.00	COSTO/M	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
17	342002	INSCRIPCION, COLEGIATURAS Y OTROS GASTOS	2191.67	COSTO/M	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
17	342003	INSCRIPCION, COLEGIATURAS Y OTROS GASTOS	1970.00	COSTO/M	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
17	347001	VHSA-MERIDA, HOTEL CONQUISTADOR, 3 NOCHES, HAB DOBLE	4950.25	SERV	CAMBIO DE MODALIDAD
17	358003	MATTEL, BARBIE, MUÑECA, LA PRINCESA DE LA ISLA	249.00	PZA	CAMBIO DE PRESENTACION
17	379001	ORDEN DE CAMARONES EMPANIZADOS GRANDES	240.00	ORDEN	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
18	001013	LA BUENA, TORTILLA DE MAIZ ROJA, PAQ DE 190 GR	6.29	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
18	006002	WONDER, INTEGRAL, PAQ DE 680 GR	22.72	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
18	009004	BELVITA, HONEY BRAN CON MIEL Y SALVADO, CAJA DE 480 GR	35.83	KG	CAMBIO DE MARCA
18	013002	NESTLE FITNESS, CEREAL, CAJA DE 830 GR	43.30	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
18	013004	BIMILK BRAN, FRUT VARIOS SABORES, CAJA CON 6 PZA DE 240 GR	60.54	CAJA	CAMBIO DE PRESENTACION
18	016004	BACHOCO, A GRANEL	23.32	KG	CAMBIO DE MARCA
18	047002	ALPURA, VIVENDI, PARA BEBER, PAQ CON 10 PZA DE 150 GR	38.33	KG	CAMBIO DE MARCA
18	048003	ESMERALDA, OXACA, PAQ DE 1 KG	76.45	KG	CAMBIO DE MARCA
18	050001	LALA, MANCHEGO, PAQ DE 400 GR	102.75	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
18	052002	HOLANDA, MAGNUM, PAQ CON 3 PALETAS, DE 93 GR	146.47	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
18	052003	HIELATI, VARIOS SABORES, CUBETA DE 4 LT	14.91	LT	CAMBIO DE MARCA
18	061002	ATAULFO, A GRANEL	12.90	KG	CAMBIO DE MARCA
18	064005	JICAMA, A GRANEL	10.27	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
18	093002	LA COSTEÑA, EN RAJAS, LATA DE 290 GR	19.48	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
18	096004	MC CORMICK, MERMELADA DE FRESA, FCO DE 550 GR	42.37	KG	CAMBIO DE MARCA
18	100003	INTERNACIONAL, DESCAFETIADO, BOLSA DE 454 GR	84.21	PZA	CAMBIO DE PRESENTACION
18	104002	LA FINA, SAL YODADA FLUORURADA, ENVASE DE 1 KG	5.93	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
18	109005	CORONADO, CAJETA ENVINADA, FCO DE 660 GR	81.82	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
18	111002	TYSON, PECHUGAS A LA CORDON BLUE, BOLSA DE 1.190 KG	74.29	KG	CAMBIO DE MARCA
18	120007	TORRES SOLERA SELECTA, BOTELLA DE 700 ML	196.73	LT	CAMBIO DE MARCA
18	134001	CHRISTIAN DIOR, 60% ALGODON-40% POLIESTER	468.00	PZA	CAMBIO DE PRESENTACION
18	139011	GEORGE, 65% POLIESTER-35% VISCOSA	198.00	PZA	CAMBIO DE PRESENTACION
18	146023	SIMPLY BASIC, 100% ALGODON	78.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
18	146024	BELSHEIN, BATA DE BAÑO, 100% ALGODON	148.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
18	194002	SERVICIO GENERAL, 2 DIAS POR SEMANA	300.00	SERV	CAMBIO DE MODALIDAD
18	194009	SERVICIO DOMESTICO, SEMANAL, SRA CHUY	850.00	SERV	CAMBIO DE MODALIDAD
18	205002	DELHER, BASE PARA FREGADERO	1949.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
18	205004	EGGA, DESPENSERO SANTA CRUZ, DE 1.80 CM	3999.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
18	212004	TAMMEX, CENTRO DE COMPUTO	998.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
18	215002	SAMSUNG, DIGITAL FUZZY LOGIC CONTROL, CAP 15 KG MOD WA17L9W	5299.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
18	216002	DAEWOO, RELEX SYSTEM, HORNO DE MICROONDAS, MOD KGIAOA	1149.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
18	216004	BROTHER, MAQUINA DE COSER, 31 FUNCIONES, MOD XL2230	1829.50	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
18	217004	COOL COMFORT, 120 V MOD 478000	5497.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
18	219004	T-FALL, ULTRA GLIDE, DIFUSION MOD. FV3249	479.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
18	221004	LG, DITAL TURBO PANTALLA PLANA, DE 29" MOD 171745	3999.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
18	225004	PHILIPS, RADIOGRABADORA AM/FM, CD, MP3 MOD AZ5140	754.50	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
18	226002	GE, MINI SPIRAL DE 60 W, PAQ C/2 PZAS	80.00	UNIDAD	CAMBIO DE PRESENTACION
18	226004	PHILIPS, LUZ CLARA DE 75 W, PAQ C/4 FOCOS	12.50	PZA	CAMBIO DE PRESENTACION
18	227002	CLASICOS, PAQUETE DE 10 CAJAS CON 50 CERILLOS	7.80	PAQ	CAMBIO DE PRESENTACION
18	228003	CSONY BLI, ALCALINA, PAQ DE 2 PZA	32.90	PAQ	CAMBIO DE MARCA
18	231002	SANTA ANITA, VAIILLA MARIANA, DE 16 PZA	198.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
18	232004	EKCO, JGO DE 5 PZAS, MOD 1148	316.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
18	234002	ONEIDA CRAFT, JGO DE 3 CUCHARAS PARA SOPA	22.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
18	237004	KALTEX HOME, GRAY BASICA, JGO QUEEN SIZE, 100% ALGODON	409.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
18	238006	MONARKA, INDIVIDUAL, DOWN ALTERNATIVE	589.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
18	239004	KALTEX HOME, PULLMAN LINNE BASICA, 100% ALGODON	39.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
18	240004	SPRING SHOWER, CORTINA PARA BAÑO VARIOS COLORES	32.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
18	259004	ENSURE, PAQUETE DE 6 PIEZA DE 237 ML	198.00	FCO	CAMBIO DE MARCA
18	259006	PEDIASURE, INFANTIL, BASE DE FRESA LATA DE 400 GR LAB ABBOTT	177.25	FCO	CAMBIO DE MARCA
18	263002	SOLO CARE AQUA, BOTELLA DE 360 ML, LAB CIBA VISION	83.00	FCO	CAMBIO DE MARCA
18	264004	LUBRIDERM, PIEL SECA, FCO DE 480 ML	51.30	FCO	CAMBIO DE PRESENTACION
18	265002	TYLENOL, CON 20 TABLETAS DE 500 MG, LAB JANSSEN-CILAC	32.90	CAJA	CAMBIO DE MARCA
18	266003	PLASTIPACK, JERINGA INFANTIL, DE 3 ML, CAJA C/5 PZA, LAB BDF	12.50	CAJA	CAMBIO DE MARCA
18	266004	VICK VAPOR RUB, FCO DE 50 GR	39.79	FCO	CAMBIO DE PRESENTACION
18	281004	CAPRICE, SPRAY FIJADOR CON SABILA, BOTE DE 285 GR	65.84	PZA	CAMBIO DE MARCA
18	283006	ZEST, XTREME ENOPACK, PAQ DE 4 BARRAS DE 180 GR	21.90	PAQ	CAMBIO DE PRESENTACION
18	290004	ZAN ZUSTI, MASCARA ALARGADORA DE PESTAÑAS, 7 GR	39.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
18	317004	REPARACION DE FRENOS, ATOS, INC BALATAS Y RECTIFICADAS	980.00	SERV	CAMBIO DE PRESENTACION
18	345004	SCRIBE ESCOLAR, PROFESIONAL, CON 100 HOJAS CUADRICULADAS	9.20	PZA	CAMBIO DE PRESENTACION
18	346004	BIC, PLUMA DIAMANTE FINO, PAQ DE 3 PZA	10.65	PAQ	CAMBIO DE MARCA
18	350002	ENTRADA PARA MUJERES, EN SABADO	60.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
18	350004	PIÑA COLADA,	60.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
18	358006	TECNITOYS, SCALEXTRIC AUTOPISTA, C3 RALLY DE NIEVE	949.00	CAJA	CAMBIO DE MARCA
18	364004	VOIT, GUANTES DE PORTERO, TALLA CH	79.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
18	004001	CONCHA	3.10	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
18	009004	GAMESA, MARIAS, CAJA DE 1 KG	22.70	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
18	012003	SELECTA, PAQ DE 1 KG	9.57	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
18	030003	KIR, CE CERDO, TIPO VIENA, PAQ DE 1 KG	26.90	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
18	031003	CAMARGO, DE CERDO, RANCHERO, PZA DE 200 GR	67.63	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
18	051002	CHIHUAHUITA, CHEDAR, A GRANEL	78.95	KG	CAMBIO DE MARCA
18	058006	TABASCO, A GRANEL	5.32	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
18	098002	SORIANA, ESTANDAR, BOLSA DE 2 KG	6.20	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
18	102006	NESTLE, PUREZA VITAL, BOTELLA DE 1.5 LT	3.60	LT	CAMBIO DE MARCA
18	104007	DOÑA MARIA, CALDO DE POLLO GRANULADO, SOLO, BOLSA DE 500 GR	36.40	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
18	134001	BRUNO MAGNANI, CAMISA, 65% POLIESTER-35% ALGODON	399.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
18	134007	JOHN HENRY, CAMISA, 65% POLIESTER-35% ALGODON	429.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
18	135007	CALVIN KLEIN, CAMISETA, 100% ALGODON, PAQ CON 3 PZAS	375.00	PAQ	CAMBIO DE MARCA
18	140004	YVES SAINT LAURENT, PIJAMA, 100% ALGODON	139.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
18	140005	WKO BASIC, PIJAMA, 100% ALGODON	128.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
18	142001	WHOOPLY COORD, BRASIER, 85% POLIAMIDA-15% ELASTANO	79.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
18	142008	VICKY FORM, BRASIER, 90% POLIAMIDA-10% POLIESTER	159.00	PZA	NUEUO MODELO
18	144003	WEEKEND, 100% ALGODON	298.00	PZA	NUEUO MODELO
18	144004	LIEB, 100% ALGODON	369.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
18	144007	YES, 100% ALGODON	249.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
18	147017	VANTACH, 100% POLIESTER	199.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
18	148006	LA NODE, 100% POLIESTER	218.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
18	167006	NUGGET, CERA LIQUIDA, BLANCA, BOTE DE 60 ML	8.90	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
18	209004	BOAL, 3-2-1, MATERIAL SINTETICO, MOD. AIME	8799.00	JGO	CAMBIO DE PRESENTACION
18	230004	AMERICA, ESPIGA 100%, CHICA, DE PALO VERDE	28.00	PZA	CAMBIO DE MARCA

19	235001	CONSTANZA BARONNI, EOREDON, INDIV. 100% POLIESTER, MOD. ITA	538.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
19	235003	MAINSTAYS HOME, EDECOLCHA, INDIVIDUAL, 100% POLIESTER	216.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
19	239001	HILASAL, MEDIO BAÑO, PREMIUM, 100% ALGODON	74.90	PZA	NUOVO MODELO
19	241004	ARIEL, OXIAZUL, BOLSA DE 950 GR	29.79	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
19	243004	CLORALEX, 99, BOTELLA DE 950 ML	12.48	LT	CAMBIO DE MARCA
19	281004	HERBAL ESSENCES, SHAMPOO, FUSION FRUTAL, BOTELLA DE 355 ML	105.07	LT	CAMBIO DE MARCA
19	285002	OLD SPICE, BODY SPRAY PURE SPORT, ENVASE DE 155 ML	35.03	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
19	291001	KLEENEX, COTTONELLE, HOJA SENCILLA, PAQ DE 4 ROLLOS	16.99	PAQ	CAMBIO DE PRESENTACION
20	029002	BURR, MIXTO, AMERICANO, A GRANEL	41.90	KG	CAMBIO DE MARCA
20	045001	EVAMIL, PREMIUM 1, MATERIALIZADA C/HIERRO, LATA DE 900 GR	285.56	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
20	049003	LYNKOTT, ENTERA, ENVASE DE 960 GR	29.06	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
20	053004	ESMERALDA, AMERICANO, LIGHT, PAQ DE 175 GR	64.57	KG	CAMBIO DE MARCA
20	056006	DORASOL, ACEITE PURO DE MAIZ, BOTELLA DE 1 LT	13.30	LT	CAMBIO DE MARCA
20	098003	ZUCAR'S, ESTANDAR, BOLSA DE 1 KG	11.25	KG	CAMBIO DE MARCA
20	098004	GREAT VALUE, ESTANDAR, BOLSA DE 2 KG	11.50	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
20	100004	PORTALES DE COROBA, MOLIDO, PURO, PAQ DE 454 GR	84.14	KG	CAMBIO DE MARCA
20	102002	BONAFONT, NATURAL, BOTELLA DE 1 LT	5.95	LT	CAMBIO DE MARCA
20	110002	D'GARI, DE AGUA, SABOR FRESA, BOLSA DE 170 GR	42.65	KG	CAMBIO DE MARCA
20	116003	SOL, CLARA, NO RETORNABLE, PAQ C/6 BOTELLAS DE 325 ML C/U	23.59	LT	CAMBIO DE PRESENTACION
20	117005	CABRITO, REPOSADO, BOTELLA DE 1000 ML Y BOTELLA DE 375 ML	95.09	LT	CAMBIO DE PRESENTACION
20	134004	US POLO ASSOCIATION, CAMISA, 100% ALGODON	219.00	PZA	NUOVOS MODELOS
20	137003	SILVER, 100% ALGODON	99.99	PZA	NUOVOS MODELOS
20	139010	NATURAL ISSUE, 60% POLIESTER-40% VISCOSA	259.00	PZA	NUOVOS MODELOS
20	146010	VAEVA, CONJUNTO, 62% POLIESTER-33% VISCOSA- 5% SPANDEX	699.00	PZA	NUOVOS MODELOS
20	146015	LADY SUN, CONJUNTO, 92% POLIESTER-8% SPANDEX	449.00	PZA	NUOVOS MODELOS
20	146017	725 ORIGINALS, CONJUNTO DEPORTIVO, 100% ALGODON	198.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
20	147003	XOXO, 100% POLIESTER	899.00	PZA	NUOVOS MODELOS
20	147018	BLUSH, 100% ALGODON	169.90	PZA	NUOVOS MODELOS
20	148006	FACCINO, 100% ALGODON	119.90	PZA	NUOVOS MODELOS
20	150003	YALE, 65% POLIESTER-35% VISCOSA	169.00	PZA	NUOVOS MODELOS
20	151003	METRO, PLAYERA, 100% ALGODON	156.52	PZA	NUOVOS MODELOS
20	154009	LINDA KEERR, 50% ALGODON-50% POLIESTER	12.00	PZA	NUOVOS MODELOS
20	156007	ALCO CREACIONES, TRAJE, 100% ALGODON	59.99	PZA	NUOVOS MODELOS
20	161001	GET IT (CAMISA), TOPS BOTTOMS (PANTALON)	134.80	JGO	CAMBIO DE MARCA
20	163009	DADOS, CORTE PIEL-SUELA SINTETICA	299.50	PAR	NUOVOS MODELOS
20	164005	MOSQUITOS, ZAPATOS, CORTE PIEL-SUELA SINTETICA	369.90	PAR	NUOVOS MODELOS
20	164014	ODA, ZAPATOS, CORTE PIEL-SUELA SINTETICA	299.00	PAR	NUOVOS MODELOS
20	164015	FLEXI, ZAPATOS, CORTE PIEL-SUELA SINTETICA	439.00	PAR	NUOVOS MODELOS
20	165033	SANTINI, ZAPATOS, CORTE PIEL-SUELA SINTETICA	299.50	PAR	NUOVOS MODELOS
20	166011	SAVITO, ZAPATOS, CORTE PIEL-SUELA CUERO	359.00	PAR	NUOVOS MODELOS
20	171001	CALIFORNIA, BOLSA, 100% PIEL, MOD 2001	449.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
20	171008	TRAVELPRO, MALETAS, HYDROGEN, 2 PZAS, MOD 230559	1150.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
20	172005	CASIO, RELOJ, PARA CABALLERO, NEGRO, MOD. HDA600-1B	349.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
20	184007	DALTILE, PISO 45 X 45 CM. MODELO SANDY RIDGE, CAJA DE 1.64 M	319.65	MT	CAMBIO DE MARCA
20	220002	HAMILTON BEACH, 10 VEL., BASE DE SEGURIDAD, MOD. 50161KR-MX	429.00	UNIDAD	CAMBIO DE PRESENTACION
20	226002	PHILIPS, FOCO DE 100 WATTS	3.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
20	244004	CORONA, DE LAVANDERIA, ROSA, BARRA DE 400 GR	17.38	KG	CAMBIO DE MARCA
20	293001	ALWAYS, CON FLEXIALAS, NORMAL, PAQUETE CON 14 PIEZAS	20.66	PAQ	CAMBIO DE MARCA
20	356001	PRIMERA PLANA, SEMANARIO, LOCAL	10.00	EJEMPL	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
20	359002	SONY BMG, DVD Y CD, A. MALDONADO, YOGA: RESPIRA PROFUNDO	149.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
21	003002	LOLITA, POZOLERO, PRECOCIDO C/CABEZA, PAQ DE 800 GR	17.94	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
21	045001	NESTLE, NAN 1, MATERIALIZADA, LATA DE 900 GR	176.67	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
21	051003	CHALET, GOUDA, PAQ. DE 400 GR	91.25	KG	CAMBIO DE MARCA
21	074004	CAMBRAY, A GRANEL	11.45	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
21	089006	SORIANA, NEGRO, BOLSA DE 1 KG	8.90	KG	CAMBIO DE MARCA
21	096005	SMUCKERS, MERMELEDA DE CHABACANO, FCO DE 440 GR	62.95	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
21	110002	JELL-O, DIFERENTES SABORES, CAJA DE 80 GR	74.75	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
21	140008	PACIFIC BLUE, 50% POLIESTER-50% ALGODON	129.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
21	166011	BUBBLE GUMMERS, CORTE SINTETICO-SUELA SINTETICA	198.00	PAR	NUOVOS MODELOS
21	213004	FENIX, 5 PZAS, MOD CHERRY	7699.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
21	214004	DAEWOO, 11 PIES, 2 PTAS, MOD DFR1120 SB	4459.00	UNIDAD	CAMBIO DE PRESENTACION
21	215004	EASY, SEMI AUT., 5 KG, 2 CICLOS, MOD LED 600	2299.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
21	223002	PANASONIC, MINICOMPONENTE, MP3, MOD SC- AK450	2698.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
21	245003	AIR WICK, AMBIENTAL, SECRETOS DE CAMPO, BOTE 325 GR	75.08	PZA	CAMBIO DE PRESENTACION
21	281002	GARNIER, FRUCTIS, SHAMPOO, FORTIFICANTE, ENV DE 350 ML	29.90	PZA	CAMBIO DE PRESENTACION
21	283001	NORDIKO, JABON DESODORANTE, PASTILLA DE 150 GR	5.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
21	284003	CREST, SCOPE, TUBO DE 150 ML	23.90	PZA	CAMBIO DE PRESENTACION
21	310003	FRONTERA-HOUSTON, REDONDO, VUELO 2191-2190	4444.65	SERV	CAMBIO DE MODALIDAD
21	343008	UNIVERSAL INTEGRAL 2 P/SEC. GLZ. JAIMES ED SANTILLANA	185.00	EJEMPL	CAMBIO DE PRESENTACION
21	361003	FUJI, CAMARA, QUICK SNAP FLASH, DESECH. 27 EXP. INC. REV.	99.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
21	381002	CAFE Y REBANADA DE PASTEL DE QUESO	25.00	PAQ	CAMBIO DE MODALIDAD
21	381004	CAFE Y REBANADA DE PASTEL	20.00	PAQ	CAMBIO DE MODALIDAD
22	001004	A GRANEL	5.80	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
22	001011	MILPA REAL, PAQ DE 470 GR	8.25	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
22	007003	WAL-MART, PASTEL DE 3 LECHEAS, A GRANEL	58.50	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
22	009004	GAMESA, SALADA CREMOSA, PAQ DE 106 GR	37.74	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
22	012002	PRONTO, HARINA P/HOT CAKES, CAJA DE 500 GR	31.30	KG	CAMBIO DE MARCA
22	043006	SVELTY, DESCREMADA, ULTRAPASTEURIZADA, ENVASE DE 1 LT	12.60	LT	CAMBIO DE MARCA
22	045002	ENFAMIL, PREMIUM 1, MATERIALIZADA, LATA DE 400 GR	240.88	KG	CAMBIO DE MARCA
22	094002	DEL MONTE, ELOTE DORADO EN GRANOS, LATA DE 400 GR	26.25	KG	CAMBIO DE MODALIDAD
22	107002	NESTEA, TE HELADO, SABOR JAMATICA, SOBRE DE 85 GR	64.12	KG	CAMBIO DE MODALIDAD
22	110003	PRONTO, DE AGUA, SABOR CEREZA, PAQ DE 84 GR	69.05	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
22	141010	BLUE, 100% POLIESTER	88.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
22	142012	SALLY ROSE, PANTALETA, 80% NYLON-20% SPANDEX	21.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
22	142018	LENCE LUX, BRASIERE, 100% POLIESTER	29.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
22	145010	GEORGE, 55% LINO-45% VISCOSA	120.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
22	146022	725 ORIGINALS, PIJAMA, 100% ALGODON	148.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
22	147008	DISEÑOS PINK, 100% POLIESTER	129.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
22	148012	PARINA, 100% ALGODON	128.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
22	156004	BARQUILLO, TRAJE, 67% POLIESTER-33% ALGODON	148.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
22	158004	GEORGE, CHAMARRA, 70% ALGODON-30% POLIAMIDA	287.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
22	158010	725 ORIGINALS, CHAMARRA, 100% POLIESTER	248.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
22	163008	CHARLY, CORTE SINTETICO-SUELA SINTETICA	424.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
22	164003	GINA LOREN, CORTE PIEL-SUELA SINTETICA	359.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
22	164034	LADY TRYXY, CORTE PIEL-SUELA SINTETICA	299.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
22	165018	X-TEND, CORTE PIEL-SUELA SINTETICA	298.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
22	166008	SAVITO, P/NIÑO, CORTE PIEL-SUELA SINTETICA	269.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
22	208004	KALOTRON, AUTOMATICO, DE 58 LT, MOD 40 81	1598.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
22	218003	WIND MACHINE, P/PISO, DE 20", MOD 3300	349.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
22	225005	RCA, CD RADIO AM-FM, MP3, MOD RCD009	595.00	UNIDAD	CAMBIO DE MODALIDAD
22	236004	GREAT VALUE, JERGA P/COCINA, DE 50 X 65 CM	9.75	PZA	CAMBIO DE MODALIDAD
22	264004	NIVEA SUN, FP2, BRONCEADOR C/ZANAHORIA, FCO DE 250 ML	110.00	PZA	CAMBIO DE MODALIDAD
22	281005	CAPRICE, SHAMPOO, C/EXTRACTO DE MANZANA, FCO DE 800 ML	29.88	LT	CAMBIO DE PRESENTACION
22	284003	D'CALIDAD, CHERDAT, TUBO DE 100 ML	79.29	KG	CAMBIO DE MODALIDAD
22	289004	ORAL B, CROSACTION VITALIZER, CEPILLO DENTAL	31.70	PZA	NUOVO MODELO
22	337003	INSCRIPCION, COLEGIATURAS Y OTROS GASTOS	260.00	COSTO/M	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
22	340001	INSCRIPCION, COLEGIATURAS Y OTROS GASTOS	576.67	COSTO/M	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
22	341001	INSCRIPCION, COLEGIATURAS Y OTROS GASTOS	7060.00	COSTO/M	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
22	345005	SCRIBE, ECOLOGICO, PROFESIONAL DE 100 HOJAS	18.30	PZA	CAMBIO DE MODALIDAD
22	361004	KODAK, CAMARA FOTO, DE 35 MM, C/2 ROLLOS 24 EXP, EC100	144.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
23	001015	CHARRAS, TOSTADA DE MAIZ, BOLSA DE 350 GR	35.97	KG	CAMBIO DE MARCA
23	041002	CALMEX, SARDINA EN SALSA DE TOMATE, LATA DE 425 GR	34.88	KG	CAMBIO DE MARCA
23	046004	CARRANCO, FRESCO, PAQ. DE 200 GR	96.00	KG	CAMBIO DE MARCA
23	051004	CARRANCO, COTTAGE, BOTE DE 380 GR	78.68	KG	CAMBIO DE MARCA
23	053002	ESMERALDA, AMERICANO, PAQ. DE 175 GR	79.29	KG	CAMBIO DE MARCA
23	064005	FRESA, PAQUETE DE 454 GR	63.66	KG	CAMBIO DE MARCA
23	100002	INTERNACIONAL, MOLIDO, DESCAFEINADO, LATA DE 1 KG	94.65	KG	CAMBIO DE MARCA
23	101002	COCA COLA, LATA DE 355 ML	16.90	LT	CAMBIO DE MARCA
23	102004	NESTLE, PUREZA VITAL, NATURAL, BOTELLA DE 1.5 LT	3.40	LT	CAMBIO DE MARCA
23	110004	PRONTO, FLAN CON CARAMELO, CAJA DE 84 GR Y 50 GR CARAMELO	63.69	KG	CAMBIO DE MARCA
23	116004	MODELO CLARA, LIGHT, SIX PACK LATA DE 325 ML C/U	24.09	LT	CAMBIO DE MARCA
23	120003	TERRY, CENTENARIO, BOTELLA 700 ML	252.71	LT	CAMBIO DE MARCA
23	135014	RINBROS, TRUSA, 100% ALGODON	29.90	PZA	NUOVO MODELO

23	139005	BLACK JACK, 100% POLIESTER	129.00	PZA	NUEVO MODELO
23	143006	CANNON, PREVEN-T, PANTIMEDIA, 82% POLIAMIDA-18% ELASTANO	145.00	PZA	NUEVOS MODELOS
23	146008	PARISINAS, MEDIO FONDO, 100% POLIAMIDA	145.00	PZA	NUEVOS MODELOS
23	167008	COLOR FIEL, CERA LIQUIDA, NEGRA, ENVASE DE 60 ML	158.33	LT	CAMBIO DE MARCA
23	171009	US POLO, NECESER, GRANDE, 3 COLORES	199.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
23	171010	HARDY AMIES, SET DE 3 MALETAS, COLOR NEGRO	799.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
23	171011	REGINA VENETTA, CINTURON PARA DAMA, 100% CUERO, MOD. 308E	99.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
23	184018	RUGO, LLAVE PARA LAVABO, MOD. 24 LC	280.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
23	222004	COMPAQ, PRESARIO, 512 MB RAM, 160 GB, MOD. 05R5015	8699.00	UNIDAD	NUEVOS MODELOS
23	222005	SONY VIAO, INTEL CORE DUOT 2350, 1 GB MEMORIA, MOD. VGN-N3	14999.00	UNIDAD	NUEVOS MODELOS
23	235003	QUALITY COTTON, EDREDON PROMOCIONAL, VARIOS TAMAÑOS	369.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
23	241005	ARIEL, CON BLANQUEADOR, BOLSA DE 950 GR	19.68	PZA	CAMBIO DE MARCA
23	243002	CLORALEX, BOTELLA DE 930 ML	7.31	LT	CAMBIO DE MARCA
23	246002	RAID, CASA Y JARDIN, LATA DE 310 GR	28.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
23	261002	IMODIUM, C/12 TABLETAS, CAJA DE 2 MG C/U, LAB JANSEN-CILOG	50.40	CAJA	CAMBIO DE MARCA
23	262004	CHLOROMYCETIN, 16 CAPSULAS, CAJA DE 250 MG, LAB. PFIZER	79.55	CAJA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
23	267004	OSCAR DE LA RENTA, ARMAZON, MOD. 308	1891.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
23	272002	AMALGAMA MOLAR	300.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
23	275004	DE GLUCOSA	65.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
23	282002	HUGO BOSS, BOSS FEMME, 75 ML	645.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
23	284003	CREST, COOL EXPLOSION'S, TUBO DE 100 ML	145.00	LT	CAMBIO DE MARCA
23	294002	PETALO, PAQ DE 125 PZAS	7.90	PAQ	CAMBIO DE MARCA
23	315003	QUAKER STATE, MULTIGRADO, BOTE DE 946 ML	52.75	LT	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
23	315006	MOBIL, SAE 40, MONOGRADO, ENVASE DE 946 ML	42.18	LT	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
23	317002	FILTRO DE AIRE, MOD. 206	144.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
23	318003	VALU CRAFT, 42R-18	499.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
23	321004	CAMBIO DE BALATAS, FRENOS DE DISCO, PARA STRATUS 2000	950.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
23	323002	SERVICIO BASICO, AUTO 206	2415.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
23	323004	LIMPIEZA Y AJUSTE DE FRENOS,	361.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
23	347004	MONTERREY, TERRESTRE, 3 NOCHES, HOTEL 4 EST.	1906.04	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
23	347005	GUADALAJARA-LAS VEGAS, AEREO, 3 NOCHES, HOTEL 4 EST.	8988.14	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
23	347006	IXTAPA ZIHUATANEJO, TERRESTRE, 3 NOCHES, HOTEL 4 EST.	3045.87	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
23	355003	UNA HORA DE INTERNET	10.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
23	355004	PRODIGY, INFINITUM, MENSUALIDAD	299.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
23	358004	ANIMALITOS DEL MAR, PAQ DE 4 PZAS	64.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
23	359002	EMI, CD, RBD, NUESTRO AMOR	148.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
23	359008	WARNER MUSIC, CD, SHAKIRA, FIJACION ORAL	209.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
23	378002	HAMBURGUESA SENCILLA CON PAPAS Y REFRESCO	33.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
23	378004	TORTA DE PIERNA Y REFRESCO	26.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
23	380004	TEQUILA TRADICIONAL, APLETTON Y AZTECA DE ORO, COPA	134.00	COPA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
25	044004	LALA, ENTERA, DESARROLLO, 1-4 AÑOS, BOTE DE 900 GR	75.56	KG	CAMBIO DE MARCA
25	054002	CHEN, CON SAL, BARRA DE 90 GR	52.22	KG	CAMBIO DE MARCA
25	054004	HEB, CON SAL, CAJA CON 4 PIEZAS DE 453 GR	66.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
25	056001	DEL MARQUES, ACEITE MIXTO, BOTELLA DE 900 ML	12.11	LT	CAMBIO DE MARCA
25	059006	VALENCIA, A GRANEL	10.65	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
25	099002	EL MARINO, FCO DE 100 GR	261.50	KG	CAMBIO DE MARCA
25	112003	SURTIDA, A GRANEL	100.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
25	120003	AZTECA DE ORO, SOLERA, BOTELLA DE 700 ML	188.57	LT	CAMBIO DE PRESENTACION
25	141005	OPTIMA, SPORT, 100% ALGODON	60.50	PZA	CAMBIO DE MARCA
25	142016	VASSARETTE, BRASIER, 86% POLYESTER-14% ELASTANO	138.00	PZA	CAMBIO DE PRESENTACION
25	164010	FLEXI, ZAPATOS, CORTE PIEL-SUELA SINTETICA	499.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
25	184003	LAMOSA, VITROPISO, 30 X 30, MOD. AVENUE	110.00	CAJA	CAMBIO DE MARCA
25	194005	SUELDO MENSUAL, COCINERO	4000.00	SDO/M	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
25	194008	SUELDO MENSUAL, COCINERO	3864.00	SDO/M	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
25	206002	SIAIGON, MESA Y 6 SILLAS	5790.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
25	209002	ATENEAS, 3 PZAS	8590.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
25	215004	WHIRLPOOL, AUT., CAP. 13 KG, MOD. 7MWT97900	8999.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
25	222004	HACER, MEM. RAM 1024 MB, DD 120 GB, WIN. VISTA, MOD.632 WLM1	10999.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
25	231002	PYREX, REFRACTARIO DE VIDRIO, DE 17.5 X 28 CM	76.90	PZA	CAMBIO DE PRESENTACION
25	233002	JOY, CUBETA DE PLASTICO, CAPACIDAD 17 LT	55.90	PZA	CAMBIO DE PRESENTACION
25	233004	NORDITALIA, ESQUIRADOR DE TRASTES, MOD. REGENCY	69.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
25	291002	ELITE, PAQ C/4 PZAS	18.50	PAQ	CAMBIO DE MARCA
25	316003	EUKADY, RADIAL, 175/70, R-13	659.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
25	318004	NAPA, DE 17 PLACAS	770.00	PZA	CAMBIO DE PRESENTACION
25	345003	STAR DESIGN, CUADERNO, PROF. 100 HOJAS RAYADAS	7.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
26	013002	NABISCO, BELVITA, BARRA DE CEREAL, C/6 PZAS, CAJA DE 138 GR	172.10	KG	CAMBIO DE MARCA
26	041006	DOLORES, EN AGUA, CAJA C/48 LATAS, DE 170 GR C/U	38.32	KG	CAMBIO DE MARCA
26	044004	NIDO, KINDER 1', LATA DE 1.8 KG	72.05	KG	CAMBIO DE MARCA
26	053004	KRAFT, SINGLES, TIPO AMERICANO, PAQ C/50 PZAS, DE 900 GR	61.49	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
26	076007	AJO, MORADO, A GRANEL	41.90	KG	CAMBIO DE MODALIDAD
26	092003	CAMPBELL'S, SPLASH, MINIBRICK, CAJA C/20 PZAS, DE 200 ML C/U	15.37	LT	CAMBIO DE MODALIDAD
26	110002	JELL-O, DE SABORES, CAJA DE 80 GR	76.09	KG	CAMBIO DE MODALIDAD
26	110003	LA GLORIA, BAJA EN CALORIAS, DE SABORES, CAJA DE 25 GR	207.60	KG	CAMBIO DE MODALIDAD
26	121004	PETILLANT, BLANCO ESPUMOSO, MEXICANO, BOTELLA DE 750 ML	88.00	LT	CAMBIO DE MARCA
26	135001	RINBROS, CAMISETA, 100% ALGODON	98.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
26	136003	ANDROSS, 75% ACRILAN-20% NYLON-5% SPANDEX	14.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
26	140001	SIMPLY BASIC, PIJAMA, 100% ALGODON	158.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
26	140007	CATALINA PAZZINI, CORBATA, 100% POLIESTER	39.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
26	147010	SIMPLY IRESISTIBLE, 62% POLIESTER- 30% RAYON-8% SPANDEX	229.00	PZA	NUEVOS MODELOS
26	147020	LADY SUN, 100% POLIESTER	339.00	PZA	NUEVOS MODELOS
26	153008	CREYSI BOY, TRUSA, 100% ALGODON	37.00	PZA	NUEVOS MODELOS
26	161003	OLD HARBOR, CAMISA MANGA CORTA Y PANTALON TALLA 12	173.00	JGO	CAMBIO DE MODALIDAD
26	164012	DIANA DENISSE, CORTE PIEL-SUELA SINTETICA	350.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
26	166003	MICKEY AVENTURERO, CORTE PIEL-SUELA SINTETICA	369.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
26	166004	BAMBINO, CORTE PIEL-SUELA SINTETICA	324.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
26	166006	KID'S, CORTE PIEL-SUELA SINTETICA	269.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
26	205001	RUVALCABA, ALACENA, MOD GENESIS	3797.50	PZA	CAMBIO DE MARCA
26	205003	MOBILKRAFT, MESA DE COCINA, Y PORTAGARRAFON, MOD 023	1499.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
26	207004	BOSCH, 4 QUEM, DE 30", DE GAS, MOD BP320	6198.01	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
26	209001	SEVILLA, C/3 PZAS, MOD PARIS	7629.30	JGO	CAMBIO DE MARCA
26	210001	HERNANDEZ, C/6 SILLAS, MOD ROMANO	9037.70	JGO	CAMBIO DE MARCA
26	211003	SERTA, KING SIZE, MOD FIVE STAR	2348.00	PZA	CAMBIO DE MODALIDAD
26	211004	SHELTER, KING SIZE, MOD SOFT DREAMS	3148.00	UNIDAD	CAMBIO DE PRESENTACION
26	217001	YORK, MINIEXPILT, 220 VOLT, MOD MLCA18FSG	7498.00	UNIDAD	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
26	218003	LAKE WOOD, DE 20" DE PISO, GIRA 180-	299.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
26	230003	TRELE, 100% FIBRAS NATURALES, 5 HILOS, DE RATTAN	36.20	PZA	CAMBIO DE MARCA
26	242003	ENSUEÑO, CERO ENJUAGE, ENVASE DE 850 ML	12.88	LT	CAMBIO DE PRESENTACION
26	291003	LOVLY, PAQ C/18 ROLLOS, DE 200 HOJAS DOBLES C/U	99.44	ROLLO	CAMBIO DE MARCA
26	322002	LAVADO Y ASPIRADO DE AUTO CHICO	45.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
26	358005	IMC, DISNEY PIXAR, GUANTES DE BUZZ, MOD 140028	249.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
26	359003	SONY MUSIC, C, ULTIMOS EXITOS	99.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
27	014006	PAISA, EXTRA, BOLSA DE 1 KG	9.99	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
27	142008	SWEETY, BRASIER, 90% POLIESTER-10% ELASTANO	39.99	PZA	NUEVOS MODELOS
27	161004	MILANO KID'S, CAMISA MOD. 37, PANTALON, 100% POLIESTER	79.98	JGO	CAMBIO DE MARCA
27	162002	BLACK 2 SCHOOL, FALDA TABLEADA, 100% POLIESTER, PLAYERA POLO	104.80	JGO	NUEVOS MODELOS
27	221001	SAMSUNG, 21 PULG., C/EQUALIZADOR, COD. CL2123MQ	3800.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
27	221002	PANASONIC, PANBLACK, P. PLANA, 29 PULG. MOD. CTG 2995-S	3999.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
27	221003	BLUE LIGHT, LCD 32 PULG., ALTA DEFINICION, COD. 12164	10799.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
27	221004	SONY, WEGA, 29 PULG., PANTALLA PLANA, MOD. 29FAS40	5998.00	UNIDAD	NUEVOS MODELOS
27	236007	SOLA, SECADOR RASURADO, P/COCCINA, ESTAMP. 100% ALGODON	16.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
27	238001	DESIGNER COLLECTION, IND. COMFORTER, 100% POLIESTER	363.13	JGO	CAMBIO DE MARCA
27	240002	SHOWER CURTAIN, CORTINA P/BANO, C/GANCHOS, 100 X 100	44.90	JGO	CAMBIO DE MARCA
27	262001	BRE-A-COL, JARABE, FCO DE 120 ML, LAB	90.80	FCO	CAMBIO DE PRESENTACION
27	268004	PUNTE REMOVIBLE, UNIDAD	450.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
27	272004	BLANQUEAMIENTO DENTAL	2000.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
27	347005	TIJUANA, AEREO, 3 NOCHES, HOTEL 4 ESTRELLAS	4657.27	SERV	CAMBIO DE MODALIDAD
27	379002	OMELETT, CHAMPINONES C/QUESO Y JUGO DE NARANJA GRANDE	87.00	SERV	CAMBIO DE MODALIDAD
28	013002	KELLOGG'S, FROOT LOOPS, CAJA DE 250 GR	72.00	KG	CAMBIO DE MARCA
28	014001	MEXICA, SUPER EXTRA, PAQ DE 6 BOLSAS DE 1 KG C/U	47.75	KG	CAMBIO DE MARCA
28	029002	IASSA, COCIDO DE CERDO, A GRANEL	26.00	KG	CAMBIO DE MARCA
28	077002	A GRANEL	9.75	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
28	085001	A GRANEL	5.22	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION

28	089004	MEXICA, NEGRO QUERETARO, PAQ DE 6 BOLSAS DE 1 KG C/U	47.50	KG	CAMBIO DE MARCA
28	104001	KNORR SUIZA, CALDO DE POLLO, FCO DE 225 GR	97.78	KG	CAMBIO DE MARCA
28	116001	XX LAGER, RET, PAQ DE 6 BOTELLAS DE 340 ML C/U	23.53	LT	CAMBIO DE MARCA
28	116004	MODELO, VICTORIA, NO RET, PAQ DE 6 PZAS DE 325 ML C/U	18.56	LT	CAMBIO DE MARCA
28	135011	APOLLO, MEN'S, 100% ALGODON BOXER	24.99	PZA	NUEVOS MODELOS
28	136005	SIMPLY BASIC, PAQ 3 PARES, 95% POLIESTER, 5% ELASTANO	28.00	PAR	NUEVOS MODELOS
28	139006	JAYROS, 50% POLIESTER, 50% RAYON	119.99	PZA	NUEVOS MODELOS
28	140002	GALGO, PLAYERA, 100% POLIESTER	69.99	PZA	NUEVOS MODELOS
28	140005	DINO PAOLI, CORBATA, 100% ACETATO	39.99	PZA	NUEVOS MODELOS
28	142012	MAGIC HOT, UNDERWEAR, BRASIER, 90% POLIESTER, 10% ELASTANO	19.99	PZA	NUEVOS MODELOS
28	184005	YALE, CERRADURA, PS GAMMA 3, MOD A52	165.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
28	184006	PEALIPS, CERRADURA, IZQUIERDO-DERECHO, MOD 715/775	109.38	PZA	CAMBIO DE MARCA
28	209001	YA ASSUAN, SALA 1-2-3, 3 PZAS, EN PLANA AZUL	5140.80	JGO	NUOVO MODELO
28	213001	FLORENCIA, EN CIMBRAPLAY, JGO DE 5 PZAS, COLOR NOGAL	5482.80	JGO	NUOVO MODELO
28	214002	WHIRLPOOL, 2 PUERTAS, 10", SILVER, MOD WRT10Y9GCD	5283.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
28	221001	SONY, 21", PANTALLA PLANA, MOD KV21FW150	2609.28	UNIDAD	NUOVO MODELO
28	221002	LG, FLAT SCREEN, 15", MOD 15FD15 #ABM1	1396.01	UNIDAD	NUOVO MODELO
28	224002	LG, DVD GRABADOR Y REPRODUCTOR, MOD DR175	1320.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
28	225001	RCA, RADIOGRABADORA, RADIO, MP3, MOD RCD011-3P	765.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
28	242003	SUAVITEL, SUAVIZANTE, BOTELLA DE 850 ML	11.71	LT	CAMBIO DE MARCA
28	267002	DEVLIN, CLASSIC, GRIS, MICAS DE POL ANTIRRAS, MOD CR5552S	1460.00	JGO	NUOVO MODELO
28	267001	SCHICK, EXACTA, PIEL NORMAL, PAQ DE 3 RASTRILLOS	23.98	PAQ	CAMBIO DE MARCA
28	293001	KOTEX, FREE & SOFT, CLASICA S/ALAS, PAQ DE 20 PZAS	18.80	PAQ	CAMBIO DE MARCA
28	336002	INSCRIPCION, COLEGIATURAS Y OTROS GASTOS	1458.50	COSTO/M	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
28	337002	INSCRIPCION, COLEGIATURAS Y OTROS GASTOS	1241.83	COSTO/M	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
28	338001	INSCRIPCION, COLEGIATURAS Y OTROS GASTOS	1292.50	COSTO/M	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
28	339002	INSCRIPCION, COLEGIATURAS Y OTROS GASTOS	923.33	COSTO/M	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
28	340001	INSCRIPCION, COLEGIATURAS Y OTROS GASTOS	83.33	COSTO/M	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
28	342001	INSCRIPCION, COLEGIATURAS Y OTROS GASTOS	1195.83	COSTO/M	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
28	342002	INSCRIPCION, COLEGIATURAS Y OTROS GASTOS	1155.00	COSTO/M	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
29	100002	MOKA, DE GRANO, A GRANEL	80.00	KG	CAMBIO DE MARCA
29	101001	AGA, NO RETORNABLE, DE SABOR, ENVASE DE 2 LT	5.65	LT	CAMBIO DE MARCA
29	120001	PRESIDENTE, SOLERA, BOTELLA DE 940 ML	85.37	LT	CAMBIO DE MARCA
29	291001	PETALO, CLASICO, 400 HOJAS DOBLES, PAQ C/4 ROLLOS	18.29	ROLLO	CAMBIO DE MARCA
29	309002	ZAMORA-GUADALAJARA	128.00	VIAJE	CAMBIO DE MARCA
30	116004	TECATE, PAQ C/6 LATAS DE 340 ML C/U	20.93	LT	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
30	134007	X-TEND, 80% POLIESTER-20% ALGODON	148.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
30	141002	X-TEND, 100% POLIESTER	158.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
30	205002	LIDIA, ALACENA, TA221 C/ ESPECIEROS, COD 302309	2099.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
30	209001	REYVIVIAN, SALA DE 3 PZAS, TRIGO-OLIVO, COD 486647	6599.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
30	209002	ROYAL, SALA DE 3 PZAS, MD 321, COD 200959	7999.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
30	212001	CATANIA, CENTRO DE ENTRETENIMIENTO ENSAM, COD 210058	3899.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
30	214001	WHIRLPOOL, DE 16", MOD WRT16YA0Q, COD 683787	7799.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
30	214002	SUPERMATIC, DE 9" B15, MOD SRT09JGC/WGCT	3799.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
30	216003	OSTERIZER, SANDWICHERA, MOD 3886-13, COD 101099	285.00	UNIDAD	CAMBIO DE PRESENTACION
30	281001	CARRICE, NATURAL ENVASE DE 800 ML	24.98	PZA	CAMBIO DE PRESENTACION
30	312001	MAGSTRONT, HURON, R-24 DE 21 VEL, COD 241104	1209.00	UNIDAD	CAMBIO DE PRESENTACION
30	358002	MATTEL, HAPPY BIRTHDAY, MUÑECA	242.50	PZA	CAMBIO DE PRESENTACION
31	010001	TIA ROSA, PAQ C/10 PZAS, DE 245 GR	32.75	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
31	050001	ESMERALDA, MANCHEGO, PAQ DE 250 GR	90.00	KG	CAMBIO DE MARCA
31	110002	JELL-O, DE AGUA, VARIOS SABORES, CAJA DE 100 GR	77.50	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
31	120001	PRESIDENTE, BOTELLA DE 1 LT	84.04	LT	CAMBIO DE PRESENTACION
32	001007	TORTILLA, A GRANEL	10.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
32	001008	TORTILLA, A GRANEL	11.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
32	047001	ACTIVIA, CON CIRUELA, ENVASE DE 250 GR	26.80	KG	CAMBIO DE MARCA
32	055001	AA, BLANCO, PAQUETE CON 30 PIEZAS	30.00	PAQ	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
32	134010	AMERICAN CLASSICS, CAMISA, 100% ALGODON	239.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
32	135010	OPTIMA, TRUSA, 100% ALGODON	28.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
32	136002	CANNON, CALCETINES, 80% NYLON-20% ALGODON	19.90	PAR	CAMBIO DE MARCA
32	138006	YVES, SAINT LAURENT, 65% POLIESTER-35% LANA	1580.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
32	140002	NAUTICC, SHORTS, 80% ALGODON-20% POLIESTER	69.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
32	141002	LETY, 100% ALGODON	79.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
32	144002	WATCH, 97% ALGODON-3% SPANDEX	341.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
32	144004	DANIELA, 100% ALGODON	229.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
32	144006	CARMIN, 100% ALGODON	181.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
32	146001	PINA NINA, CONJUNTO, 90% ALGODON-10% ELASTANO	399.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
32	146003	NEW SUN, CONJUNTO, 100% POLIESTER	239.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
32	146004	LAURENCE, CONJUNTO, 100% POLIESTER	349.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
32	147002	CRISTIAN CLASS, 80% ALGODON-20% ELASTANO	199.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
32	147005	D'PAUL, 100% ALGODON	329.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
32	147007	LUCIA, 100% ALGODON	399.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
32	147010	CASUAL WOMAN, 100% POLIESTER	319.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
32	148006	MATISSE, 100% ALGODON	255.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
32	149006	CHARLIE, 100% ALGODON	117.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
32	153003	MICKEY, TRUSA, 100% ALGODON	25.60	PZA	CAMBIO DE MARCA
32	154003	DEISY, PANTALETA, 100% ALGODON	13.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
32	157003	GEORGI, 50% POLIESTER-50% ALGODON	26.60	PZA	CAMBIO DE MARCA
32	163006	MEMI, CORTE SINTETICO-SUELA SINTETICA	123.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
32	164002	CRISTY, ZAPATOS, CORTE SINTETICO-SUELA SINTETICA	69.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
32	164016	NOMADAS, ZAPATOS, CORTE PIEL-SUELA SINTETICA	329.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
32	164018	LADY PAULINA, ZAPATOS, CORTE PIEL-SUELA SINTETICA	234.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
32	165018	LUIS GLEZ, ZAPATOS, CORTE PIEL-SUELA SINTETICA	355.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
32	166001	ENSUEÑO, CORTE PIEL-SUELA SINTETICA	179.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
32	166002	BAMBINO, CORTE PIEL-SUELA SINTETICA	263.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
32	166004	VAVITO, CORTE PIEL-SUELA SINTETICA	269.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
32	166012	SHOO, CORTE PIEL-SUELA SINTETICA	135.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
32	168004	ELECTRIC, CORTE SINTETICO-SUELA SINTETICA	119.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
32	168005	LUACH, CORTE SINTETICO-SUELA SINTETICA	126.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
32	168006	MICHEL, CORTE SINTETICO-SUELA SINTETICA	116.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
32	168009	GIRLS, CORTE SINTETICO-SUELA SINTETICA	99.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
32	171001	CASUAL, BOLSA, SINTETICA, MOD. 984	124.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
32	171005	COZZ, CARTERA, VINIL, MOD. 49	124.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
32	194005	LABORES DOMESTICAS, PAGO POR DIA 80.00	1600.00	SDO/M	CAMBIO DE MODALIDAD
32	218001	VENCool, PEDESTAL, 16", 3 VEL, CONTROL, MOD. 3326	289.00	UNIDAD	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
32	257001	PRODOLINA, CAJA C/10 TABLETAS, LAB. PROMECO	21.40	CAJA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
32	259001	IBEROL 500, FCO DE 240 ML, LAB. ABBOTT	95.80	FCO	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
32	260001	NEOGYNON, CAJA C/21 GRAGEAS, LAB. SCHERING	67.00	CAJA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
32	261002	KAOPECTATE, SUSPENSION, FCO DE 296 ML, LAB. UPJHON	42.90	FCO	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
32	262002	CORICIDIN, EXPECTORANTE, FCO 120 ML, LAB. SCHERING	49.90	FCO	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
32	264001	LOCOID, CREMA, C/HIDROCORTISONA, TUBO DE 15 GR	34.90	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
32	265002	RINO FREN, P/ADULTO, CAJA C/24 TABLETAS, LAB. CARNOT	48.00	CAJA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
32	358002	EVIN, CABALLO DE CARRERA, MOD. 653	145.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
33	046002	LA VILLITA, FRESCO, A GRANEL	60.79	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
33	084002	LA HUERTA, CONGELADO, BOLSA DE 500 GR	39.15	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
33	141004	X-TEND, 100% ALGODON	128.00	PZA	NUEVOS MODELOS
33	146007	BELSHEIN, BATA DE BAÑO, 55% POLIESTER, 45% ALGODON	134.00	PZA	NUEVOS MODELOS
33	148005	X-TEND, 100% POLIESTER	68.00	PZA	NUEVOS MODELOS
33	163001	COURT, CORTE VACUNO, SUELA SINTETICA	309.00	PAR	NUEVOS MODELOS
33	163002	CHARLY, CORTE VACUNO, SUELA SINTETICA	509.00	PAR	NUEVOS MODELOS
33	163003	NEWK, CORTE VACUNO, SUELA SINTETICA	329.00	PAR	NUEVOS MODELOS
33	164003	ONENA, CORTE VACUNO, SUELA SINTETICA	449.00	PAR	NUEVOS MODELOS
33	164012	VICENZA, CORTE VACUNO, SUELA DE CUERO	499.00	PAR	NUEVOS MODELOS
33	165001	HUSH PUPPIES, CORTE VACUNO, SUELA DE CUERO	559.00	PAR	NUEVOS MODELOS
33	165003	MARCO DELY, CORTE VACUNO, SUELA DE CUERO	379.00	PAR	NUEVOS MODELOS
33	165016	JULIO PORTANOVA, CORTE VACUNO, SUELA DE CUERO	279.00	PAR	NUEVOS MODELOS
33	168010	MARBELLA 100% SINTETICO	78.00	PAR	NUEVOS MODELOS
33	171002	VTR MARCO POLO, MALETA 20", MOD ITALIA	459.00	PZA	NUEVOS MODELOS
33	171004	AMICI, CINTURON 100% CUERO	99.90	PZA	NUEVOS MODELOS
33	215002	MABE, 14 KG, AUTOMATICA, BLANCA, MOD LMA 1483 PB	5735.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
33	260002	FARMACON, TELA ADHESIVA, DE 2.5 CM X 5 MT	30.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
33	280003	ANGEL FACE, POLVO COMPACTO, RECAMBIO DE 11 GR	24.95	PZA	CAMBIO DE MARCA

33	323002	AFINACION DE VOLKSWAGEN POINTER, MANO DE OBRA Y REFACCIONES	1239.00	SERV	CAMBIO DE MODALIDAD
33	335002	INSCRIPCION, COLEGIATURAS Y OTROS GASTOS	820.83	COSTO/M	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
33	338001	INSCRIPCION, COLEGIATURAS Y OTROS GASTOS	697.50	COSTO/M	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
33	341001	INSCRIPCION, COLEGIATURAS Y OTROS GASTOS	11566.00	COSTO/M	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
33	342001	INSCRIPCION, COLEGIATURAS Y OTROS GASTOS	948.58	COSTO/M	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
33	342002	INSCRIPCION, COLEGIATURAS Y OTROS GASTOS	655.83	COSTO/M	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
33	354001	ENTRADA GENERAL, PARTIDO DE FUTBOL SOMBRA Y SOL PARA ADULTO	25.00	BOLETO	CAMBIO DE MODALIDAD
33	359003	VIDEOMAX, PLUS, POPEYE, DVD	72.00	PZA	NUOVO MODELO
33	361002	POLAROID, CAMARA DIGITAL, MOD 1532	1690.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
33	378001	TORTA DE JAMON Y REFRESCO	23.00	ORDEN	CAMBIO DE MODALIDAD
33	381001	HELADO DE CANASTA TRADICIONAL Y CAFE AMERICANO	39.00	ORDEN	CAMBIO DE MODALIDAD
33	381002	LICUADO DE CHOCOLATE CON LECHE, COPA GRANDE, Y PANQUE	22.00	ORDEN	CAMBIO DE MODALIDAD
34	013003	KELLOGG'S, SPECIAL K, HOJUELAS DE MAIZ, CAJA DE 765 GR	52.16	KG	CAMBIO DE MARCA
34	015001	MILANESA DE POLLO APLANADA, GRANEL	59.00	KG	CAMBIO DE MARCA
34	016001	SIN VICERAS, GRANEL	24.42	KG	CAMBIO DE MARCA
34	021003	EN MILANESA, A GRANEL	63.60	KG	CAMBIO DE MARCA
34	023001	RIB STEAK, CHULETON NATURAL, A GRANEL	85.90	KG	CAMBIO DE MARCA
34	027002	MENUDO DE RES AMERICANO, A GRANEL	22.05	KG	CAMBIO DE MARCA
34	028002	CHUCK DE CORDERO, A GRANEL	46.15	KG	CAMBIO DE MARCA
34	031002	OBERTAL, CHORIZO DE CERDO, ESPAÑOL, A GRANEL	67.90	KG	CAMBIO DE MARCA
34	043004	LALA, PREMIUM, ENTERA, ULTRAPASTEURIZADA, ENVASE DE 1 LT	10.80	LT	CAMBIO DE MARCA
34	044002	ALPURA, ENTERA, BOTE DE 1800 GR	63.33	KG	CAMBIO DE MARCA
34	053002	CHALET, TIPO AMERICANO, AMARILLO, PAQ DE 175 GR	70.86	KG	CAMBIO DE MARCA
34	067001	VERDE, SIN SEMILLA, A GRANEL	8.26	KG	CAMBIO DE MARCA
34	096001	GOODE HILLS, DURAZNOS, EN MITADES, LATA 820 GR	30.04	KG	CAMBIO DE MARCA
34	116004	SOL, CLARA, SIXPACK, BOTELLA DE 355 ML C/U	16.83	LT	CAMBIO DE MARCA
34	118001	SMIRNOFF, VODKA NATURAL, BOTELLA DE 1 LT	133.47	LT	CAMBIO DE MARCA
34	143006	DORIAN GREY, PANTIMEDIA, STRECH, 100% LYCRA	15.80	PZA	NUOVOS MODELOS
34	143007	FRESCANNON, PANTIMEDIA, VANIZADA, 100% LYCRA	8.80	PZA	NUOVOS MODELOS
34	143008	SUTIL CANNON, PANTIMEDIA, VANIZADA, 100% LYCRA	15.50	PZA	NUOVOS MODELOS
34	143009	SUTIL CANNON, MEDIA, VANIZADA, 100% LYCRA	10.80	PZA	NUOVOS MODELOS
34	212002	RYAN CAFE KID, CAMA DESPEGABLE MAS CAMA FIJA	6599.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
34	214001	LG, REFRIGERADOR DE 15" TITANIUM	6798.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
34	215002	EASY, DE 13 KG, MODELO IDSYSYSTEM	5299.50	UNIDAD	NUOVO MODELO
34	216003	REVLON, SECADORA DE CABELLO MANUAL, IONICA, MOD RV484MX	298.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
34	224001	PHILLIPS, DVD, MODELO 4050	499.01	UNIDAD	NUOVO MODELO
34	225001	SONY, MODULAR MODELO CMT-683	1589.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
34	256003	ILOSONE, DE 20 CAPSULAS, CAJA DE 500 ML, LAB ELY LYLly	170.95	CAJA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
34	260001	NEOGYNON, ANTICONCEPTIVOS, CAJA DE 21 CAPS, LAB SHERING P.	69.02	CAJA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
34	266001	ZUMM, ALGODON FACIAL, BOLSA CON 130 PZAS	26.20	PAQ	CAMBIO DE MARCA
34	267002	BARBIE, LENTES, MODELO B328	899.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
34	268001	AMALGAMA	300.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
34	268002	INCRUSTACION METALICA	1000.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
34	272001	LIMPIEZA GENERAL	500.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
34	279001	CORTE DE CABELLO, PARA HOMBRE	40.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
34	280001	EXTENSION DE PESTAÑAS	150.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
34	286002	PONDOS, CLARANT B3, PIEL SECA, FCO DE 200 GR	267.50	KG	CAMBIO DE MARCA
34	287002	GILLETTE, PREST, EXCEL, MAQ, DESECHABLES, BOLSA CON 16 PZAS	155.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
34	309001	PRIMERA PLUS, AUTOBUS DE PRIMERA CELAYA-MEXICO	205.00	VIAJE	CAMBIO DE MARCA
34	360002	PEDIFREE, PARA PERROS GRANDES POLLO Y CEREALES, PAQ DE 2 KG	22.08	KG	CAMBIO DE MARCA
35	014002	OCHOA COMERCIAL, BOLSA DE 1 KG	7.80	KG	CAMBIO DE MARCA
35	055002	MI MARCA, BLANCO, PAQ C/30 PZAS	30.50	PAQ	CAMBIO DE MARCA
35	093002	CLEMENTE JACQUES, CHILE JALAPEÑO EN ESCABECHE, LATA 380 GR	18.42	KG	CAMBIO DE MARCA
35	094002	KOUNTY KIST, ELOTE DORADO, LATA DE 311 GR	19.94	KG	CAMBIO DE MARCA
35	100002	MONKY, MOLIDO, DE LA ALTA MONTAÑA, PAQ DE 426 GR	92.72	KG	CAMBIO DE MARCA
35	116002	CORONA EXTRA, PAQUETE CON 6 LATAS DE 340 ML	25.00	LT	CAMBIO DE MARCA
35	121002	MONTEVI-A, TINTO, BOTELLA DE 750 ML	93.20	LT	CAMBIO DE MARCA
35	135009	FRANCO HERRERA, TRUSA, 50% POLIESTER-50% ALGODON	52.48	PZA	NUOVOS MODELOS
35	135011	FRANCO HERRERA, TRUSA, 55% ALGODON-5% SPANDEX	59.99	PZA	NUOVOS MODELOS
35	136001	STROCCO, CALCETINES, 80% ALGODON-20% POLIAMIDA	32.90	JGO	NUOVOS MODELOS
35	136003	SPORTCLUB, CALCETAS, 80% ALG-17% POL-3% ELAST	19.99	PZA	NUOVOS MODELOS
35	136006	ROBERTO DI MARCO, CALCETINES, 60% ACRILICO-35% POL-5% SP	19.99	PZA	NUOVOS MODELOS
35	137005	AVENTURERO, 100% ALGODON	149.99	PZA	NUOVOS MODELOS
35	139003	WRANYEAR, 100% POLIESTER	129.99	PZA	NUOVOS MODELOS
35	142007	MAGIC HART, PANTALETA, 90% POLIESTER-10% ELASTANO	14.99	PZA	NUOVOS MODELOS
35	144005	MISS COCOA, 96% ALGODON-4% SPANDEX	219.95	PZA	NUOVOS MODELOS
35	147009	INTERI, 96% POLIESTER-4% SPANDEX	299.99	PZA	NUOVOS MODELOS
35	148002	NEW HORIZON, 100% POLIESTER	219.00	PZA	NUOVOS MODELOS
35	148003	DAZZ, 62% POLIESTER-35% RAYON-3% ELASTANO	299.99	PZA	NUOVOS MODELOS
35	148005	BOLERO, 100% ALGODON	179.00	PZA	NUOVOS MODELOS
35	148006	P&S, 72% RAYON-28% NYLON-3% SPANDEX	189.99	PZA	NUOVOS MODELOS
35	150006	WINDTER, 100% POLIESTER	84.99	PZA	NUOVOS MODELOS
35	152003	LOLLY POP'S, 80% POLIESTER-20% ALGODON	99.99	PZA	NUOVOS MODELOS
35	163003	CHARLY, CORTE SINTETICO-SUELA SINTETICA	445.00	PAR	NUOVOS MODELOS
35	164011	SERGIO BANANA, ZAPATOS, CORTE PIEL-SUELA SINTETICA	319.00	PAR	NUOVOS MODELOS
35	165010	EMYCO, KICKERS, ZAPATOS, CORTE PIEL-SUELA SINTETICA	409.00	PAR	NUOVOS MODELOS
35	165013	HUSH PUPPIES, ZAPATOS, CORTE PIEL-SUELA SINTETICA	569.00	PAR	NUOVOS MODELOS
35	166003	CAFE TOTAL, ZAPATO, CORTE PIEL-SUELA SINTETICA	289.00	PAR	NUOVOS MODELOS
35	171003	GREECA, BOLSA, MOD. G329	279.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
35	222003	COMPAQ, PRESARIO, ESCR, AMD SEMPRON, D80GB, RAM512MB, MOD SR1915A	8999.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
35	224001	PANASONIC, HOME THEATER, MOD. SC-HT340GCP	3199.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
35	230001	MONARCA, TIPO CEPILLO, AMARILLO, MOD. 2021	31.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
35	241002	AXION, LIMON CON BICARBONATO ACTIVO, BOLSA DE 500 GR	19.60	KG	CAMBIO DE MARCA
35	246002	RAID MAX, AEROSOL, BOTE DE 170 GR	35.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
35	312002	MERCURIO, RODADA 26", MOD. RANGER 04 M78J	2699.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
35	343007	ALGEBRA, P/PREPA, AUT. BALDOR, ED. GPO EDITORIAL PATRIA	330.00	EJEMPL	CAMBIO DE MARCA
35	362002	PLAY STATION I, CRASH, POR DIA	25.00	RENTA	CAMBIO DE MARCA
36	001014	DEL HOGAR, TOTOPOS DE MAIZ, BOLSA DE 280 GR	39.16	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
36	034004	LOS CORRALES, AHUMADO, REBANADO, A GRANEL	44.90	KG	CAMBIO DE MARCA
36	037004	TILAPIA, EN FILETE, A GRANEL	65.00	KG	CAMBIO DE MARCA
36	043005	SPECIAL K, SABOR CHOCOLATE, PAQ 27 PZAS, DE 236 ML C/U	20.79	LT	CAMBIO DE MARCA
36	043008	MONARCA, ENTERA, ULTRAPASTEURIZADA, ENVASE DE 1 LT	9.10	LT	CAMBIO DE MARCA
36	048002	CHEN, QUESO OAXACA, KILO	68.50	KG	CAMBIO DE MARCA
36	049002	LALA, ENTERA, ACIDIFICADA, ENVASE DE 200 ML	31.50	LT	CAMBIO DE PRESENTACION
36	054004	GLORIA, C/ SAL, CAJA DE 12 PZAS, DE 90 GR C/U	66.57	KG	CAMBIO DE MARCA
36	069004	DURAZNO, AMARILLO, A GRANEL	10.50	KG	CAMBIO DE MARCA
36	094002	LA COSTEÑA, CHICHAROS, LATA DE 220 GR	17.73	KG	CAMBIO DE MARCA
36	096005	FRUTERRY, DURAZNOS EN MITADES, PAQ 3 PZAS, DE 820 GR C/U	18.09	KG	CAMBIO DE MARCA
36	102002	NESTLE, NATURAL, BOTELLA DE 1.5 LT	3.60	LT	CAMBIO DE PRESENTACION
36	109006	VERO, PALETAS SANDIBROCHAS, PAQ C/2 BOLSAS DE 560 GR C/U	37.48	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
36	119001	APPLETON, SPECIAL, BOTELLA DE 950 ML	126.33	LT	CAMBIO DE PRESENTACION
36	134013	CORTE D' IDENTTE, 100% ALGODON	229.00	PZA	NUOVOS MODELOS
36	134020	YVES SAINT LAURENT, 100% ALGODON	199.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
36	135002	SKINY, TRUSA, 92% ALGODON-8% ELASTANO	109.00	PZA	NUOVOS MODELOS
36	137008	LEGENS, 100% ALGODON	99.90	PZA	NUOVOS MODELOS
36	138011	CARLO CORINTO, 100% LANA	2490.00	TRAJE	NUOVOS MODELOS
36	139005	WRANGLER, 100% POLIESTER	359.00	PZA	NUOVOS MODELOS
36	140005	NIKE, BERMUDA, 100% POLIESTER	429.00	PZA	NUOVOS MODELOS
36	141003	LADY SUN, 100% POLIESTER	189.00	PZA	NUOVOS MODELOS
36	141006	GEORGE, 100% ALGODON	188.00	PZA	NUOVOS MODELOS
36	141011	DEREK HEART, 100% ALGODON	214.00	PZA	NUOVOS MODELOS
36	142007	CARNIVAL, CORPINO, 100% POLIESTER	144.00	PZA	NUOVOS MODELOS
36	142016	BODY CONTROL, PANTALETA, 80% POLIAMIDA-20% ELASTANO	129.00	PZA	NUOVOS MODELOS
36	142019	PANTY LIGHT, PANTALETA, 97% ALGODON-3% ELASTANO	38.00	PZA	NUOVOS MODELOS
36	143019	MARCA PROPIA, PANTIMEDIAS, 88% NYLON-12% ELASTANO	22.90	PZA	NUOVOS MODELOS
36	144010	CONVERSE, 97% ALGODON-3% ELASTANO	499.00	PZA	NUOVOS MODELOS
36	145006	SAHARA, 100% POLIESTER	139.00	PZA	NUOVOS MODELOS
36	145011	ANNY LOUR, 62% POLIESTER-35% RAYON-3% SPANDEX	229.00	PZA	NUOVOS MODELOS
36	146003	MICHELLE NICOLE, 100% POLIESTER	1190.00	PZA	NUOVOS MODELOS
36	146004	FOLEY'S, CONJUNTO, 55% LINO-45% VISCOZA	1299.00	PZA	NUOVOS MODELOS
36	146010	XIMENO'S, CONJUNTO, 100% POLIESTER	351.90	PZA	NUOVOS MODELOS
36	146013	ANNY LOUR, CONJUNTO, 55% LINO-45% RAYON	459.00	PZA	NUOVOS MODELOS

36	146018	AF COLLECTIBLES, 100% POLIESTER	249.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
36	146019	DORIS, PIJAMA, 100% ALGODON	79.90	PZA	NIUEVOS MODELOS
36	147001	ANNY LOUR, 95% POLIESTER-5% SPANDEX	429.00	PZA	NIUEVOS MODELOS
36	147011	LA MODE, 96% POLIESTER-4% ELASTANO	398.00	PZA	NIUEVOS MODELOS
36	147015	LADY SUN, 100% POLIESTER	329.00	PZA	NIUEVOS MODELOS
36	147017	XENIA, 100% ALGODON	489.03	PZA	NIUEVOS MODELOS
36	147019	GEISHA, 100% POLIESTER	129.95	PZA	NIUEVOS MODELOS
36	149001	TWICKERS, 100% ALGODON	184.00	PZA	NIUEVOS MODELOS
36	149005	FUROR, 100% ALGODON	329.00	PZA	NIUEVOS MODELOS
36	149008	ALFIO, 100% ALGODON	149.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
36	149011	RED, 97% ALGODON-3% SPANDEX	189.00	PZA	NIUEVOS MODELOS
36	150009	AUS VER, 70% POLIESTER-30% ACRILICO	39.90	PZA	NIUEVOS MODELOS
36	150012	MICHAEL, 50% POLIESTER-50% RAYON	89.90	PZA	NIUEVOS MODELOS
36	151008	TOP KID'S, PLAYERA, 50% ALGODON-50% POLIESTER	84.15	PZA	NIUEVOS MODELOS
36	152003	ANDREITA, 97% ALGODON-3% SPANDEX	219.00	PZA	NIUEVOS MODELOS
36	152008	MELY, 65% ALGODON-35% POLIESTER	221.85	PZA	NIUEVOS MODELOS
36	153005	MIC, 100% ALGODON	69.90	PZA	NIUEVOS MODELOS
36	153009	OPTIMA, TRUSA, 100% ALGODON	14.90	PZA	NIUEVOS MODELOS
36	154002	BABY CREYSI, PANTALETA, 92% ALGODON-8% ELASTANO	32.90	PZA	NIUEVOS MODELOS
36	154008	WEEKEND, PANTALETA, 94% ALGODON-6% ELASTANO	56.00	PZA	NIUEVOS MODELOS
36	156005	GUSANITO BABY, 100% ALGODON	229.00	PZA	NIUEVOS MODELOS
36	163010	NEW BALANCE, CORTE TEXTIL-SUELA SINTETICA	799.00	PAR	NIUEVOS MODELOS
36	163015	GOSH, CORTE SINTETICO-SUELA SINTETICA	389.00	PAR	NIUEVOS MODELOS
36	163021	TURBO, CORTE SINTETICO-SUELA SINTETICA	185.00	PAR	NIUEVOS MODELOS
36	163023	ADORA, CORTE MICROFIBRA-SUELA SINTETICA	239.00	PAR	NIUEVOS MODELOS
36	164014	FRAMBUESAS, CORTE PIEL-SUELA SINTETICA	679.00	PAR	NIUEVOS MODELOS
36	164017	MAR Y TIERRA, CORTE PIEL-SUELA SINTETICA	299.00	PAR	NIUEVOS MODELOS
36	164020	QUIO, CORTE PIEL-SUELA SINTETICA	279.00	PAR	NIUEVOS MODELOS
36	164022	FLEXI, CORTE PIEL-SUELA SINTETICA	418.00	PAR	NIUEVOS MODELOS
36	164034	DAWNI, CORTE PIEL-SUELA SINTETICA	209.00	PAR	NIUEVOS MODELOS
36	165001	MARQ, CORTE PIEL-SUELA SINTETICA	418.00	PAR	NIUEVOS MODELOS
36	165012	CAPA DE OZONO, CORTE PIEL-SUELA SINTETICA	449.00	PAR	NIUEVOS MODELOS
36	165017	REVOLUTION, CORTE PIEL-SUELA SINTETICA	298.00	PAR	NIUEVOS MODELOS
36	165022	FEL-YNI, BOTAS, CORTE PIEL-SUELA CUERO	999.00	PAR	NIUEVOS MODELOS
36	165023	MARCO DELLI, CORTE PIEL-SUELA SINTETICA	425.00	PAR	NIUEVOS MODELOS
36	166012	FLEXI, CORTE PIEL-SUELA SINTETICA	369.00	PAR	NIUEVOS MODELOS
36	166018	BLASITO, CORTE PIEL-SUELA SINTETICA	269.00	PAR	NIUEVOS MODELOS
36	166020	BLASITO, CORTE PIEL-SUELA SINTETICA	289.00	PAR	NIUEVOS MODELOS
36	168010	OPANKA, SANDALIAS, CORTE TEXTIL-SUELA SINTETICA	119.00	PAR	NIUEVOS MODELOS
36	168016	MARY CECY, CORTE SINTETICO-SUELA SINTETICA	259.00	PAR	NIUEVOS MODELOS
36	171007	MC CARTHY, MALETA, MOD JS24	658.00	PZA	CAMBIO DE PRESENTACION
36	171009	LULU, BOLSA, 100% VINIL	148.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
36	171011	EVOLUTION, BOLSA, 100% VINIL	79.90	PZA	NIUEVOS MODELOS
36	172010	QYQ, RELOJ P/ HOMBRE, QUARZO, EST. METALICO MD VM38-400	130.00	PZA	NIUEVO MODELO
36	194003	ASEO GENERAL DE LA CASA, MEDIO TIEMPO, 3 DIAS POR SEMANA	1200.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
36	209001	MARBY, SOFA/LOVESEAT/SILLON, MOD LIVERPOOL VERDE	5599.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
36	209003	TGD 3, 2, TAPIZ CHEVILLE, MD PRINCESA	16029.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
36	210004	MESA, 9 PZAS MADERA PINO, MD TEXAS VID-06 NOGAL CLARO	13929.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
36	211004	GRAN SOBERANO, INDIVIDUAL, MD EXTRA	1405.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
36	212001	BUSH, MUEBLE PARA COMPUTO, MOD HM66315-03	2023.51	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
36	219002	T-FAL, ULTRAGLIDE DIFFUSION, DE VAPOR, MD FV 3250X2	615.00	PZA	NIUEVO MODELO
36	219004	BLACK & DECKER, DE VAPOR, MD IM-200	155.00	PZA	NIUEVO MODELO
36	221001	LG, PANTALLA PLANA, DE 21", MOD RP-21F015G	2599.00	UNIDAD	NIUEVO MODELO
36	222003	HP, PAVILLON, IP 2.8 GHZ, RAM 1 GB, DD 250 GB, MOD S7720LA	11697.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
36	222004	HP, PAVILLON, INTEL P 4, MR 1, DD 250, MD A 6000 LA DESKTOP	11425.11	PZA	CAMBIO DE MARCA
36	222006	COMPAQ, PRESARIO, INTEL P D 3.0, DD 320, MR 1 GB, MD SR 5020 LA	10499.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
36	224004	SONY, DVD, MD DVP-NS57P	1053.00	UNIDAD	NIUEVO MODELO
36	228002	DURACELL, TAMAÑO AA, PAQ C/4 PZAS	41.70	PAQ	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
36	232002	T-FAL, SARTEN C/ANTIADHERENTE, DE 24 CM, MD 011379313	255.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
36	234002	EVERDAY GIBSON, JUEGO DE CUBIERTOS, C/58 PZ, MD 4920058	179.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
36	237004	INTERIORS BY DESIGN, MAT, 65% POL 35% ALG, MD 5538518002	299.00	PZA	NIUEVOS MODELOS
36	271004	COLECISTECTOMIA, QUIROFANO, HONORARIOS MED, MEDICINAS	18000.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
36	274003	CESAREA, PAQ, HOSPITAL 2 DIAS, HONORARIOS MED, MEDICINAS	13500.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
36	283004	ESCUDO, ANTIBACTERIAL, AROMA AZUL NATURA, BARRA 200 GR	7.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
36	284004	FRESKA-RA, ENVASE 100 ML	9.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
36	285003	MENNEN, LADY SPEED, SPRAY, AROMA ICY SURGEL, ENV, 175 ML	32.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
36	285004	DOVE, EN BARRA, ENVASE DE 50 GR	30.80	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
36	291001	PETALO, CLASICO, PAQ C/48 ROLLOS	2.17	ROLLO	CAMBIO DE PRESENTACION
36	291002	VOGUE, PAQ C/4 ROLLOS, DE 500 HOJAS C/U	4.13	ROLLO	CAMBIO DE MARCA
36	291003	REGIO, PAQ C/12 ROLLOS	3.58	ROLLO	CAMBIO DE PRESENTACION
36	291004	HORTENCIA, PAQ C/4 ROLLOS, DE 220 HOJAS C/U	2.56	ROLLO	CAMBIO DE MARCA
36	292004	PAMPERS NATURALIS, TAMAÑO G, PARA 8-11 KG, BOLSA 40 PZAS	89.50	PAQ	CAMBIO DE MARCA
36	315004	ROSHFRANS, MULTIGRADO, SAE W-50, BOLSA 950 ML	48.42	LT	CAMBIO DE MARCA
36	337002	INSCRIPCION, COLEGIATURAS Y OTROS GASTOS	1055.00	COSTO/M	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
36	337003	INSCRIPCION, COLEGIATURAS Y OTROS GASTOS	450.83	COSTO/M	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
36	341002	INSCRIPCION, COLEGIATURAS Y OTROS GASTOS	2920.00	COSTO/M	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
36	351001	PAQUETE BASICO, CON 82 CANALES	210.00	SERV	CAMBIO DE MODALIDAD
36	355003	RENTA MENSUAL, SERVICIO RESIDENCIAL, 256 KBPS	190.00	SERV	CAMBIO DE MODALIDAD
36	359005	UNIVERSAL MUSIC, CD, ANDREA BOCELLI, "UN ROMANCE"	159.00	PZA	CAMBIO DE PRESENTACION
36	359006	WARNER MUSIC, CD, MIGUEL BOSE, PAPIITO	175.20	PZA	NIUEVOS MODELOS
36	364002	GARCIS, BALON DE FUT-BOL, 100% VINIL, MD 1501	165.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
36	364003	WILSON, BALON DE BASKET BALL, MOD BOUNCE	72.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
36	364004	WILSON, BALON BASQUET, BASICO, 100% VINIL, MD B1780	93.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
37	045001	NAN 1, MATERINIZADA, LATA DE 1.200 KG	142.91	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
37	045006	ENFAMIL, PREMIUM, MATERINIZADA, LATA DE 400 GR	224.00	KG	CAMBIO DE MARCA
37	061004	PARAISO, A GRANEL	10.90	KG	CAMBIO DE MARCA
37	101001	PEPSI, NO RETORNABLE, BOTELLA DE 400 ML	10.00	LT	CAMBIO DE PRESENTACION
37	106002	COSTENOS, CHURROS FRITOS, PAQ DE 350 GR	52.86	KG	CAMBIO DE MARCA
37	116004	BUDWEISER, PAQ C/6 LATAS DE 355 ML C/U (2.13 LT)	24.84	LT	CAMBIO DE MARCA
37	134006	ALFIO SPORT, CAMISA, 65% POLIESTER-35% ALGODON	149.90	PZA	NIUEVOS MODELOS
37	134020	NIKI CLUB, PLAYERA, 80% ALGODON-20% POLIESTER	99.99	PZA	NIUEVOS MODELOS
37	139001	BAIAMAR, 100% POLIESTER	99.90	PZA	NIUEVOS MODELOS
37	140003	SOUL AND BLUES, BERMUDA, 100% ALGODON	219.00	PZA	NIUEVOS MODELOS
37	140006	YVES SAINT LAURENT, CORBATA, 100% POLIESTER	89.00	PZA	NIUEVOS MODELOS
37	140010	DUNLOP, SHORT, 100% POLIESTER	128.00	PZA	NIUEVOS MODELOS
37	141012	ACTION WEAR, 62% ALG-17% POL-14% ACR-7% ELAST	59.99	PZA	NIUEVOS MODELOS
37	143017	FILODORO, MEDIAS, 84% POLIAMIDA-16% ELASTANO	149.00	PZA	NIUEVOS MODELOS
37	143018	FRESCANNON, PANTIMEDIAS, 87% POLIAMIDA-12% ELASTANO-1% ALGODON	8.80	PZA	NIUEVOS MODELOS
37	143019	NORTH, MEDIAS, 83% NYLON-17% ELASTANO	15.90	PZA	NIUEVOS MODELOS
37	143023	CAMEO, TOBIMEDIAS, 89% POLIAMIDA-11% ELASTANO	12.80	PZA	NIUEVOS MODELOS
37	150002	CHICOS, 100% POLIESTER	179.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
37	150004	ABASCHOOL, 100% POLIESTER	79.90	PZA	NIUEVOS MODELOS
37	150007	DG, 70% POLIESTER-30% RAYON	69.90	PZA	NIUEVOS MODELOS
37	151010	NFL, PLAYERA, 100% POLIESTER	209.00	PZA	NIUEVOS MODELOS
37	152002	SHOUT, 100% ALGODON	179.00	PZA	NIUEVOS MODELOS
37	152011	PINO MANO, 100% ALGODON	119.00	PZA	NIUEVOS MODELOS
37	154008	LINDA KEERR, PANTALETA, 92% ALGODON-8% ELASTANO	29.00	PZA	NIUEVOS MODELOS
37	154010	CARE BEARS, CORPIÑO, 100% ALGODON	29.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
37	156002	PINGOS, TRAJE, 50% ALGODON-50% POLIESTER	179.00	PZA	NIUEVOS MODELOS
37	156010	BUBLY, TRAJE, 97% ALGODON-3% ELASTANO	89.99	PZA	NIUEVOS MODELOS
37	157009	BEIBI KEERR, 50% ALGODON-50% POLIESTER	19.00	PZA	NIUEVOS MODELOS
37	163013	CATERPILLAR, CORTE TEXTIL-SUELA SINTETICA	799.00	PAR	NIUEVOS MODELOS
37	163014	ARGO URBAN, CORTE TEXTIL-SUELA SINTETICA	199.00	PAR	NIUEVOS MODELOS
37	164023	BERE, ZAPATOS, CORTE PIEL-SUELA SINTETICA	189.00	PAR	NIUEVOS MODELOS
37	164028	GIORGIO, C. SANDALIA, CORTE PIEL-SUELA SINTETICA	168.90	PAR	NIUEVOS MODELOS
37	164030	GABY, ZAPATOS, CORTE PIEL-SUELA SINTETICA	179.00	PAR	NIUEVOS MODELOS
37	164031	WILD DIVA, SANDALIA, CORTE PIEL-SUELA SINTETICA	168.90	PAR	NIUEVOS MODELOS
37	166002	BAMBIÑO, ZAPATOS, CORTE PIEL-SUELA SINTETICA	399.00	PAR	NIUEVOS MODELOS
37	166017	RILLO, ZAPATOS, CORTE PIEL-SUELA SINTETICA	235.00	PAR	NIUEVOS MODELOS
37	166024	EXTERMINATOR, ZAPATOS, CORTE PIEL-SUELA SINTETICA	198.90	PAR	NIUEVOS MODELOS
37	168015	X LADY, SANDALIAS, CORTE SINTETICO-SUELA SINTETICA	130.00	PAR	NIUEVOS MODELOS
37	168017	ADIDAS, SANDALIAS, CORTE SINTETICO-SUELA SINTETICA	249.00	PAR	NIUEVOS MODELOS

37	168018	D'ADRIANA, SANDALIAS, CORTE SINTETICO-SUELA SINTETICA	84.00	PAR	NUEVOS MODELOS
37	171004	FUBU, MALETA, GRANDE, MOD TROLLEY	629.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
37	171008	EVOLUTION, BOLSA, 100% POLIESTER, MOD ACP-25A	89.90	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
37	171010	TROLLEY, MALETA, 100% POLIESTER, MOD HARDY AMIES	549.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
37	171011	725 ORIGINALS, BOLSA, 100% POLIESTER, MOD 416	128.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
37	171012	FOSSIL, CARTERA, 100% PIEL, MOD B-166261	419.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
37	207004	IEM, 30'' ENCENDIDO ELECTRICO, 5 QUEMADORES, MOD EIE500LL	2399.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
37	208003	OPTIMUS, AUTOMATICO DE 40 LTS, MOD OR-10	1109.00	UNIDAD	NUEVOS MODELOS
37	209003	MARBY, 3-2-1, DE CHENILLE, MOD ALONDR	8999.00	JGO	NUEVO MODELO
37	209004	BARBARA, SOFA-LOVE SEAT-SILLON, MOD 200955	5999.00	JGO	NUEVO MODELO
37	214002	MABE, 2 PTAS, AUT, DE 12 P3, MOD MA075Y055	6899.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
37	216003	BRAUN, BATIDORA, MULTIQUICK, MOD MR400	195.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
37	217003	LS, 0,5 TONELADAS, 110 V, MOD W122CM	3599.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
37	217004	CARRIER, 1 TONELADA, PARA EMPOTRAR, MOD MCB121R8-C	3899.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
37	219003	BLACK & DECKER, DE VAPOR, ANTIADHERENTE, MOD AS430	247.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
37	219004	OSTER, VAPOR C/ROCIADOR 5004R, MOD 100303	225.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
37	221004	SONY, WEGA, 21'', P. PLANA, SUBWOOFER, MOD KV-21 FA515/540	3455.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
37	221006	MITZSUI, 20'', MOD MTV 2006	1399.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
37	222004	LANIX, ESCRITORIO, INTEL1.86GHZ, 1GB, 677MHZ, DVD-RW, MOD BRAIN	15400.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
37	222005	E-MACHINE, ESCRIT, INTEL CEL, 3.33GHZ, 512MB, 100GB, MOD DVDL3030	6796.99	UNIDAD	NUEVO MODELO
37	222006	HACER, ASPIRE, 1.8GHZ, 512MB, DD 80GB, 17'', MOD ASL100	7199.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
37	223003	AIWA, MINICOMPONENTE, AM/FM/MP3/CDR/CDR RW, MOD DBX-DS22 5	2999.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
37	224004	EMERSON, REPRODUCTOR DVD/MP3/VDC, DV-DRW, MOD 1004 RW	1398.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
37	225003	PHILIPS, CD RADIOGRABADORA, AM/FM/MP3, MOD AZ 1130	698.99	UNIDAD	NUEVO MODELO
37	225004	LG, RADIOGRABADORA, AM/FM/CD/MP3, MOD LPC-LW730	759.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
37	231004	GIBSON, VAJILLA, 20 PZAS DE PORCELANA, MOD DAISY DOT	399.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
37	241006	MAS COLOR, LIQUIDO, ENVASE DE 1LT	23.50	LT	CAMBIO DE MARCA
37	265002	DESENFRIOL D, CAJA C/ 24 TABLETAS, LAB SCHERING-PLOUGH	38.67	CAJA	CAMBIO DE PRESENTACION
37	281001	CAPRICE, SHAMPOO, CON EXTRACTO DE MANZANAS, BOTELLA 800 ML	25.00	PZA	CAMBIO DE PRESENTACION
37	282001	SANBORNS, AGUA DE COLONIA, FLOR DE NARANJO, FRASCO 338 ML	49.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
37	289001	BIEHL, CEPILLO P/CABELLO, RECTANGULAR, MOD 9554	34.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
37	293002	TENA, PROTECTORES, INCONTINENCIA LIGERA, PAQ C/10 PZAS	34.40	PAQ	CAMBIO DE MARCA
37	295002	GREAT VALUE, CAJA C/180 PZAS	15.20	CAJA	CAMBIO DE MARCA
37	295004	SCOTTIS, CAJA C/90 HOJAS DOBLES	9.40	CAJA	CAMBIO DE PRESENTACION
37	311001	MITSUBISHI, LANCER, ES CVT, AUT, A/AC, 4 PTAS, MOD 2008	190100.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
37	311004	FORD, FIESTA, FIRST Y5D, BASICO, 5 VEL, 4 PTAS, MOD 2008	117000.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
37	312003	WINNOR MERCURIO, R-20 SUPER BRONCO, MOD 240000	1699.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
37	344006	EL INQUISIDOR, NOVELA, DE PATRICIO STURLESE, ED DIMSA	189.00	EJEMPL	CAMBIO DE MARCA
37	358005	EDUTOYS, ROMPECABEZAS, CAJA C/23 PZAS	65.00	CAJA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
37	360004	WHISKAS, ALIM. SECO P/GATO RECETA ORIGINAL, BOLSA DE 1.5 KG	24.93	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
38	008002	BARILLA, CODO GRANDE, BOLSA DE 500 GR	18.25	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
38	010003	TIA ROSA, PAQ DE 20 PZAS, DE 490 GR	30.61	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
38	013005	KELLOGG'S, ZUCARITAS, CAJA DE 330 GR	50.84	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
38	014002	EL LABRADOR, SUPER EXTRA, BOLSA DE 1 KILO	7.80	KG	CAMBIO DE MARCA
38	021008	DE PALETA, A GRANEL	67.90	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
38	023003	COSTILLA, PARA ASAR, A GRANEL	44.90	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
38	032002	CARNELI, MORTADELA, A GRANEL	30.85	KG	CAMBIO DE MARCA
38	043006	AL DIA, SEMIDESCREMADA, ULTRAPASTEURIZADA, ENV DE 1 LT	19.50	LT	CAMBIO DE MARCA
38	062001	MARADOL, A GRANEL	8.50	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
38	081001	PIMIENTO VERDE, A GRANEL	22.21	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
38	081003	JALAPEÑO, A GRANEL	12.74	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
38	089003	NEGRO, DELGADO, SANTANERO, A GRANEL	16.00	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
38	091001	LENTEJA, GRANDE, A GRANEL	8.50	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
38	117003	JIMADOR, REPOSADO, BOTELLA DE 700 ML	155.71	LT	CAMBIO DE MARCA
38	141001	CAMILA JAMES, 61% POLIESTER-33% ALGODON-6% ELASTANO	189.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
38	141007	BOLERO, 96% ALGODON-3% ELASTANO-1% POLIESTER	129.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
38	141011	TOPS BOTTOMS, 96% ALGODON-4% ELASTANO	49.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
38	143005	FRESCANNON, TOBITINES, 95% POLIAM-5% ELAST, PAQ C/2 PZAS	9.90	PAQ	NUEVOS MODELOS
38	146010	LADY SUN, CONJUNTO, 94% POLIESTER-6% SPANDEX	179.00	JGO	NUEVO MODELO
38	146020	JANE RACK, CONJUNTO, 100% POLIESTER	139.99	JGO	NUEVO MODELO
38	148004	AMERICAN STONE, 70% ALGODON-27% POLIESTER-3% SPANDEX	169.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
38	148008	DELIRIUM, 100% ALGODON	299.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
38	154008	BARBIE, PANTALETA, 95% ALGODON-5% ELASTANO	19.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
38	155010	TEBI, CALCETINES, 70% ALGODON-20% POLIAMIDA-10% ELASTANO	20.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
38	157012	PULGUITAS, 50% POLIESTER-50% ALGODON	8.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
38	163006	PANAM, CORTE TELA-SUELA SINTETICA	119.00	PAR	NUEVO MODELO
38	163019	CARIOCAS, CORTE TEXTIL-SUELA SINTETICA	199.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
38	165022	HUSH PUPPIES, CORTE BOVINO-SUELA SINTETICA	549.00	PAR	NUEVO MODELO
38	165032	HUSH PUPPIES, CORTE BOVINO-SUELA SINTETICA	569.00	PAR	NUEVO MODELO
38	168024	UP & DOWN, CORTE SINTETICO-SUELA SINTETICA	159.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
38	210002	ZAZ, C/7 PZAS, MONARCA RECTANGULAR, TUBULAR	4499.00	JGO	NUEVO MODELO
38	210003	NEBRASKA, 7 PZAS, ESTILO CONTEMPORANEO	10299.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
38	212004	METROPOLITAN, CENTRO DE ENTRETENIMIENTO	1555.00	PZA	NUEVO MODELO
38	213002	MCG, C/5 PZAS, BARCELONA TINTO, KING SIZE	6499.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
38	214001	WHIRLPOOL, 10 PIES, 2 PTAS, MOD WRT10YGCQ	5269.15	UNIDAD	NUEVO MODELO
38	219001	OSTER, VAPOR Y ROCIO, MOD 5004	219.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
38	227003	MONARCA, PAQ C/10 CAJAS, DE 50 PZAS C/U	8.50	PAQ	CAMBIO DE MARCA
38	228001	RAYOVAC, MAXIMU, ALCALINA, C2, PAQ C/2 PZAS	39.00	PAQ	CAMBIO DE PRESENTACION
38	228002	ENERGIZER, MAX AAA, PAQ DE 4 PZAS	62.90	PAQ	CAMBIO DE PRESENTACION
38	229001	GIGANTE, VELADORA DE ALUMNIO, No. 4	6.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
38	231004	CRISTAL, VASO, MOD MOZART	11.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
38	241002	VIVA, PERLAS ACTIVAS, C/ SUAVIZANTE, BOLSA DE 950 GR	1.58	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
38	242002	BREF, LIMPIADOR LIQUIDO, BOTELLA DE 1 LT	14.80	LT	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
38	242004	1 2 3, SUAVE BRISA, AZUL, BOTELLA DE 850 ML	11.71	LT	CAMBIO DE MARCA
38	246003	H24, MATA CUCHARACHAS, EN AEROSOL, ENVASE DE 342 GR	25.60	PZA	CAMBIO DE MARCA
38	281001	CAPRICE, NATURALS, CHAMPU, ENVASE DE 800 ML	33.75	LT	CAMBIO DE PRESENTACION
38	281003	CAPRICE, NATURALS, AIR SPRAY, EXTRACTOS, ENVASE DE 285 GR	19.70	PZA	CAMBIO DE MARCA
38	283006	CAMAY, CLASICO, BARRA DE 200 GR	27.13	KG	CAMBIO DE MARCA
38	310003	OAXACA-ACAPULCO, SENCILLO, VUELO 280	1498.00	VIAJE	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
38	317004	GONHER, FILTRO DE ACEITE, PARA TSURU, 2003	23.50	PZA	NUEVO MODELO
38	346003	PAPER MATE, BOLIGRAFO, MED, EAGLE, PAQ. C/4 PZAS	8.89	PAQ	CAMBIO DE MARCA
38	361003	KODAK, ADVANTIX, ASA 200, DE 25 EXP	51.90	ROLLO	CAMBIO DE MARCA
38	379007	ENMOLADAS, RELLENAS DE POLLO O QUESILLO, Y UNA NARANJADA	146.00	ORDEN	CAMBIO DE MODALIDAD
39	001009	ARREGUIN, TORTILLAS, DE HARINA DE MAIZ, BOLSA DE 800 GR	8.69	KG	CAMBIO DE MARCA
39	002005	MAIZENA, FECULA DE MAIZ, CAJA DE 425 GR	32.23	KG	CAMBIO DE MARCA
39	007004	SUSPIRO DE CHOCOLATE, A GRANEL	54.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
39	011004	GAMESA, CRAKETS, CAJA DE 1 KG	25.75	KG	CAMBIO DE MARCA
39	013005	MAIZORO, CEREAL AZUCARADO, CAJA CON 850 GR	28.88	KG	CAMBIO DE MARCA
39	037002	TILAPIA, ENTERA, A GRANEL	36.50	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
39	042001	EL VIGILANTE, BACALAO A LA VIZCAINA, LATA DE 115 GR	294.78	KG	CAMBIO DE MARCA
39	042004	BRUNSWICK, FILETE LIGERAMENTE AHUMADO, LATA DE 100 GR	119.00	KG	CAMBIO DE MARCA
39	047001	DANONE, VITALINEA, 0 GRASAS, CON FRESAS, VASO DE 125 GR	32.00	KG	CAMBIO DE MARCA
39	051001	KRAFT, PARMESANO, FCO. DE 227 GR	200.26	KG	CAMBIO DE MARCA
39	094001	HERDEZ, GRANOS DE ELÓTE, LATA DE 400 GR	28.64	KG	CAMBIO DE MARCA
39	121002	DON ANGEL, BLANC DE BLANC'S, BLANCO, BOTELLA DE 750 ML	89.77	LT	CAMBIO DE MARCA
39	134011	KODAGA, 100% ALGODON	189.00	PZA	NUEVOS MODELOS
39	134013	YALE, 80% POLIESTER-20% ALGODON	261.00	PZA	NUEVOS MODELOS
39	135005	OPTIMA, 100% ALGODON	26.00	PZA	NUEVOS MODELOS
39	137005	U51, 100% ALGODON	159.00	PZA	NUEVOS MODELOS
39	137011	X-MANIA, 100% ALGODON	209.00	PZA	NUEVOS MODELOS
39	139013	L-SARTORI, 65% ALGODON-35% POLIESTER	139.00	PZA	NUEVOS MODELOS
39	140009	X-MANIA, 100% SE	79.00	PZA	NUEVOS MODELOS
39	141005	THINNER, 98% ALGODON-4% ELASTANO	259.00	PZA	NUEVOS MODELOS
39	141007	T.T. BLUES, 100% POLIESTER	249.00	PZA	NUEVOS MODELOS
39	142013	ILUCION, FONDO, 100% POLIESTER	81.90	PZA	NUEVOS MODELOS
39	143017	PRETTY, TOBY-TIN, 72% NYLON-27% OTROS	9.90	PZA	NUEVOS MODELOS
39	143019	DORIAN GREY, TEENS, 100% OTROS	19.00	PZA	NUEVOS MODELOS
39	144009	LOOK ME, 100% ALGODON	239.00	PZA	NUEVOS MODELOS
39	144011	DUT, 68% ALGODON-30% POLIESTER-2% ELASTANO	239.00	PZA	NUEVOS MODELOS
39	145009	RED COMPANY, 97% POLIESTER- 3% SPANDEX	119.00	PZA	NUEVOS MODELOS
39	145011	MARACCAIN, 97% POLIESTER- 3% SPANDEX	112.00	PZA	NUEVOS MODELOS
39	146011	SAHARA, 100% POLIESTER	369.00	PZA	NUEVOS MODELOS

39	146019	MARACCAIN, 100% POLIESTER	181.00	PZA	NUEVOS MODELOS
39	146025	SHAMBALA, CONJUNTO, 100% POLIESTER	169.00	PZA	NUEVOS MODELOS
39	147017	BLUSH, 93% POLIESTER-7% OTROS	171.00	PZA	NUEVOS MODELOS
39	147019	CHI-CAS, 100% ALGODON	189.00	PZA	NUEVOS MODELOS
39	147021	PRIYA, 100% ALGODON	171.00	PZA	NUEVOS MODELOS
39	149009	FBS JEANS, 100% ALGODON	109.00	PZA	NUEVOS MODELOS
39	150001	TNM, 100% ALGODON	151.00	PZA	NUEVOS MODELOS
39	152009	LINEA 2000, 100% POLIESTER	119.00	PZA	NUEVOS MODELOS
39	152011	X-MANIA, 100% ALGODON	110.00	PZA	NUEVOS MODELOS
39	156009	PEDACITOS DE AMOR, 50% POLIESTER-50% ALGODON	169.00	PZA	NUEVOS MODELOS
39	156011	IDEAL, 50% POLIESTER-50% ALGODON	129.00	PZA	NUEVOS MODELOS
39	163001	MARVEL, CORTE SINTETICO-SUELA SINTETICO	429.00	PAR	NUEVOS MODELOS
39	163002	NILCE, TENIS DEPORTIVO, CORTE SINTETICO-SUELA SINTETICO	249.00	PAR	NUEVOS MODELOS
39	163003	BUBBLE GUMMERS, CORTE SINTETICO-SUELA SINTETICO	259.00	PAR	NUEVOS MODELOS
39	163004	TWIS, TENIS DEPORTIVO, CORTE DE PIEL-SUELA SINTETICO	249.00	PAR	NUEVOS MODELOS
39	163005	CHARLY, CORTE PIEL-SUELA SINTETICO	499.00	PAR	NUEVOS MODELOS
39	167001	COLOR FIEL, CERA LIQUIDA, PARA CALZADO, ENVASE DE 60 ML.	146.67	LT	CAMBIO DE MARCA
39	207002	ACROS, 4 QUEMADORES/2 SUPER, ENC/ELC, HORNO, CAF-5301B3011	4824.50	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
39	210002	CARLVIC, COMEDOR 6 SILLAS C/ VITRINA, MOD JUVENTUS	11536.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
39	213003	GRECIA, 5 PZAS, CABECERA KING SIZE, C/ NOGAL	9299.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
39	214003	WHIRPOOL, 10 KG, 10 PIES AUTOMATICA, MOD WLRT 10YGCQ	4595.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
39	214005	MABE, 12 PIES, MOD RM75W	5394.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
39	215003	EASY, AUTOMATICA, 12 KG, MOD LAE 12020PB	4199.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
39	215005	GE, 10 KG MANUAL, MOD LGC 10 KG	1997.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
39	217001	BR, 1 TONELADA, ORIENTE220 V, C/CONTROL, AW12PKBA/BB	4090.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
39	217003	SAMSUNG, 1.5 TONELADAS, VENTANAS, CORRIENTE 220 V, AW18PKB	5599.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
39	224002	LG, DVD, SALIA HDMI, C/NEGRO, MOD LG-DV2984	1199.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
39	226003	CHEDRAUI, FOCO, CLASICO, DE 100 W	2.50	PZA	CAMBIO DE MARCA
39	231004	LA CORONA, VAIILLA, 16 PIEZAS PORCELANA, MOD. LISBOA	310.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
39	235004	PLATRINO HOM, ESTAMPADA, 50% A-50% POL, MOD DYSNEY	499.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
39	241001	ACE, ACTIBLU, BOLSA DE 1 KG	15.07	KG	CAMBIO DE MARCA
39	261001	LOMOTIL, 4 GRAGEAS COM 2 MG, LAB. SEARLE	72.00	CAJA	CAMBIO DE MARCA
39	265004	THERA FLU, TABLETAS, CAJA CON 12 TAB, LAB SANOFI	29.50	CAJA	CAMBIO DE MARCA
39	287001	BIC, SOLEIL, FOR WOMEN, ALOE VERA Y V-E, PAQ DE 2 PZAS	30.00	PAQ	CAMBIO DE MARCA
39	291001	REGIO, LADY EMOTIONS, PAQ DE 12 PZAS	62.47	PAQ	CAMBIO DE MARCA
39	311001	CHRYSLER, AVENGER, MANUAL, C/AIRE, BOLSAS DE AIRE, MOD 2007	189900.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
39	312003	BR, CON SUSPENSION, 10 VEL., R-26, MOD S 007, EN COLOR	958.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
39	316001	TIGER PAW, TOURING, 175/70, R 13	604.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
39	317004	NGK, BUJIA NORMAL, DE 1 PLATINO	35.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
39	322004	PAQUETE DE ENCERADO Y PULIDO DE CARROCERIA, AUTO MEDIANO	750.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
39	345006	NORMA, CUADERNO, PROFESIONAL, SOCCER VARIOS	31.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
39	346004	BEROL, ESTERBOOK, MARCADOR PERMANENTE	16.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
39	347002	GUADALAJARA, TERRESTRE, 3 NOCHES, HOTEL 4 EST.	1612.50	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
39	347004	ACAPULCO, TERRESTRE, 3 NOCHES, HOTEL 4 EST.	1917.50	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
39	347006	MONTERREY, TERRESTRE, 3 NOCHES, HOTEL 4 EST.	1961.50	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
39	364002	WILSON, BALON DE FUTBOL, NO. 5, AMERICA	98.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
39	379005	CARNE A LA TAMPQUEÑA	106.00	PLATO	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
39	033003	CHATA, CHILORIO DE PAVO, LATA DE 330 GR	169.03	KG	CAMBIO DE MARCA
39	049001	CHIPILO, NATURAL, SEMI ESPESA, VASO DE 750 GR	32.57	KG	CAMBIO DE MARCA
39	089004	VERDE VALLE, FRÍJOL PERUANO, BOLSA DE 1 KG	22.66	KG	CAMBIO DE MARCA
40	102003	DE LOS ANGELES, BOTELLA DE 1.5 LT	4.14	LT	CAMBIO DE MARCA
40	108001	ABUELITA, CAJA DE 540 GR	57.20	KG	CAMBIO DE MARCA
40	114001	BIRRIA, A GRANEL	260.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
40	114003	BIRRIA TRADICIONAL, A GRANEL	250.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
40	134001	ARISTOS, 100% ALGODON	188.00	PZA	NUEVOS MODELOS
40	134004	ARISTOS, 100% ALGODON	178.00	PZA	NUEVOS MODELOS
40	134006	NEW WAVE, 100% ALGODON	123.00	PZA	NUEVOS MODELOS
40	134015	CLASSICOS, 65% POLIESTER-35% ALGODON	188.00	PZA	NUEVOS MODELOS
40	134016	DOCKERS, 100% ALGODON	499.00	PZA	NUEVOS MODELOS
40	134018	LEVI'S, JEANS, 100% ALGODON	549.00	PZA	NUEVOS MODELOS
40	134022	CHAPS, 100% ALGODON	475.00	PZA	NUEVOS MODELOS
40	134024	ARROW, 65% POLIESTER-35% ALGODON	359.00	PZA	NUEVOS MODELOS
40	135008	RINDROS, BOXER, 100% ALGODON	68.00	PZA	NUEVOS MODELOS
40	135010	RINDROS, CAMISETA, 100% ALGODON	52.00	PZA	NUEVOS MODELOS
40	137010	WEEKEND, 100% ALGODON	278.00	PZA	NUEVOS MODELOS
40	138003	B/M, 100% LINO	1990.00	PZA	NUEVOS MODELOS
40	138005	CARLO CORINTO, 100% LANA	2490.00	PZA	NUEVOS MODELOS
40	138011	PIERRE CARDIN, 95% LANA-5% POLIESTER	1988.00	PZA	NUEVOS MODELOS
40	139012	PACO RABANNE, 55% POLIESTER-45% LANA	498.00	PZA	NUEVOS MODELOS
40	140010	PIERRE CARDIN, CORBATA, 100% POLIESTER	130.00	PZA	NUEVOS MODELOS
40	140012	PIERRE CARDIN, CORBATA, 100% POLIESTER	130.00	PZA	NUEVOS MODELOS
40	141009	EDOARDOS, 95% ALGODON-5% ELASTANO	219.00	PZA	NUEVOS MODELOS
40	141010	WEEKEND, TIPO POLO, 97% ALGODON-3% ELASTANO	128.00	PZA	NUEVOS MODELOS
40	142003	MAREL, TANGA, 93% ALGODON-7% ELASTANO	29.00	PZA	NUEVOS MODELOS
40	142017	WARNER'S, BRASIER, 55% POLIAM-33% POL-10% EL-2% OT	339.00	PZA	NUEVOS MODELOS
40	142019	JNS, PANTALETA, 97% POLIESTER-3% ELASTANO	149.00	PZA	NUEVOS MODELOS
40	142021	CALVIN KLEIN, TANGA, 83% POLIAM-13% EL-4% ALG	215.00	PZA	NUEVOS MODELOS
40	143017	PREVENTE, ETAPA 2, 79% POLIESTER 20% ELASTANO 1% ALGODON	121.00	PZA	NUEVOS MODELOS
40	143020	OSCAR HACKMAN, 80% NYLON-20% ELASTANO	199.00	PZA	NUEVOS MODELOS
40	144007	DEMO, CAPRI, 100% ALGODON	389.00	PZA	NUEVOS MODELOS
40	144009	EDOARDOS, 98% ALGODON-2% ELASTANO	299.00	PZA	NUEVOS MODELOS
40	144010	WEEKEND, 100% ALGODON	198.00	PZA	NUEVOS MODELOS
40	144011	LEVEL EIGHT, 97% ALGODON-3% ELASTANO	359.00	PZA	NUEVOS MODELOS
40	144012	WEEKEND, 98% ALGODON 2% ELASTICO	228.00	PZA	NUEVOS MODELOS
40	145001	BEEP, 100% ALGODON	238.00	PZA	NUEVOS MODELOS
40	145003	NEW WAVE, 100% POLIESTER	88.00	PZA	NUEVOS MODELOS
40	145005	BEEP, 100% ALGODON, CAPRI MANTA	188.00	PZA	NUEVOS MODELOS
40	145010	LA MODE, 100% POLIESTER	298.00	PZA	NUEVOS MODELOS
40	145011	EMOCIONES, 90% ALGODON-10% SPANDEX,	241.00	PZA	NUEVOS MODELOS
40	145012	THINGS CONTEMPO, 56% VISCOSA-42% POLIESTER-2% ELASTANO	198.00	PZA	NUEVOS MODELOS
40	146004	AREA CODE, FALDA, 100% ALGODON,	389.00	PZA	NUEVOS MODELOS
40	146006	CHEROKEE, SACO TORERO, 100% ALGODON	138.00	PZA	NUEVOS MODELOS
40	146008	CHEROKEE, BATA P/DORMIR, 100% ALGODON	188.00	PZA	NUEVOS MODELOS
40	146010	LADY SUN, 100% ALGODON	439.00	PZA	NUEVOS MODELOS
40	146014	NEW HORIZON, CONJUNTO, 55% LINO-45% POLIESTER,	449.00	PZA	NUEVOS MODELOS
40	146017	LA MODE, CONJUNTO, 100% POLIESTER	696.00	PZA	NUEVOS MODELOS
40	146019	THINGS CONTEMPO, CONJUNTO, 100% POLIESTER	796.00	PZA	NUEVOS MODELOS
40	146021	THINGS CONTEMPO, CONJUNTO, 100% POLIESTER	596.00	PZA	NUEVOS MODELOS
40	146023	LA MODE, CONJUNTO, 62% POLIESTER 33% VISCONSA 5% ELASTANO	896.00	PZA	NUEVOS MODELOS
40	146024	PERFIL, CONJUNTO, 65% POLIESTER-35% ACRILICO	679.00	PZA	NUEVOS MODELOS
40	146025	JOCES, CONJUNTO, 94% POLIESTER- 6% SPANDEX	999.00	PZA	NUEVOS MODELOS
40	146026	AUGUSTO, CONJUNTO, 100% POLIESTER	1099.00	PZA	NUEVOS MODELOS
40	147011	RUE DE LA PAIX, 100% POLIESTER	1790.00	PZA	NUEVOS MODELOS
40	147019	RUE DE LA PAIX, 100% POLIESTER	1794.00	PZA	NUEVOS MODELOS
40	147021	CITY, 100% POLIESTER	398.00	PZA	NUEVOS MODELOS
40	147023	CITY, 100% POLIESTER	297.00	PZA	NUEVOS MODELOS
40	147024	AREA CODE, 100% POLIESTER	729.00	PZA	NUEVOS MODELOS
40	148007	THINNER, 100% POLIESTER	349.00	PZA	NUEVOS MODELOS
40	148010	WEEKEND, 98% ALGODON-2% ELASTICO	198.00	PZA	NUEVOS MODELOS
40	149010	WEEKEND, 100% ALGODON	158.00	PZA	NUEVOS MODELOS
40	149012	WEEKEND, 100% ALGODON	178.00	PZA	NUEVOS MODELOS
40	150001	OFFCORSS, 100% ALGODON	349.00	PZA	NUEVOS MODELOS
40	150003	CHAVITOS, 100% POLIESTER	179.00	PZA	NUEVOS MODELOS
40	150005	OSCAR DE LA RENTA, 70% POLIESTER-30% VISCOSA	279.00	PZA	NUEVOS MODELOS
40	150009	BASIC, 84% POLIESTER-16% ACRILICO	139.00	PZA	NUEVOS MODELOS
40	150010	WEEKEND, 100% GABARDINA	158.00	PZA	NUEVOS MODELOS
40	150011	BEVERLY HILLS, 100% POLIESTER	329.00	PZA	NUEVOS MODELOS
40	151001	YELLOW KIDS, PLAYERA, 50% ALGODON-50% POLIESTER	89.00	PZA	NUEVOS MODELOS
40	151007	MI-NI-NO CAMISA, 100% ALGODON	279.00	PZA	NUEVOS MODELOS
40	151009	JNS, PLAYERA, 100% ALGODON	179.00	PZA	NUEVOS MODELOS
40	151010	NOSTOP, PLAYERA, 100% ALGODON	178.00	PZA	NUEVOS MODELOS
40	151011	EDOARDOS, 100% ALGODON	239.00	PZA	NUEVOS MODELOS

40	151012	WEEKEND, PLAYERA, 100% ALGODON	138.00	PZA	NUEVOS MODELOS
40	152001	CHEROKEE, 100% ALGODON	168.00	PZA	NUEVOS MODELOS
40	152003	CHEROKEE, 100% ALGODON	178.00	PZA	NUEVOS MODELOS
40	152005	CHEROKEE, 100% ALGODON	178.00	PZA	NUEVOS MODELOS
40	152007	CRASY CAT, 93% VISCOZA-7% ELASTANO	449.00	PZA	NUEVOS MODELOS
40	152009	EDOARDOS, 100% ALGODON	299.00	PZA	NUEVOS MODELOS
40	152010	CHERSI, 100% POLIESTER	358.00	PZA	NUEVOS MODELOS
40	152011	INFANTILES HELEN, 100% POLIESTER	449.00	PZA	NUEVOS MODELOS
40	153010	WEEKEND, BOXER, 100% ALGODON, PAQ DE 2 PZAS	98.00	PZA	NUEVOS MODELOS
40	153012	WEEKEND, TRUSA, 100% ALGODON, PAQ DE 2 PZAS	48.00	PZA	NUEVOS MODELOS
40	154001	BOB ESPONJA, BOXER'S, 97% ALGODON- 3% ELASTANO	38.90	PZA	NUEVOS MODELOS
40	154009	FRESCURA, PANTALETA, 92% POLIESTRE-8% ELASTANO	29.00	PZA	NUEVOS MODELOS
40	155001	FLORSUEM, 78% ALGODON-23% POLIESTER-2% ELASTANO	729.00	PZA	NUEVOS MODELOS
40	155010	CASFER, CALCETAS, 75% ALGODON-20% POLIESTER-5% ELASTANO	26.00	PZA	NUEVOS MODELOS
40	156003	BE THE BEST, 100% ALGODON	158.00	PZA	NUEVOS MODELOS
40	156007	COLLEZIONI, 100% ALGODON	299.00	PZA	NUEVOS MODELOS
40	156009	BABY DUY, 100% ALGODON	119.00	PZA	NUEVOS MODELOS
40	156011	MINIMODA, 100% ALGODON	379.00	PZA	NUEVOS MODELOS
40	157012	WEEKEND, BABY, 50% ALGODON 15% POLIESTER	148.00	PZA	NUEVOS MODELOS
40	159003	VIVO, PAJA NATURAL	279.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
40	170001	SERVICO POR CARGA DE ROPA, POR KG	12.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
40	170002	SERVICO POR CARGA DE ROPA PARA SECADO, POR KG	10.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
40	171001	LIZ CLAIRBORNE, BOLSA, 55% ALGODON-45% POLIESTER	720.00	PZA	NUEVOS MODELOS
40	171002	LIZ CLAIRBORNE, BOLSA, 55% ALGODON-45% POLIESTER	860.00	PZA	NUEVOS MODELOS
40	171004	LIZ CLAIRBORNE, BOLSA, 55% ALGODON-45% POLIESTER	720.00	PZA	NUEVOS MODELOS
40	171005	NEW WAVE, MALETA, 100% POLIESTER	598.00	PZA	NUEVOS MODELOS
40	171006	CALIFORNIA, BOLSA, 100% VINIL	249.00	PZA	NUEVOS MODELOS
40	171008	BELINI, BOLSA, 100% PIEL	830.00	PZA	NUEVOS MODELOS
40	171009	GRECA, SINTETICA, BOLSA MOD. C079	229.00	PZA	NUEVOS MODELOS
40	184007	TESA, CERRADURA CONJUNTO BARRILETE, ART. 871712	724.99	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
40	184014	PORTLAND, CEMENTO GRIS, BULTO 25 KG	57.20	BULTO	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
40	211004	CISIAMO, SIENA, MATRIMONIAL	1199.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
40	217001	SAMSUNG, SILVERADO, 12 PKA	4699.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
40	217002	LG, GOLD, W242CM	6999.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
40	222004	COMPAQ, PRESARIO, PC 5020 MEMORIA DE 1.0 GB D.D. 320 GB	10497.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
40	223003	PANASONIC, STEREO, MOD. MASH SATM54	3799.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
40	227001	TOKAI, ENCENDEDOR, PAQ DE 2 PZAS	9.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
40	231004	BOHEMIA, JUEGO DE 6 COPAS	308.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
40	244004	1 2 3, EXTRA BIOLOGICO, BARRA DE 350 GR	16.38	KG	CAMBIO DE MARCA
40	281004	CAPRICE, SHAMPOO, PROTECCION COLOR, ENVASE DE 800 ML	30.84	LT	CAMBIO DE MARCA
40	282002	LA COSTE, ESSENTIAL, FCO DE 125 ML	880.00	PZA	NUEVOS MODELOS
40	282004	LA COSTE, TOUCH OF PINK, FCO DE 90 ML	880.00	PZA	NUEVOS MODELOS
40	284005	COLGATE, TOTAL 12, TUBO DE 150 ML	198.73	LT	CAMBIO DE MARCA
40	287002	BIC, SOLEIL FOR WAMEN, PAQ DE 2 PZAS	30.00	PAQ	NUEVOS MODELOS
40	287004	GILLETTE, PRESTOBARBA, PAQ. DE 5 RASTRILLOS	45.80	PAQ	CAMBIO DE MARCA
40	288002	ELIZABETH ARDEN, MAQUILLAJE FACIAL LIQUIDO FPS 8, FCO. DE 3	495.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
40	290001	ELIZABETH ARDEN, LABIAL TRADICIONAL, DE 4 GR	290.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
40	292003	KLEEN PATE, SEALASTIC JUMPO, MAS DE 12 KG, PAQ DE 14 PZAS	59.40	PAQ	CAMBIO DE MARCA
40	311005	FORD, FIESTA, YSC STD, SERDAN A/AC 2007	124300.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
40	350001	AZTECA DE ORO, CUBA CON REFRESCO DE COLA	50.00	COPA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
40	364001	WILSON, RAQUETA, MOD NCODE	2913.35	PZA	CAMBIO DE MARCA
41	001002	DELICIAS, TOSTADAS, PAQ DE 350 GR	27.14	KG	CAMBIO DE MARCA
41	043002	LALA, PREMIUM, ULTRAPASTEURIZADA, ENVASE DE 1 LT	11.00	LT	CAMBIO DE MARCA
41	050001	LALA, CHIHUAHUA, PAQ DE 200 GR	97.50	KG	CAMBIO DE MARCA
41	109002	CORONADO, CAJETA, ENVINADA, FCO DE 370 GR	74.32	KG	CAMBIO DE MARCA
41	111002	ARROZ A LA MEXICANA, PORCION ECONOMICA	8.46	ORDEN	CAMBIO DE PRESENTACION
41	135007	X-TEND, BOXER, 2 PIEZAS, 100% ALGODON	98.00	PZA	NUEVOS MODELOS
41	141001	EWILL, 100% POLIESTER	149.00	PZA	NUEVOS MODELOS
41	146002	X-TEND, CONJUNTO, PANTALON Y BLUSA, 100% POLIESTER	170.00	JGO	NUEVOS MODELOS
41	146011	FULL IMPACT, PANTS, 95% ALGODON, 5% ELASTANO	159.00	PZA	NUEVOS MODELOS
41	147008	MODATELAS, ALGODON PLATEADO, 1.50 DE ANCHO, 100% POLIESTER	39.90	MT	NUEVOS MODELOS
41	147011	MODATELAS, SATIN ESTAMPADO, 1.50 DE ANCHO, 100% POLIESTER	34.00	MT	NUEVOS MODELOS
41	148005	VIANNY, 55% LINO, 45% ALGODON	169.00	PZA	NUEVOS MODELOS
41	154006	D'SEN, 100% ALGODON	9.99	PZA	NUEVOS MODELOS
41	156003	ARIS, TRAJE 2 PIEZAS, 50% ALGODON, 50% POLIESTER	119.90	TRAJE	CAMBIO DE MODALIDAD
41	159001	RUZ, GORRA, 100% ALGODON, MOD 9817	38.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
41	161002	BACK SCHOOL, CAMISA, PANTALON, SUETER	204.70	JGO	NUEVOS MODELOS
41	163007	COURT, DAMA, CORTE SINTETICO, SUELA SINTETICA	399.00	PAR	NUEVOS MODELOS
41	163008	X-TEND, CORTE TEXTIL, SUELA SINTETICA	158.00	PAR	NUEVOS MODELOS
41	164003	PAOLA, CORTE PIEL, SUELA CUERO	319.00	PAR	NUEVOS MODELOS
41	172003	ARRACADAS DE PLATA, LEY 0.925, MOD L1916	54.60	PAR	NUEVO MODELO
41	213001	TOASA, IMPERIO, 5 PZAS, MOD 727	9207.50	JGO	NUEVO MODELO
41	214001	SUPERMATIC, 9 PIES, MOD SRT09FGC12P	3849.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
41	214002	SAMSUNG, 12.9 PIES, MOD RT43CHSW	4999.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
41	216002	PROCTOR SILEX, CAFETERA, MOD 46831-MX	248.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
41	222003	TOSHIBA, ICORE, 1.7GHZ, 512MB, 80GB, MOD A135-SP4016	10799.10	UNIDAD	NUEVO MODELO
41	224002	SAMSUNG, DVD, MOD P375	599.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
41	233001	JOY, CUBETA DE 14 LT	45.48	PZA	CAMBIO DE PRESENTACION
41	244003	MAS COLOR, LIQUIDO, BOTELLA DE 2 LT	21.25	LT	CAMBIO DE PRESENTACION
41	246001	RAID, ACCION TOTAL, BOTELLA DE 170 GR	22.20	PZA	CAMBIO DE PRESENTACION
41	272002	EXTRACCION DE PIEZA DENTAL	250.00	SERV	CAMBIO DE MODALIDAD
41	336001	INSCRIPCION, COLEGIATURAS Y OTROS GASTOS	1033.33	COSTO/M	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
41	337001	INSCRIPCION, COLEGIATURAS Y OTROS GASTOS	1010.83	COSTO/M	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
41	340001	INSCRIPCION, COLEGIATURAS Y OTROS GASTOS	516.67	COSTO/M	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
41	342002	INSCRIPCION, COLEGIATURAS Y OTROS GASTOS	1025.00	COSTO/M	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
41	347001	TLAX-MEX, H DEL PRINCIPADO, 3*, 3N, X ATAH, P/P, H DOBLE	1130.00	SERV	CAMBIO DE MODALIDAD
41	358001	MATTEL, MUÑECA, MYSCENE, MOD ADIDASK8293	152.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
41	358003	FOTORAMA DE MEXICO, ROMPECABEZAS 100 PIEZAS, MOD MYSCENE	47.90	CAJA	CAMBIO DE MARCA
42	335002	INSCRIPCION, COLEGIATURAS Y OTROS GASTOS	594.17	COSTO/M	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
42	339001	INSCRIPCION, COLEGIATURAS Y OTROS GASTOS	835.83	COSTO/M	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
43	011003	GABI, MINI OREJAS, CAJA DE 908 GR	44.16	KG	CAMBIO DE MARCA
43	013005	NESTLE, TRIX, CEREAL DE MAIZ, CAJA DE 480 GR	60.21	KG	CAMBIO DE MARCA
43	014002	MORELOS, SUPER EXTRA, TRADICIONAL, BOLSA DE 1 KG	9.72	KG	CAMBIO DE MARCA
43	014005	SOS, SUPER EXTRA, LARGO, BOLSA DE 1 KG	9.73	KG	CAMBIO DE MARCA
43	043001	NUTRILECHE, ULTRA PASTEURIZADA, C/12, DE 1 LT C/U	7.51	LT	CAMBIO DE MARCA
43	047003	NESTLE, CON FRESAS, ENVASE DE 1 KG	17.97	KG	CAMBIO DE MARCA
43	093002	SAN MARCOS, CALAPEÑOS RAJAS, EN ESCABECHE, LATA DE 215 GR	21.16	KG	CAMBIO DE MARCA
43	102003	EPURA, BOTELLA DE 1,5 LT	3.41	LT	CAMBIO DE MARCA
43	168021	VALERIA, CORTE SINTETICO-SUELA SINTETICA	120.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
43	170001	LAVADO Y SECADO, DE PRENDAS DE VESTIR, 3 KG	30.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
43	209003	GARLY, 3-2-1, MOD CHENILLE	5895.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
43	217001	CARRIER, 12000 BTUS, 115 VOLTS, MOD MCB121RB-C	3498.00	UNIDAD	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
43	345002	URMAN, TAMAÑO UNIVERSITARIO, 100 HOJAS, MOD 50916	18.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
43	380001	MICHELADA CON CERVEZA SOL	34.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
43	381002	CAFE AMERICANO Y PASTEL IMPOSIBLE	52.50	SERV	CAMBIO DE MODALIDAD
44	044002	LALA, DESARROLLO, LATA DE 400 GR	79.75	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
44	115002	SAN RAFAEL, DELICATESSEN, HAWAIANA, 844 GR	22.50	PZA	CAMBIO DE MARCA
44	134005	NORTH CREEK, 100% ALGODON	129.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
44	136005	CANNON, 100% NYLON	19.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
44	141001	THINNER, 100% ALGODON	209.00	PZA	NUEVOS MODELOS
44	142002	LADY FIRST, BIKINI, 90 POLIESTER-10% SPANDEX	44.00	PZA	NUEVOS MODELOS
44	142003	ODISEA, 90% POLIESTER-2% SPANDEX-8% ALGODON	149.00	PZA	NUEVOS MODELOS
44	146001	LADY SUN, CONJUNTO, 80% POLIESTER-20% ALGODON	459.00	PZA	NUEVOS MODELOS
44	162002	BLACK 2 SCHOOL, FALDA, BLUSA, TALLA 6-18	74.80	JGO	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
44	171001	RAO ARMY, MALETA TIPO ARMADA, 100% NYLON	237.25	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
44	171004	BRENNIA, BOLSA, 100% ALGODON, FORRO 100% POLIESTER	199.00	PZA	NUEVOS MODELOS
44	212001	PROFESIONAL, SILLA SECRETARIAL CON PISTON	359.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
44	212002	TAMAYO AVELLANA, CENTRO DE ENTRETENIMIENTO, COLOR CEDRO	1699.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
44	216002	OSTER, EXTRACTOR DE JUGOS, MOD 3169-13	519.00	UNIDAD	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
44	217001	SAMSUNG, 1 TON, 110 V, MOD AW12PKAA	3899.00	UNIDAD	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
44	256001	AMOXIBROM, 12 TAB, LAB SANFER	92.60	CAJA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
44	257002	NEO-MELUBRINA, JARABE INFANTIL, FCO DE 100 ML, LAB SANOFI	37.15	FCO	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION

44	258002	ALDOMET, C/50 TAB, 250 MG, LAB MSD	70.34	CAJA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
44	259002	VITERRA PLUS, 30 TAB, LAB PFIZER	33.72	FCO	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
44	260002	NORDET, 21 GRAGEAS, LAB WYETH	57.99	CAJA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
44	266002	DALUX, ALCOHOL ETILICO, ENV DE 500 ML	12.90	FCO	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
44	311004	VW, POINTER, CITY, BASICO, A/A, 4 PTAS, MOD 2008	111300.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
44	311005	DODGE, ATOS, LUJO, A/A, 4PTAS, MOD 2008	102400.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
44	345003	SCRIBE KIDS, PROFESIONAL, 100 HOJAS	20.50	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
44	358003	FISHER-PRICE, BABY GYM FANTASTIC	289.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
44	363002	MELOX-PLUS, C/50 TAB, LAB RORER	41.96	CAJA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
45	043003	ALPURA, LIGHT, BOTE DE 1 LT	10.20	LT	CAMBIO DE MARCA
45	061002	MANILA, A GRANEL	15.00	KG	CAMBIO DE MARCA
45	100001	INTERNACIONAL, 100% PURO, DESCAFEINADO, BOLSA DE 454 GR	86.89	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
45	134005	CARTE, CAMISA, ALGODON 100%	349.00	PZA	NUEVOS MODELOS
45	134007	BRIGIT, CAMISA, ALGODON 100%	189.90	PZA	NUEVOS MODELOS
45	134012	BACCUS, CAMISA, ALGODON 100%	189.99	PZA	NUEVOS MODELOS
45	136005	SIMPLY BASIC, 25% ALGODON, 35% POLIESTER, 45% OTROS	18.00	PAR	NUEVOS MODELOS
45	138004	TOSCANINI, 100% POLIESTER	599.99	TRAJE	NUEVOS MODELOS
45	138005	GUISSEPPI, 100% POLIESTER	599.99	TRAJE	NUEVOS MODELOS
45	146006	GOYASCAS, BATA, 65% POLIESTER, 35% ALGODON	219.00	PZA	NUEVOS MODELOS
45	146007	DEBORAH, BATA S/MANGAS, 50% ALGODON, 50% POLIESTER	259.00	PZA	NUEVOS MODELOS
45	146010	DEBORAH, PIJAMA SHORT, 50% ALGODON, 50% POLIESTER	259.00	PZA	NUEVOS MODELOS
45	147003	HISPANIA, 100% POLIESTER	439.00	PZA	NUEVOS MODELOS
45	147005	JAZZ, 100% ALGODON	509.00	PZA	NUEVOS MODELOS
45	147006	CAMILA JONES, 100% ALGODON	419.00	PZA	NUEVOS MODELOS
45	147010	PAMMY, 100% ALGODON	219.00	PZA	NUEVOS MODELOS
45	148002	BANANA LIMON, 97% ALGODON, 3% ELASTANO	259.00	PZA	NUEVOS MODELOS
45	148003	JAZZ, 55% LINO, 45% RAYON	249.00	PZA	NUEVOS MODELOS
45	149001	GERALDINO, 100% ALGODON	99.99	PZA	NUEVOS MODELOS
45	149002	BEST, 100% ALGODON	89.99	PZA	NUEVOS MODELOS
45	155003	DUREX, 57% ALGODON, 40% POLIAMIDA, 3% ELASTANO	28.00	PAR	NUEVOS MODELOS
45	157006	GRUPO PT, 50% ALGODON, 50% POLIESTER	24.99	PZA	NUEVOS MODELOS
45	165005	FLEXI, CORTE PIEL, SUELA CUERO	549.00	PAR	NUEVOS MODELOS
45	165007	FLEXI, CORTE PIEL, SUELA CUERO	549.00	PAR	NUEVOS MODELOS
45	165009	GRAN EMYCO, CORTE PIEL, SUELA CUERO	519.00	PAR	NUEVOS MODELOS
45	165015	VENECIANO, CORTE PIEL, SUELA CUERO	449.00	PAR	NUEVOS MODELOS
45	209002	SAMAGARA, JGO DE SALA, 3 PZAS, MOD ALMERIA	10.58	JGO	NUEVO MODELO
45	216002	OSTER, EXTRACTOR DE JUGOS, MOD. 3167	699.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
45	216003	BLACK & DECKER, ABRELATAS, MOD EC-43	370.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
45	229002	LA PAZ, VELADORA LIMONERO, No. 1	10.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
45	235001	ESTRELLA, EDREDON Y FUNDA INDIV, 1.55 x 2.20 MT, 50% A, 50% P	99.90	JGO	CAMBIO DE MARCA
45	237002	FASCINATION, JGO DE SABANAS MATRIM, 100% ALGODON PLANCHADO	199.99	JGO	NUEVOS MODELOS
45	289001	COLGATE, MASSANGER, CEPILLO DENTAL	31.20	PZA	CAMBIO DE MARCA
45	315003	MOTORCRAFT, P/MOTOR A GASOLINA, MONOGRADO, BOTE DE 946 ML	35.94	LT	CAMBIO DE MARCA
45	338001	INSCRIPCION, COLEGIATURAS Y OTROS GASTOS	1080.81	COSTO/M	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
45	338002	INSCRIPCION, COLEGIATURAS Y OTROS GASTOS	1315.67	COSTO/M	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
45	350002	MICHELADA DE CORONA, 325 ML	25.00	COPA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
45	353003	GIMNASIO, CUOTA MENSUAL	250.00	CUOTA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
45	378001	TORTA DE PIERNA ADOBADA Y REFresco	21.00	ORDEN	CAMBIO DE MODALIDAD
45	378003	HOT DOG CON PAPAS (SUPERDOG) Y REFresco	26.00	ORDEN	CAMBIO DE MODALIDAD
45	378004	HAMBURGUESA ESPECIAL CON PAPAS Y REFresco	33.00	ORDEN	CAMBIO DE MODALIDAD
45	379004	CROISSANT DE JAMON Y QUESO	45.00	ORDEN	CAMBIO DE MODALIDAD
46	037002	TILAPIA, A GRANEL	27.15	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
46	152002	ELVY, 78% ALGODON-19% POLIESTER-3% ELASTANO	189.00	PZA	NUEVOS MODELOS
46	152003	ANDREITA, 96% ALGODON-4% SPANDEX	209.00	PZA	NUEVOS MODELOS
46	244001	ZOTE, ROSA, PASTILLA DE 200 GR	22.25	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
46	246001	RAID, RAIDOLITOS, CAJA DE 12 ESPIRALES	9.50	PZA	CAMBIO DE MARCA
46	262002	BRONCOLIN PLUS, PROPOLEO Y MIEL DE ABEJA, FCO DE 240 ML	65.00	FCO	CAMBIO DE MARCA
46	284001	COLGATE, DOBLE FRESCURA, TUBO DE 100 ML	15.20	PZA	CAMBIO DE PRESENTACION
46	284002	CREST, FRESCA RICA, TUBO DE 100 ML	12.94	PZA	CAMBIO DE PRESENTACION
46	284003	LISTERINE, NATURAL CITRUS, ENVASE DE 250 ML	31.90	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
46	286002	LUBRIDERM, PIEL NORMAL, ENV. DE 480 ML	38.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
46	311001	FORD, FIESTA FIRST AA, STD, 4 PTAS, A/AC, YSC, MOD 2008	126984.50	UNIDAD	NUEVO MODELO

SEGUNDA SECCION

SECRETARIA DE GOBERNACION

ACUERDO por el que se establecen los lineamientos generales para la orientación, planeación, autorización, coordinación, supervisión y evaluación de las estrategias, los programas y las campañas de comunicación social de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para el Ejercicio Fiscal 2008.

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

FRANCISCO JAVIER RAMIREZ ACUÑA, Secretario de Gobernación, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 6o., 41, 85, 99, 108, 116, 122 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 3, 9, 12 y 27, fracciones XXVII y XXVIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 3, 4, 5, 10 y 47 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 16, fracciones V y VIII, y 17, fracciones III y VI de la Ley de Planeación; 38 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 3, 6 y 25 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 10 y 59 de la Ley Federal de Radio y Televisión; 22 del Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 5 fracciones I, XXVI y XXVII, 6, 25, 26 y 27 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación; 9, 15, 16 y 46 del Reglamento de la Ley Federal de Radio y Televisión en Materia de Concesiones, Permisos y Contenido de las Transmisiones de Radio y Televisión; primero y tercero del Decreto por el que se autoriza a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a recibir de los concesionarios de estaciones de radio y televisión el pago del impuesto que se indica; 17 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2008 y 65 del Acuerdo por el que se expide el Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal, y

CONSIDERANDO

Que la Administración Pública Federal tiene la obligación de informar de manera oportuna sobre sus principales acciones, explicando las razones a las que responden y los valores que las inspiran y que para cumplir dicha obligación es imprescindible contar con una estrategia de comunicación social del Gobierno Federal que difunda las políticas públicas e involucre a la población en la consecución de sus objetivos;

Que la política de comunicación social tiene como uno de sus sustentos la estrategia, los programas y las campañas de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, los cuales contribuirán a que la ciudadanía esté mejor informada, de manera que cuente con mayores elementos para evaluar el desempeño de su gobierno, participar en la solución de los asuntos públicos y exigir la rendición de cuentas a las autoridades federales;

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 establece la instrumentación de una política dirigida a dar transparencia al gasto en comunicación social del Gobierno Federal.

Que resulta necesario mejorar los mecanismos que permiten dar racionalidad al gasto en materia de comunicación social, entre ellos, disponer del tiempo necesario para la planeación de los programas anuales de comunicación social, incorporar criterios para la contratación de medios, evaluar la efectividad de la difusión de los temas prioritarios y establecer la instrumentación de una política dirigida a dar transparencia al gasto en comunicación social del Gobierno Federal.

Que es de observancia obligatoria apegarse al texto vigente de los artículos 6, 41, 85, 99, 108, 116, 122 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que regula de forma significativa la difusión de las campañas de comunicación social, y

Que resulta indispensable una adecuada coordinación de los mensajes que emiten las diferentes dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ORIENTACION,
PLANEACION, AUTORIZACION, COORDINACION, SUPERVISION
Y EVALUACION DE LAS ESTRATEGIAS, LOS PROGRAMAS Y LAS CAMPAÑAS
DE COMUNICACION SOCIAL DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES
DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2008**

OBJETO DEL ACUERDO

Artículo 1.- El presente Acuerdo es de observancia obligatoria para las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal comprendidas en los artículos 2, 3 y 8 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República y tiene por objeto establecer los lineamientos generales para la orientación, planeación, autorización, coordinación, supervisión y evaluación de las estrategias, los programas y campañas de comunicación social.

A las entidades de la Administración Pública Federal que sean reconocidas como Centros Públicos de Investigación en los términos de la Ley de Ciencia y Tecnología, Comisión Nacional de los Derechos Humanos, la Procuraduría Agraria, la Procuraduría Federal del Consumidor y la Agencia de Noticias del Estado Mexicano, las instituciones nacionales de crédito, las organizaciones auxiliares nacionales de crédito y las instituciones nacionales de seguros y fianzas, así como el Instituto Federal de Acceso a la Información, sólo les son aplicables los artículos 4, fracciones VI, IX, artículos 8 y 9 del presente ordenamiento.

GLOSARIO

Artículo 2.- Para efectos de los presentes lineamientos generales, se entenderá por:

- I. **Acciones gubernamentales prioritarias:** Aquellas derivadas del Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, planes y programas sectoriales, regionales, especiales o institucionales, que se pretenden difundir durante un ejercicio fiscal.
- II. **Acciones promocionales:** Son aquellas actividades de mercadeo que tienen como fin incrementar las ventas del producto, fortaleciendo su aceptación en segmentos específicos del mercado.
- III. **Actividades complementarias:** Acciones de difusión o información que apoyan o complementan las campañas, como ruedas de prensa, eventos públicos, entre otros.
- IV. **Ajuste de campañas:** Adecuaciones a los planes de medios, vigencias y montos destinados.
- V. **Ajuste de programas:** Reasignación de recursos por tipo de medio seleccionado y/o por campaña, así como el replanteamiento de las vigencias, sin que esto afecte la estrategia anual de comunicación, los techos presupuestales autorizados o la programación de campañas.
- VI. **Ampliación de vigencia:** Extensión de los plazos previamente autorizados para una campaña.
- VII. **Cabeza de sector:** Las dependencias enlistadas en el artículo 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y la Procuraduría General de la República.
- VIII. **Campaña:** Conjunto de mensajes basados en un concepto rector, cuya difusión se realiza a través de los medios de comunicación.
- IX. **Clave de identificación:** Conjunto de caracteres alfanuméricos asignados por la DGNC o la DGRTC y que permiten identificar al emisor, el tipo de medio, el número consecutivo del mensaje y el ejercicio fiscal al que corresponde.
- X. **Cobertura geográfica:** Localidades específicas o regiones en las cuales se pretende difundir una campaña.
- XI. **Coemisor(es):** Dependencias o entidades que, con base en sus atribuciones, son corresponsables de la comunicación de un tema en común, para ser difundido como campaña o mensaje extraordinario.
- XII. **Dependencias:** Las enunciadas en el artículo 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Procuraduría General de la República y las Unidades Administrativas de la Presidencia de la República.
- XIII. **DGNC:** La Dirección General de Normatividad de Comunicación de la Secretaría, adscrita a la Subsecretaría.
- XIV. **DGRTC:** Dirección General de Radio, Televisión y Cinematografía de la Secretaría, adscrita a la Subsecretaría.
- XV. **Entidades:** Las enunciadas en el artículo 3 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- XVI. **Erogación:** Todo recurso presupuestario ejercido, incluido el Impuesto al Valor Agregado (IVA), en servicios que sean susceptibles de ser registrados en las partidas de gasto del concepto 3700 (servicios de comunicación social y publicidad) del Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.
- XVII. **Estrategia anual de comunicación:** Instrumento de planeación que expresa los temas gubernamentales prioritarios a ser difundidos durante el ejercicio fiscal por la dependencia o entidad.
- XVIII. **Estrategia anual de mercadotecnia:** Instrumento de planeación que expresa los principales temas de promoción de los productos o servicios de las entidades, tendientes a incrementar sus ventas.

- XIX. Inclusión de medios de comunicación:** Utilización de medios adicionales a los autorizados para la difusión de una campaña.
- XX. Medios de comunicación complementarios:** Todos aquellos que apoyan la difusión de una campaña y cuyas erogaciones afectan el concepto 3700 del Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal, como cine, encartes, parabuses, tarjetas telefónicas, entre otros.
- XXI. Medios de comunicación impresos:** Aquellos disponibles para la población a intervalos regulares de tiempo, bajo el mismo título, en serie continua, con fecha y numeración correlativas.
- XXII. Medios públicos:** Medios de comunicación operados por estaciones oficiales de conformidad con lo dispuesto en los artículos 13 y 21-A de la Ley Federal de Radio y Televisión.
- XXIII. Mensaje extraordinario:** Aquel que se difunde a través de medios de comunicación con el fin de dar a conocer información para atender una situación de carácter emergente, que no está incluido en el programa anual de comunicación social o de publicidad y, por tanto, no se considera como una campaña.
- XXIV. Plan de medios de comunicación:** Uso diversificado de medios de comunicación e inversión necesarias para comunicar un mensaje de manera eficaz a la población objetivo.
- XXV. Población-objetivo primaria:** Conjunto de individuos con características económicas, psicográficas y sociodemográficas comunes a quienes se dirige un mensaje.
- XXVI. Población-objetivo secundaria:** Conjunto de individuos con características económicas, psicográficas y sociodemográfica comunes que no son destinatarios directos del mensaje a difundir, pero que son susceptibles de ser informados o bien de influir en la percepción del mensaje.
- XXVII. Programa anual de comunicación social:** Conjunto de campañas derivadas de la estrategia anual de comunicación, encaminadas hacia el objetivo que persigue la dependencia o entidad.
- XXVIII. Programa anual de mercadotecnia** Conjunto de campañas derivadas de la estrategia anual de mercadotecnia, encaminadas al objetivo que persigue la entidad.
- XXIX. Recursos presupuestarios:** Monto total anual disponible para la dependencia o entidad en el concepto 3700 (Servicios de Comunicación Social y Publicidad) del Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal, que deberá indicarse en los formatos correspondientes.
- XXX. Secretaría:** La Secretaría de Gobernación.
- XXXI. Servicios de difusión y promoción:** Aquellos contratados para la ejecución del programa anual de mercadotecnia y que se enlistan en la partida 3702 (Difusión de mensajes comerciales para promover la venta de productos o servicios) del Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.
- XXXII. SHCP:** La Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- XXXIII. Subsecretaría:** La Subsecretaría de Normatividad de Medios de la Secretaría de Gobernación.
- XXXIV. Tiempos de Estado:** Las transmisiones gratuitas diarias a que se refiere el artículo 59 de la Ley Federal de Radio y Televisión.
- XXXV. Tiempos fiscales:** Los referidos en el Decreto por el que se autoriza a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a recibir de los concesionarios de estaciones de radio y televisión el pago del impuesto que se indica, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 10 de octubre de 2002.
- XXXVI. Tiempos oficiales:** Los tiempos fiscales y los tiempos de Estado.
- XXXVII. Variables sociodemográficas:** Datos concretos del individuo o grupo, como son edad, sexo, lugar de residencia y nivel socioeconómico, que permiten la segmentación.
- XXXVIII. Variables psicográficas o de comportamiento:** Gustos, hábitos, costumbres, idiosincrasia o comportamiento de las personas, entre otros elementos que ayudan a segmentar al público.

ESTRATEGIAS Y PROGRAMAS ANUALES DE COMUNICACION SOCIAL

Artículo 3.- La DGNC autorizará la estrategia y programa de comunicación social de las dependencias y entidades bajo el procedimiento descrito a continuación:

II. Estrategia anual de comunicación

Cada dependencia y entidad deberá elaborar su estrategia anual de comunicación y presentarla en los formatos que para tal efecto establezca la DGNC, conteniendo los siguientes elementos:

- a) Misión y visión de la dependencia y/o del sector;
- b) Eje rector establecido en el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012;

c) Acciones gubernamentales prioritarias derivadas del Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, del Programa Sectorial o Institucional, según corresponda, indicando, en su caso, el programa y apartado del que se desprenden, y

d) Tema específico que corresponda a las atribuciones de la dependencia o entidad en el marco de los ejes rectores del Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012.

III. Programa anual de comunicación social

Las dependencias y entidades desarrollarán sus programas anuales de comunicación social de manera que garanticen el cumplimiento de la estrategia prevista. En su elaboración deberán considerarse los resultados de los estudios de evaluación de campañas realizados en el ejercicio fiscal anterior, así como las recomendaciones que sobre éstos haya emitido la DGNC.

Cada programa deberá enlistar las campañas a desarrollar durante el ejercicio fiscal e indicar aquellas que, con base en su jerarquización, serán objeto de evaluación sobre su pertinencia y/o efectividad, y presentarlo en los formatos que para tal efecto establezca la DGNC.

Los programas deberán contener cada uno los siguientes elementos:

- a) Nombre de las campañas;
- b) Clasificación de las campañas;
- c) Tema específico que aborda cada una de las campañas;
- d) Objetivo de comunicación;
- e) Población-objetivo primaria y, en su caso, secundaria;
- f) Periodo de vigencia por campaña;
- g) Medios de difusión,
- h) Porcentaje de recursos programados por tipo de medio, y

i) En caso de campañas vinculadas, especificar las dependencias y entidades que participarán como coemisoras.

IV. Clasificación de campañas

Las campañas de comunicación social se clasificarán de la siguiente manera:

a) **Campañas o mensajes de rendición de cuentas:** aquellas que dan a conocer acciones o logros del Gobierno;

b) Campañas de servicio social:

1) Campañas de orientación sobre servicios del gobierno: aquellas dirigidas a estimular acciones de los ciudadanos para acceder a algún beneficio o servicio público, y

2) Campañas de prevención: aquellas que promueven o inhiben actitudes y conductas con el fin de evitar algún tipo de riesgo físico, económico, sanitario, jurídico o de cualquier otro tipo para la sociedad.

c) **Campañas o mensajes de cultura ciudadana y valores:** aquellas orientadas al fomento, modificación o adopción de actitudes y valores cívicos de la ciudadanía, y

d) **Campañas o mensajes culturales:** aquellas que fomentan, modifican y promueven la adopción de actitudes y valores artísticos y culturales de la ciudadanía.

V. Procedimiento de autorización

Para presentar ante la DGNC las estrategias y los programas anuales de comunicación social, así como los formatos de jerarquización de temas, se deberá observar el siguiente procedimiento:

1. Las áreas de comunicación de las dependencias y entidades serán responsables del desarrollo de su estrategia y programa anual de comunicación social. Dichos documentos deberán contar con la autorización del titular de la dependencia o entidad o, en su caso, por el órgano de gobierno respectivo.

Cada entidad deberá entregar su estrategia y programa anual de comunicación social a la cabeza de sector a más tardar el 11 de enero del ejercicio fiscal 2008.

Los recursos presupuestarios que se consignen en los formatos serán los correspondientes al presupuesto autorizado para la dependencia en la partida 3701 del Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.

2. La cabeza de sector enviará a la DGNC, en una sola exhibición, las estrategias anuales de comunicación, la solicitud de autorización del programa anual de comunicación social propio y de sus entidades coordinadas y los formatos de jerarquización de temas, en forma electrónica e impresa.

Si la cabeza de sector lleva a cabo la centralización de recursos prevista en el artículo 4 fracción IX de los presentes lineamientos, deberán indicarse las instituciones incluidas en la estrategia y programa de comunicación presentados.

El plazo límite para que cada cabeza de sector entregue los documentos antes mencionados a la DGNC es el 18 de enero del presente ejercicio fiscal 2008.

3. En su caso, la DGNC emitirá las observaciones pertinentes sobre las estrategias y programas anuales de comunicación social en un plazo no mayor a 10 días hábiles.

La dependencia contará con un plazo de 5 días hábiles para solventar dichas observaciones. La cabeza de sector deberá remitir a la DGNC el documento modificado en un plazo máximo de 5 días hábiles, contados a partir de su recepción.

La DGNC emitirá la resolución correspondiente en un plazo máximo de 10 días hábiles, contados a partir de la recepción de la solventación de observaciones.

Si transcurrido el lapso mencionado no se ha emitido resolución por parte de la DGNC, las estrategias y programas anuales se darán por autorizados. En ese caso, la DGNC deberá emitir el oficio de autorización correspondiente en los 5 días hábiles siguientes al vencimiento de dicho plazo.

VI. Modificaciones y ajustes a los programas anuales de comunicación social

Las dependencias y entidades que requieran hacer un ajuste o modificación a su programa anual de comunicación social, deberán solicitarlo a la DGNC, a través de su cabeza de sector.

Los ajustes de programas referentes a las vigencias de las campañas podrán reportarse a la DGNC al 31 de diciembre de 2008.

No se autorizarán modificaciones o ajustes a los programas después de los primeros 20 días naturales posteriores al término del presente ejercicio fiscal.

Quedan exentas de las disposiciones de este artículo las entidades que difundan mensajes comerciales para promover la venta de productos o servicios, las cuales deberán observar el procedimiento descrito en el artículo 6 de los presentes lineamientos.

CAMPAÑAS POR MEDIOS COMERCIALES Y MEDIOS PUBLICOS

Artículo 4.- Las campañas cuya difusión considere la compra de espacios en radio y televisión, medios impresos certificados y medios complementarios, requerirán autorización de la DGNC bajo el procedimiento descrito a continuación:

Las dependencias y entidades deberán desarrollar campañas acordes al objetivo de comunicación social que se persigue con la difusión de las mismas, seleccionando los medios adecuados que permitan alcanzar a la población-objetivo primaria y secundaria y, en su caso, atender los resultados de los estudios de evaluación, especialmente las recomendaciones emitidas por la DGNC.

Las dependencias y entidades son las responsables de verificar que sus campañas incluyan la leyenda establecida en el artículo 17, fracción V, del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2008, o en su caso, en el artículo 28 de la Ley General de Desarrollo Social.

La solicitud de autorización de cada campaña deberá presentarse de manera integral y en una sola exhibición, por cada periodo de vigencia, en forma electrónica e impresa, en el formato de presentación de campañas que para tal efecto emita la DGNC.

I. Presentación de campañas

El formato de presentación de campañas deberá incluir la siguiente información:

- a)** Nombre de la campaña con sus versiones;
- b)** Clasificación de la campaña;
- c)** Coemisor(es);
- d)** Objetivo de comunicación;
- e)** Meta a alcanzar; indicador cuantificable, en cifras o porcentajes sobre el alcance a la población objetivo y cumplimiento del objetivo específico de cada campaña;
- f)** Uso de tiempos oficiales;
- g)** Periodo de vigencia;
- h)** Población-objetivo primaria y, en su caso, secundaria, desglosando los perfiles sociodemográficos y psicográficos.
- i)** Cobertura geográfica;
- j)** Actividades complementarias;
- k)** Muestras de materiales, apegados al Manual de Identidad Gráfica del Gobierno Federal
 - 1)** Medios electrónicos: Guiones radiofónicos o visuales, especificando su duración;
 - 2)** Medios impresos: Boceto y medidas, y
 - 3)** Medios complementarios: Boceto;
- l)** Plan de Medios,
- m)** Información sobre el diseño, producción, postproducción, copiado y estudios, y
- n)** Recursos asignados desglosados. El precio unitario deberá expresarse en pesos, con IVA incluido.

II. Procedimiento de autorización

Para la autorización de campañas por medios comerciales y medios públicos, medios impresos certificados y medios complementarios, se seguirá el siguiente procedimiento:

- 1.** Las áreas de comunicación social de las entidades deberán remitir a su cabeza de sector los elementos antes mencionados en el formato de presentación de campañas.
- 2.** La cabeza de sector solicitará la autorización de difusión a la DGNC, en un plazo mínimo de 10 días hábiles previos a la contratación de la producción de materiales o, en su caso, de los medios de difusión.
- 3.** La DGNC emitirá el oficio correspondiente a la cabeza de sector en un plazo máximo de 10 días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, siempre y cuando se hayan presentado en tiempo y forma los elementos considerados en el formato de presentación de campañas.
- 4.** La DGNC proporcionará la clave de identificación al momento de autorizar las campañas, la cual deberá utilizarse en los informes para la Secretaría de la Función Pública.

La DGNC en ningún caso autorizará solicitudes de campañas que hayan iniciado su difusión.

En caso de incumplimiento del plazo establecido en el numeral 2 de este artículo, las cabezas de sector sólo podrán iniciar el procedimiento, previa autorización por escrito de la Subsecretaría, para lo cual deberán enviar un oficio de solicitud justificando el motivo del retraso.

III. Inclusión de medios

La inclusión de medios sólo podrá solicitarse durante la difusión de la campaña. La DGNC emitirá una nueva clave de identificación de campaña, en caso de que se incluyan más de 5 medios del mismo tipo, o bien uno diferente respecto del plan autorizado originalmente.

Tratándose de campañas con vigencias extensas (de más de 6 meses), la inclusión de medios deberá reportarse de manera mensual.

IV. Ajustes de campañas

Una vez terminada la vigencia de las campañas y en caso de existir ajustes derivados del incremento, decremento o cancelación en la inversión de los medios autorizados para difundir la campaña, las dependencias y entidades tendrán un plazo máximo de 20 días naturales para remitir a la DGNC, en una sola exhibición, los ajustes, en los formatos correspondientes.

No se registrarán ajustes de campañas que no hayan terminado su difusión o cuando haya vencido el plazo establecido en el párrafo anterior. Del mismo modo, no se aceptará más de un ajuste por cada campaña.

V. Ampliación de vigencia:

La ampliación de vigencia de una campaña deberá solicitarse antes de que concluya el periodo autorizado originalmente.

VI. Mensaje extraordinario

Las dependencias o entidades que difundan un mensaje extraordinario deberán solicitar, a través de su cabeza de sector, el registro ante la DGNC, la cual asignará una clave de identificación.

La solicitud deberá justificar ampliamente la coyuntura a la que obedece el mensaje extraordinario. El contenido del mismo sólo podrá utilizarse mientras subsista la causa que le dio origen. Se deberán seleccionar los medios de comunicación idóneos para su difusión.

El plazo para remitir los documentos correspondientes a la DGNC será de 5 días hábiles posteriores al término de la difusión del mensaje extraordinario. No se registrarán aquellos mensajes que no obedezcan a una situación emergente que justifique su difusión.

VII. Medios públicos

Las dependencias y entidades, previo a la contratación de servicios de producción, espacios en radio y televisión comerciales, deberán atender la información de los medios sobre cobertura geográfica, audiencias, programación y métodos para medición de audiencias, así como su capacidad técnica para la producción, postproducción y copiado. La Secretaría de Gobernación dará seguimiento a la inclusión de los medios públicos en los programas y campañas de comunicación social y publicidad de las dependencias y entidades.

VIII. Vinculación

Durante el proceso de planeación se deberá procurar la vinculación de las campañas de las distintas dependencias que contemplen temas afines o líneas de acción compartidas, señalando debidamente la(s) dependencia(s) y/o entidad(es) que actúan como coemisoras. La DGNC apoyará y dará seguimiento a la vinculación de esfuerzos comunicacionales con base en los programas de comunicación social recibidos.

IX. Disposiciones sobre la contratación de medios de difusión

De conformidad con el artículo 17 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2008, las dependencias y entidades únicamente podrán destinar recursos presupuestarios para actividades de comunicación social a través de la radio y la televisión, siempre y cuando hayan solicitado en primera instancia los tiempos que por ley otorgan al Estado las empresas de comunicación y éstos no estuvieran disponibles en los espacios específicos y en la vigencia solicitada; en dicho supuesto deberán justificar las razones de la contratación.

La compra de espacios en radio y televisión deberá sustentarse en criterios de calidad que aseguren congruencia con el contenido del mensaje, la población objetivo y la oferta programática, así como apegarse a lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2008, Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, artículo 9 del presente Acuerdo y demás Leyes de aplicación supletoria.

Las dependencias y entidades sólo podrán contratar espacios en medios impresos que estén registrados en el Padrón Nacional de Medios Impresos Certificados que se encuentra en la página de Internet de la Secretaría. La Dirección General de Medios Impresos actualizará de manera permanente dicho padrón de conformidad con las disposiciones que para tal efecto establece la Secretaría.

CAMPAÑAS POR TIEMPOS OFICIALES

Artículo 5.- Las campañas que requieran el uso de tiempos oficiales deberán contar con la autorización de la DGRTC bajo el procedimiento que a continuación se describe:

Presentar ante la DGRTC el oficio de solicitud y los formatos correspondientes, que deberán contener los siguientes elementos:

- a)** Nombre de la campaña con sus versiones;
- b)** Clasificación de la campaña;
- c)** Coemisor(es);

d) Objetivo de comunicación, propósito que se persigue con la difusión de cada una de las diversas campañas de comunicación social;

e) Meta a alcanzar, indicador cuantificable, en cifras o porcentajes sobre el alcance a la población objetivo y cumplimiento del objetivo específico de cada campaña;

f) Periodo de vigencia;

g) Población-objetivo;

h) Cobertura geográfica;

i) Actividades complementarias, y

j) Guiones radiofónicos o visuales, especificando su duración.

De conformidad con el artículo 17, fracción I del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2008, los tiempos oficiales sólo podrán destinarse a actividades de difusión, información o promoción de los programas y acciones de las dependencias o entidades, así como a las actividades análogas que prevean las leyes aplicables;

Para el uso de tiempos de Estado, de conformidad con el artículo 59 de la Ley Federal de Radio y Televisión, los mensajes deberán contener información de interés general en los ámbitos educativo, cultural y de orientación social.

Las dependencias y entidades son las responsables de verificar que sus campañas incluyan la leyenda establecida en el artículo 17, fracción V del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2008, o en su caso, en el artículo 28 de la Ley General de Desarrollo Social.

I. Procedimiento de autorización

1. Las áreas de comunicación social de las entidades deberán remitir a su cabeza de sector los elementos antes mencionados, en los formatos correspondientes.

2. La cabeza de sector solicitará a la DGRTC la autorización para la difusión de la campaña por tiempos fiscales o de Estado, considerando un plazo mínimo de 20 días hábiles previos al inicio del periodo de vigencia, tratándose de tiempos fiscales, y de 30 días hábiles para tiempos de Estado. Asimismo, deberán de remitir copia de la solicitud y material a la DGNC.

Las solicitudes de autorización de campañas que no se remitan a través de su cabeza de sector no serán tramitadas por la DGRTC.

3. La DGRTC remitirá la resolución correspondiente a la cabeza de sector en un plazo máximo de 10 días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud.

Al autorizar la difusión de la campaña, la DGRTC proporcionará la clave de identificación respectiva, que deberá utilizarse en los informes de las erogaciones de diseño, producción, postproducción, copiado y estudios que se presentan ante la Secretaría de la Función Pública y la DGNC.

Para el registro de estas erogaciones ante la Secretaría de la Función Pública, las dependencias y entidades, a través de su cabeza de sector, deberán proporcionar a la DGNC la relación de los gastos de producción, postproducción y copiado en los formatos correspondientes, además de la clave otorgada por DGRTC, dentro de los primeros 5 días naturales después de iniciada la difusión de la campaña.

Las campañas por tiempos oficiales que también se difundan a través de medios comerciales, utilizarán la clave de identificación emitida por la DGNC.

4. Una vez obtenida la autorización sobre el uso de los tiempos oficiales, la dependencia o entidad directamente responsable de la campaña podrá iniciar la producción de la misma.

5. La dependencia o entidad responsable deberá presentar a la DGRTC el material producido, el cual deberá sujetarse a los formatos y requisitos de calidad técnica señalados por dicha dirección para la difusión del material a través de su sistema de distribución de señal.

CAMPAÑAS QUE PROMUEVEN LA VENTA DE PRODUCTOS O SERVICIOS

Artículo 6.- Las entidades que difunden exclusivamente campañas para promover la venta de productos y servicios deberán observar los siguientes procedimientos:

I. Estrategia anual de mercadotecnia

Las entidades deberán remitir a la DGNC, a través de la cabeza de sector, la estrategia anual de mercadotecnia en los formatos establecidos para tal efecto, conteniendo los siguientes elementos:

a) Entorno del mercado, situación que guarda la institución en relación al mercado en el que se distribuyen sus productos o servicios;

b) Metas generales, y

c) Políticas generales de promoción y publicidad.

II. Programa anual de mercadotecnia

Las entidades desarrollarán sus programas anuales de mercadotecnia de manera que garanticen el cumplimiento de la estrategia prevista. Cada programa deberá enlistar las campañas a desarrollar durante el ejercicio fiscal, así como la descripción de los medios a utilizar para la difusión de las mismas.

Los programas deberán presentarse en los formatos que para tal efecto establezca la DGNC, especificando para cada campaña los siguientes elementos:

- a) Nombre de la campaña;
- b) Objetivo específico;
- c) Población-objetivo;
- d) Vigencia total de la campaña;
- e) Servicios de difusión y promoción.
- f) Porcentaje estimado de recursos programados por tipo de medio, y
- g) Plan de medios por cada campaña

III. Procedimiento de autorización

Para presentar ante la DGNC la estrategia, programa anual de mercadotecnia y plan de medios a utilizar, se deberá observar lo siguiente:

1. Cada entidad deberá entregar a la cabeza de sector, a más tardar el 11 de enero del ejercicio fiscal 2008, su estrategia, programa anual de mercadotecnia y plan de medios a utilizar. Dichos documentos deberán contar con la autorización del titular de la entidad o, en su caso, del órgano de gobierno respectivo.

Los recursos presupuestarios que se consignen en los formatos serán los correspondientes al presupuesto autorizado en la partida 3702 del Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.

2. El plazo límite para que la cabeza de sector entregue las estrategias y programas anuales a la DGNC es el 18 de enero del presente ejercicio fiscal.

Para efectos de este artículo, el envío de los documentos antes mencionados no estará supeditado a la entrega de las estrategias y programas correspondientes al resto de las entidades coordinadas del sector.

3. En su caso, la DGNC emitirá las observaciones pertinentes sobre las estrategias y programas anuales de mercadotecnia en un plazo no mayor a 10 días hábiles.

La dependencia contará con un plazo de 5 días hábiles para solventar dichas observaciones. La cabeza de sector deberá remitir a la DGNC el documento modificado en un plazo máximo de 5 días hábiles, contados a partir de su recepción.

La DGNC emitirá la resolución correspondiente en un plazo máximo de 10 días hábiles, contados a partir de la recepción de la solventación de observaciones.

Si transcurrido el lapso mencionado no se ha emitido resolución por parte de la DGNC, las estrategias y programas anuales se darán por autorizados. En ese caso, la DGNC deberá emitir el oficio de autorización correspondiente en los 5 días hábiles siguientes al vencimiento de dicho plazo.

4. Una vez autorizados la estrategia, el programa, plan de medios y las campañas solicitadas, la DGNC emitirá una clave de identificación para cada campaña señalada en el programa.

5. La clave de identificación amparará la difusión de cada campaña en periodos semestrales comprendidos entre el 1 de enero al 30 de junio y del 1 de julio al 31 de diciembre del ejercicio fiscal 2008, debiendo presentar un informe de avance bimestral sin que esto exente la presentación de los ajustes de campañas.

6. Las entidades deberán solicitar, a través de la cabeza de sector, la ampliación de la vigencia de las campañas que así lo requieran, en un plazo mínimo de 10 días hábiles previos a la terminación del semestre correspondiente.

7. La DGNC emitirá la resolución correspondiente en un plazo no mayor a 10 días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud.

8. Las entidades a las que les aplica el presente artículo deberán apegarse a lo establecido en los artículos 4, fracciones VI y IX, así como 7, 8 y 9 del presente ordenamiento para la contratación de medios y servicios.

IV. Ajuste de campaña

Las entidades contarán con un plazo máximo de 20 días hábiles posteriores al término de cada periodo semestral para remitir a la DGNC, a través de su cabeza de sector, los ajustes a las campañas, en los formatos que para tal efecto se establezcan.

No se registrarán ajustes de campañas después del vencimiento del plazo establecido anteriormente. Del mismo modo, no se aceptará más de un ajuste por cada periodo semestral.

En los casos de campañas con vigencias menores al periodo semestral, los ajustes deberán presentarse en un plazo máximo de 20 días hábiles posteriores al término de su difusión. En ningún caso se registrarán ajustes después del plazo establecido.

Los ajustes deberán contener:

- a)** Nombre de la campaña y, en su caso, versiones;
- b)** Objetivo específico;
- c)** Población-objetivo;
- d)** Vigencia específica por campaña y, en su caso, versiones;
- e)** Servicios de difusión y promoción contratados, y
- f)** Recursos destinados a cada tipo de medio.

V. Modificaciones y ajustes de programas anuales de mercadotecnia

En caso de variación de los techos presupuestales autorizados, replanteamiento de la estrategia, o bien inclusión o cancelación de campañas, las entidades deberán solicitar a la DGNC la modificación de su programa anual de publicidad y promoción remitiendo a través de su cabeza de sector, los siguientes documentos:

- a)** Formato de programa modificado, autorizado por el titular de la entidad;
- b)** Solicitud de autorización, justificando el motivo de la modificación y
- c)** En su caso, acreditación correspondiente de los incrementos presupuestales.

La cabeza de sector enviará la solicitud de autorización en un plazo máximo de 5 días hábiles posteriores a la recepción de los formatos por parte de las entidades coordinadas.

La DGNC emitirá la resolución correspondiente en un plazo no mayor de 10 días hábiles a partir de su recepción. No se registrarán modificaciones o ajustes a programas después de los 20 días hábiles del siguiente ejercicio fiscal.

EVALUACION SOBRE LA PERTINENCIA Y EFECTIVIDAD DE LAS CAMPAÑAS

Artículo 7.- Las dependencias y entidades, atendiendo las recomendaciones de los Criterios Metodológicos emitidos por la DGNC, deberán llevar a cabo estudios que permitan evaluar la pertinencia y/o efectividad de las campañas consideradas prioritarias y realizarlos mediante la contratación de personas físicas o morales que posean los suficientes y probados conocimientos teóricos y técnicos en la materia.

La persona física o moral contratada para llevar a cabo el diseño de una campaña no podrá ser la misma que evalúe su pertinencia o efectividad.

Los estudios deben incluir los resultados que permitan constatar el cumplimiento de las metas establecidas en la planeación de la campaña a evaluar. Asimismo, la muestra, los medios y la cobertura geográfica deben coincidir con lo planeado en la campaña autorizada. Se recomienda utilizar estadísticas internas o archivos históricos para complementar dicha verificación.

El monitoreo de notas informativas y verificación de pauta no se consideran estudios que permitan evaluar una campaña de comunicación.

Los plazos que deberán observarse para realizar los estudios son los siguientes:

- a)** Estudios preliminares (pre-test), al menos dos meses y medio antes del inicio de su difusión, a fin de que la dependencia o entidad tenga el tiempo necesario para realizar los ajustes pertinentes.
- b)** Estudios posteriores (post-test), en un tiempo no mayor a 6 semanas después del término de la vigencia de la campaña.
- c)** Tracking publicitario de campañas de más de 6 semanas de duración, podrán iniciar la investigación a partir del término de la cuarta semana de difusión.

La clave de identificación que emita la DGNC o la DGRTC para la autorización de campañas será la misma que las dependencias y entidades deberán utilizar para los gastos relacionados con los estudios.

Los estudios que no correspondan a una campaña específica contarán con una clave de identificación diferente para el reporte de erogaciones, la cual deberá solicitarse a la DGNC antes de su realización, indicando el tipo de estudio a desarrollarse.

Los resultados se remitirán a la DGNC en los formatos correspondientes, a través de la cabeza de sector, en un plazo no mayor a 10 días hábiles posteriores a la entrega de resultados. Para la evaluación de estudios, deberán presentarse de manera integral y en una sola exhibición, los formatos, informes gráfico y electrónico, el instrumento utilizado y la clave de identificación que ampara las erogaciones realizadas.

La DGNC emitirá las recomendaciones que considere convenientes en un plazo máximo de 10 días hábiles para el caso de estudios pre-test, en tanto que para estudios post-test y tracking publicitario el plazo será de 20 días hábiles.

Los resultados de los estudios, así como las recomendaciones que emita la DGNC deberán considerarse en la elaboración de la estrategia, programa, campañas y estudios posteriores.

RECURSOS PRESUPUESTARIOS

Artículo 8.- Los recursos presupuestarios deberán estar previamente autorizados y asignados a comunicación social y publicidad, por las instancias facultadas para esos efectos.

Las erogaciones de dichos recursos deberán sujetarse a las disposiciones de austeridad y racionalidad del gasto contenidas en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2008, y las contrataciones respectivas; así como a lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento, y demás disposiciones aplicables. Las contrataciones que se realicen se llevarán a cabo bajo la estricta responsabilidad de la dependencia o entidad contratante.

Si la centralización de recursos, total o parcial, ocurriera después de autorizar las estrategias y programas de las entidades coordinadas, la cabeza de sector deberá remitir a la DGNC la(s) modificación(es) a la(s) estrategia(s) y programa(s) de comunicación social afectada(s) en los formatos establecidos.

No se podrá convenir el pago de créditos fiscales, ni de cualquier otra obligación de pago a favor de la dependencia o entidad a través de la prestación de servicios de publicidad, impresiones, inserciones y demás relativos a las actividades de comunicación social. Los medios públicos podrán convenir con los del sector privado, la prestación recíproca de servicios de publicidad observando, en el caso de medios impresos, que éstos estén registrados en el Padrón Nacional de Medios Impresos Certificados al que hace referencia el artículo 4 fracción IX de los presentes lineamientos.

Las dependencias o entidades que suscriban convenios de colaboración con instituciones tanto del sector público como privado o con gobiernos de entidades federativas o municipios, en lo que se refiera exclusivamente a actividades de comunicación social y publicidad, deberán notificar a la DGNC los montos presupuestarios, planes de medios o modalidades de pago.

Los recursos provenientes de créditos externos, donaciones o patrocinios cuya aplicación se destine a sufragar servicios de comunicación social y publicidad de las dependencias o entidades deberán contar con el visto bueno de la DGNC, una vez obtenidas las autorizaciones correspondientes, de acuerdo con la normatividad aplicable. Estos recursos, no se consideran como parte de la planeación de erogaciones del programa anual de comunicación social.

No podrán realizarse traspasos de recursos de otros capítulos de gasto al concepto de servicios de comunicación social y publicidad de los presupuestos de las dependencias y entidades, ni podrán incrementarse, salvo en el caso de mensajes para atender situaciones de carácter contingente o cuando se requiera para promover la venta de productos o servicios de las entidades para que éstas generen mayores ingresos. En ambos supuestos, se requerirá de la autorización presupuestal de la SHCP y de la Secretaría, en el ámbito de sus competencias.

La DGNC no emitirá clave de identificación de campañas y estudios de evaluación con fecha posterior al 31 de diciembre del presente ejercicio fiscal, a menos que se trate de un ajuste de campaña. Las obligaciones devengadas y no pagadas que integran los reportes de pasivo circulante deberán tramitar la clave de identificación correspondiente antes de la fecha señalada apegándose al procedimiento correspondiente a la naturaleza del gasto.

I. Informes de gasto

Las dependencias y entidades proporcionarán a la Secretaría de la Función Pública, dentro de los 10 días naturales siguientes a la terminación de cada mes, debidamente validada por el Órgano Interno de Control de la dependencia o entidad que corresponda, la información desglosada y por partida de gasto sobre las erogaciones en el concepto 3600, que se refiera exclusivamente a periódicos y revistas, así como la totalidad de las erogaciones del concepto 3700. A su vez, la Secretaría de la Función Pública, con base en las atribuciones conferidas por las disposiciones legales aplicables, proporcionará a la Secretaría la información consolidada en los 5 días naturales subsecuentes, para la presentación de los informes y evaluaciones procedentes.

En cada informe a la Secretaría de la Función Pública las dependencias y entidades deberán reportar:

- a) Partida de gasto afectada;
- b) Fecha de la erogación;
- c) Clave de identificación de la campaña proporcionada por la DGNC o la DGRTC para las erogaciones del concepto 3700. Aplica exclusivamente a las instituciones sujetas en lo general a este Acuerdo;
- d) Póliza o número consecutivo o referencia de la operación;
- e) Descripción del servicio contratado (rubros de la planeación de erogaciones);
- f) Unidad de medida;
- g) Cantidad (número de unidades de medida contratadas);
- h) Costo, tarifa o cuota unitaria contratada;
- i) Monto total erogado (incluido el IVA);
- j) Nombre de la persona física o moral y su Registro Federal de Contribuyentes, y
- k) Observaciones que se estimen convenientes.

Las dependencias y entidades deberán remitir a la DGNC, en el formato correspondiente, el reporte de erogaciones del concepto 3603, en lo referente a periódicos y revistas.

CONSIDERACIONES PARA LA CONTRATACION DE MEDIOS DE DIFUSION

Artículo 9.- Las Secretarías de Estado, así como las entidades de la Administración Pública Federal a las que les aplique el presente Acuerdo, de manera parcial o total, para la contratación de medios comerciales de difusión deberán sujetarse a lo estipulado por:

- a) Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;
 - b) Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;
 - c) Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2008;
 - d) Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;
 - e) Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;
 - f) Lineamientos de la DGNC, y
 - g) Leyes de aplicación supletoria.
- I. En los términos del artículo 1 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la contratación de espacios y/o servicios de medios públicos que realicen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal con entidades del sector público, no estarán dentro del ámbito de aplicación de dicha Ley;
 - II. Evitar fraccionar las operaciones de contratación (artículo 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público);
 - III. No realizar erogaciones por concepto de esquelas, notas, entrevistas o imágenes con fines periodísticos. Las publicaciones que realicen las dependencias y entidades con cargo a recursos públicos deberán estar directamente vinculadas con las funciones de las mismas y, en su caso, con sus campañas de difusión o mercadotecnia;
 - IV. El titular de comunicación social de cada dependencia buscará que, en la contratación de medios de difusión se apliquen las mismas tarifas a todas las entidades coordinadas en su sector;
 - V. Se podrán contratar agencias de publicidad para que realicen la creatividad de las campañas, así como centrales de medios para la compra de espacios de difusión, siempre y cuando no se cuente con el personal necesario en la plantilla de las unidades de comunicación social de cada dependencia, y solamente cuando garanticen un mejor precio para el Gobierno Federal, así como las mejores condiciones en cuestión de bonificaciones y posiciones en diarios, revistas y tiempos de transmisión en medios electrónicos;

- VI. De acuerdo al artículo 17 del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2008, las erogaciones realizadas en materia de comunicación social se acreditarán con órdenes de transmisión, en las que se especifique la tarifa convenida, concepto, descripción del mensaje, destinatarios, cobertura y las pautas de difusión en medios electrónicos;
- VII. Para medios impresos se acreditará con órdenes de inserción, en las cuales se deberá especificar la tarifa convenida, concepto, descripción del mensaje, destinatarios, la cobertura y circulación certificada del medio en cuestión;
- VIII. En casos excepcionales y previa aprobación de la SHCP las dependencias y entidades podrán convocar, adjudicar y formalizar contratos cuya vigencia inicie en el ejercicio fiscal siguiente de aquél en el que se formalizan, de acuerdo con los artículos 25 la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 35 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 146 de su Reglamento;
- IX. Las contrataciones que celebren las dependencias con las entidades o entre entidades y los actos jurídicos que se celebren entre dependencias, o bien los que se lleven a cabo entre alguna dependencia o entidad de la APF, con alguna perteneciente a la Administración Pública de una entidad federativa no estarán dentro del ámbito de aplicación de esta Ley, de conformidad con el artículo 1 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;
- X. Se podrá otorgar pago por adelantado previa autorización de la SHCP y acorde a lo estipulado a los artículos 31 de la LOAPF, 13 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 5 fracción II de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y los reglamentos internos de cada dependencia;
- XI. De conformidad con la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, es responsabilidad de los funcionarios que tengan a su cargo la contratación de medios en las dependencias y entidades cumplir con todas y cada una de las disposiciones normativas para la contratación de servicios o convenios de cualquier especie, que impliquen o no erogación de recursos, y
- XII. La DGNC no autorizará medios sancionados por la Secretaría de la Función Pública y/o aquellos que no estén incluidos en el Padrón Nacional de Medios Impresos.

Artículo 10.- La Secretaría en el ámbito de su competencia será la instancia facultada para interpretar las disposiciones del presente Acuerdo.

Las consultas que deriven de la clasificación de recursos presupuestarios destinados a sufragar los gastos en servicios de comunicación y publicidad, así como las relativas a la interpretación de las normas presupuestarias, son competencia de la SHCP.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al siguiente día de su publicación, siendo aplicable para el ejercicio fiscal 2008 y podrá extenderse para los siguientes ejercicios fiscales, en tanto no se publique uno nuevo.

SEGUNDO.- A partir del 1 de enero de 2008, se abroga el Acuerdo por el que se establecen los lineamientos generales para la orientación, planeación, autorización, coordinación, supervisión y evaluación de las estrategias, los programas y las campañas de comunicación social de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para el ejercicio fiscal 2007, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 8 de febrero de 2007, así como los anteriores y demás disposiciones que contravengan al presente Acuerdo.

TERCERO.- Para las campañas que inician su vigencia en el mes de enero, no aplican los plazos de remisión de solicitudes de autorización de campañas establecidos en los artículos 4, 5 y 6 de este Acuerdo; en su caso se deberá informar por escrito a la DGNC el nombre de la campaña, el periodo de vigencia y el tipo de medio seleccionado.

Dichas campañas deberán incluirse en el programa anual de comunicación social o de publicidad y promoción para obtener su clave de identificación una vez autorizado el programa.

CUARTO.- El presente Acuerdo se emite sin perjuicio de lo dispuesto en el DECRETO que reforma los artículos 6o., 41, 85, 99, 108, 116 y 122; adiciona el artículo 134 y deroga un párrafo al artículo 97 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de noviembre de 2007, y demás disposiciones aplicables en materia electoral.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintiún días del mes de diciembre de dos mil siete.- El Secretario de Gobernación, **Francisco Javier Ramírez Acuña.**- Rúbrica.

COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS

ACUERDO de modificación a las Reglas de Operación de los siguientes programas: Albergues Escolares Indígenas, Coordinación para el Apoyo a la Producción Indígena, Fomento y Desarrollo de las Culturas Indígenas, Fondos Regionales Indígenas, Organización Productiva para Mujeres Indígenas, Promoción de Convenios en Materia de Justicia, Turismo Alternativo en Zonas Indígenas e Infraestructura Básica para la Atención de los Pueblos Indígenas.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.

ACUERDO DE MODIFICACION A LAS REGLAS DE OPERACION DE LOS SIGUIENTES PROGRAMAS: ALBERGUES ESCOLARES INDIGENAS, COORDINACION PARA EL APOYO A LA PRODUCCION INDIGENA, FOMENTO Y DESARROLLO DE LAS CULTURAS INDIGENAS, FONDOS REGIONALES INDIGENAS, ORGANIZACION PRODUCTIVA PARA MUJERES INDIGENAS, PROMOCION DE CONVENIOS EN MATERIA DE JUSTICIA, TURISMO ALTERNATIVO EN ZONAS INDIGENAS E INFRAESTRUCTURA BASICA PARA LA ATENCION DE LOS PUEBLOS INDIGENAS.

LUIS HECTOR ALVAREZ ALVAREZ, Director General de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, con fundamento en los artículos 74, 75, 76, 77 y 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como en los artículos 174, 175, 176, 178, 179, 180 y 181 de su Reglamento; 23, 24 y 25 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2008, así como los artículos 2 y 11 de la Ley de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas y

CONSIDERANDO

Que con fecha 11 de diciembre de 2007, se informó a la Junta de Gobierno de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas los Programas a ejecutarse por parte de esta entidad durante el ejercicio fiscal 2008.

Que el artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone que con objeto de asegurar la aplicación eficaz, eficiente, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, diversos programas, entre los que se encuentran los que están a cargo de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, deberán sujetarse a Reglas de Operación, conforme a los requisitos, criterios e indicadores que el mismo establece.

Que los programas de subsidio del Ramo Administrativo 6 que ejecutará la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, se destinarán exclusivamente al desarrollo de los pueblos indígenas de acuerdo con los criterios de la misma Comisión, a través de acciones que promuevan el desarrollo integral de las personas, comunidades y familias, la generación de ingresos y de empleos, y el desarrollo local y regional de dichos pueblos. Los recursos del Programa de Infraestructura Básica para la Atención a los Pueblos Indígenas se ejercerán conforme a las Reglas de Operación emitidas y las demás disposiciones aplicables.

Que en este marco, dichas Reglas de Operación fueron 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 dentro de los 10 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 de Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Que esta Comisión recibió los días 17 y 20 de diciembre del año 2007, los oficios 312A-001179(1) y COFEME/07/3591, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, respectivamente, por los que emitieron la autorización y el dictamen correspondiente a las Reglas de Operación de los Programas **Albergues Escolares Indígenas, Coordinación para el Apoyo a la Producción Indígena (antes denominado Coordinación para el Apoyo a la Productividad), Fomento y Desarrollo de las Culturas Indígenas, Fondos Regionales Indígenas, Organización Productiva para Mujeres Indígenas, Promoción de Convenios en Materia de Justicia, Turismo Alternativo en Zonas Indígenas e Infraestructura Básica para la Atención de los Pueblos Indígenas** a cargo de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO DE MODIFICACION A LAS REGLAS DE OPERACION DE LOS SIGUIENTES PROGRAMAS:
ALBERGUES ESCOLARES INDIGENAS, COORDINACION PARA EL APOYO A LA PRODUCCION
INDIGENA, FOMENTO Y DESARROLLO DE LAS CULTURAS INDIGENAS, FONDOS REGIONALES
INDIGENAS, ORGANIZACION PRODUCTIVA PARA MUJERES INDIGENAS, PROMOCION DE
CONVENIOS EN MATERIA DE JUSTICIA, TURISMO ALTERNATIVO EN ZONAS INDIGENAS
E INFRAESTRUCTURA BASICA PARA LA ATENCION DE LOS PUEBLOS INDIGENAS**

Primero. Se emiten y publican las modificaciones a las Reglas de Operación de los Programas Albergues Escolares Indígenas, Coordinación para el Apoyo a la Producción Indígena, Fomento y Desarrollo de las Culturas Indígenas, Fondos Regionales Indígenas, Organización Productiva para Mujeres Indígenas, Promoción de Convenios en Materia de Justicia, Turismo Alternativo en Zonas Indígenas e Infraestructura Básica para la Atención de los Pueblos Indígenas, las que se contienen en el anexo de este Acuerdo y que para todos los efectos se consideran como parte integrante del mismo.

TRANSITORIOS

Primero. El presente Acuerdo entrará en vigor el primero de enero del año dos mil ocho.

Segundo. Quedan sin efecto las modificaciones a las Reglas de Operación de los Programas Albergues Escolares Indígenas, Coordinación para el Apoyo a la Productividad (actualmente Coordinación para el Apoyo a la Producción Indígena), Fomento y Desarrollo de las Culturas Indígenas, Fondos Regionales Indígenas, Organización Productiva para Mujeres Indígenas, Promoción de Convenios en Materia de Justicia, Turismo Alternativo en Zonas Indígenas e Infraestructura Básica para la Atención de los Pueblos Indígenas, que fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 28 de febrero de 2007.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veinte días del mes de diciembre de dos mil siete.

I. Introducción.

Las localidades indígenas concentran las mayores expresiones de pobreza que se registran en el país, el 82 por ciento de los municipios indígenas tienen un nivel de marginación alto o muy alto. La mayoría de los habitantes de esas localidades no disponen de los servicios básicos que les permitan tener condiciones de vida satisfactorias y además, les provean de las condiciones materiales indispensables para emprender sus propios procesos de desarrollo. La falta de estos servicios crea una brecha de atención que se suma a otras barreras, como las étnicas y geográficas, que conducen a las situaciones de exclusión que padece la gran mayoría de los indígenas del país.

Atender las carencias y rezagos para mejorar las condiciones de vida y apoyar el desarrollo económico de las comunidades y pueblos indígenas es un mandato constitucional, pero también es un imperativo para lograr avances sustanciales en los esfuerzos que se realicen para combatir la pobreza en el país. Mientras permanezcan los rezagos en las regiones indígenas, no solamente crecerá la desigualdad social y de ingresos, sino que el objetivo de erradicar efectivamente la pobreza no será alcanzable.

Adoptando las medidas necesarias para garantizar el respeto a los derechos de los pueblos indígenas, la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (CDI), ha instrumentado una serie de programas enfocados a la atención integral de las comunidades indígenas, considerando que la mayoría de ellas se ubican geográficamente en lugares dispersos y de difícil acceso.

A través del Programa Albergues Escolares Indígenas, se contribuye al desarrollo integral de los pueblos y comunidades indígenas, en lo que se refiere a educación, salud y alimentación, apoyando a la niñez y juventud indígena, para que ingresen y culminen sus estudios en los diferentes niveles académicos, brindándoles hospedaje y alimentación. Además, se promueve la atención a la salud, se fomentan actividades de recreación y esparcimiento y, se impulsa el fortalecimiento de la identidad cultural.

El Programa de Coordinación para el Apoyo a la Producción Indígena, surge ante las nuevas condiciones económicas del país, donde los mercados abiertos al exterior demandan mejorar significativamente la productividad y la competitividad, las cuales provocaron que la actividad productiva y comercial de una importante cantidad de productores indígenas esté en desventaja. El Programa impulsa acciones de apoyo a las actividades directas para la producción y comercialización, que permiten a los indígenas consolidar la vida comunitaria a través de proyectos productivos que mejoren sus niveles de vida.

Su normatividad permite aprovechar la mayor capacidad de inversión de los estados y municipios, para apoyar los esfuerzos que impulsan los productores indígenas y sus comunidades, en colaboración con las instancias de gobiernos estatales y municipales, así como con otras dependencias o entidades federales y organizaciones de la sociedad civil, fomentando las propuestas integrales que impulsan los productores indígenas y sus comunidades, para garantizar la capacitación, la asistencia técnica y, en su caso, los mecanismos de comercialización, que complementen y consoliden la inversión en infraestructura productiva, equipamiento, materiales e insumos.

La CDI ha implementado el Programa Fomento y Desarrollo de las Culturas Indígenas, que se presenta como una estrategia institucional para concretar la política de reconocimiento a la composición pluricultural de la Nación, al derecho de los pueblos indígenas de preservar y enriquecer sus lenguas, sus conocimientos y el conjunto de elementos que constituyen su cultura e identidad, así como el derecho a decidir sus formas internas de convivencia y organización social, económica, política y cultural.

Lo anterior, reconociendo que los pueblos indígenas han sido especialmente vulnerables a la pérdida de su patrimonio cultural, y que gracias a su cultura ha sido posible su permanencia y supervivencia histórica en las condiciones más desventajosas, pues es la base de su identidad, misma que fortalece los lazos de unidad y es el factor que mantiene, reproduce y cohesionan a dichos pueblos.

Para alcanzar una pertinente ejecución del Programa, se crea el Modelo de Atención Diferenciada (MAD), el cual es una herramienta metodológica que permite la operación en las circunstancias y contextos específicos que vive cada una de las regiones indígenas, lo que facilita una mejor recepción de las iniciativas culturales de los pueblos y comunidades indígenas. El diseño y elaboración de cada MAD es responsabilidad de las Delegaciones Estatales y de los Centros Coordinadores para el Desarrollo Indígena en su ámbito de cobertura.

El Programa Fondos Regionales Indígenas, es el instrumento de la política federal, orientado a atender las necesidades de apoyo económico que tienen las organizaciones indígenas para llevar a cabo actividades productivas, impulsando procesos productivos comunitarios que impactan de manera positiva la economía de los productores en las comunidades indígenas.

El Programa Organización Productiva para Mujeres Indígenas, dirigido específicamente a las mujeres indígenas, con escasa práctica organizativa y económica-comercial, brinda apoyos para procesos productivos e incluso de autoconsumo, que les permita, mediante capacitación y asistencia técnica impulsar y consolidar su organización y proyecto, teniendo la posibilidad, de acceder en un futuro a otras fuentes de apoyo y de abrir espacios de reflexión respecto a su condición social y de autoestima.

Respaldo proyectos de organización productiva para mujeres indígenas implica, apoyar la adquisición de herramientas, maquinaria y capital de trabajo, que les permitan, mediante la actividad productiva organizada, obtener recursos o ingresos, sobre una base de propiedad, además de promover y fortalecer un capital social y humano y procesos de organización social, mediante los cuales se potencie su participación activa como impulsoras de su propio desarrollo; elementos que contribuirán a sentar las bases materiales que posibiliten el mejoramiento de la situación social y condiciones de vida de las beneficiarias.

El Programa Promoción de Convenios en Materia de Justicia, tiene como una de sus tareas fundamentales transferir recursos financieros a organizaciones civiles para que realicen acciones de promoción y defensa de los derechos indígenas, con el propósito de propiciar la participación de la sociedad en el diseño de los programas de la CDI y, alentar la complementariedad de acciones de justicia que benefician a los pueblos indígenas.

El apoyo a proyectos de organizaciones y núcleos agrarios indígenas, ha venido adecuando sus objetivos a lo largo de su trayectoria, respondiendo a las políticas institucionales y a las propias demandas de los pueblos indígenas y sus organizaciones, así como a la evolución que ha tenido el reconocimiento de los derechos indígenas. Lo anterior es reflejo de la nueva relación entre el Estado, la sociedad y los pueblos, caracterizada por un entorno de apertura y disposición nacional e internacional, que les permita desarrollar sus capacidades autonómicas, de acuerdo con el marco legal vigente y respetando sus derechos y libertades fundamentales.

El Programa Turismo Alternativo en Zonas Indígenas, que ejecuta la CDI, ofrece una alternativa de impulso al desarrollo de los pueblos indígenas, ya que busca generar ingresos económicos que incidan positivamente en el nivel de bienestar de la población, promover la organización comunitaria, fortalecer el vínculo de las colectividades indígenas con sus territorios, y propiciar la revaloración, la conservación y el aprovechamiento sustentable de los recursos y atractivos naturales, así como del patrimonio cultural de los pueblos y comunidades indígenas.

Se reconoce a México como una nación pluricultural, debido a la existencia de 62 grupos etnolingüísticos, portadores de ricas expresiones culturales como la lengua, pintura, danza, música, ceremonias y rituales, entre otras. Asimismo, cuenta con gran diversidad de especies de flora, fauna y bellezas naturales. Esta pluriculturalidad y biodiversidad otorgan al país, y particularmente a los pueblos indígenas, un gran potencial turístico cuyo aprovechamiento ofrece alternativas para su desarrollo integral y sustentable.

El recurso económico orientado a la población indígena para apoyar diversos sitios o centros de turismo comunitario, o aquella que sea susceptible de destinarse en el marco del turismo alternativo, específicamente el ecoturismo y el turismo rural en regiones indígenas, se distingue por facilitar y promover el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales y el patrimonio cultural. Con ello se crean alternativas de ingresos a

través de la generación de empleos fijos y temporales que inciden en la recuperación de la economía y el arraigo comunitario, impulsando la diversificación productiva, fomentando la toma de conciencia y promoviendo acciones para la conservación y aprovechamiento de los recursos naturales, lo que revaloriza la riqueza cultural y coadyuva al desarrollo de las colectividades indígenas.

En el año 2007, se firmó el Convenio General de Colaboración Interinstitucional para el Desarrollo del Turismo de Naturaleza en México 2007-2012, el cual establece las bases de colaboración entre las instituciones que, dentro del ámbito de sus respectivas competencias, desarrollan programas de fomento, desarrollo, capacitación, difusión y promoción de las diversas modalidades del turismo de naturaleza.

Finalmente, para cubrir las necesidades y contribuir al abatimiento del rezago de infraestructura básica en las localidades indígenas, a partir del 2004 se instrumentó el Programa de Infraestructura Básica para la Atención a los Pueblos Indígenas, promoviendo y apoyando las tareas de las demás dependencias federales y órdenes de gobierno.

Con éste se han logrado avances significativos en la atención a localidades indígenas que observan las mayores carencias en materia de infraestructura básica, fortaleciendo los vínculos institucionales con las comunidades indígenas y los gobiernos locales, que generan esquemas y procesos que permiten inducir un mayor compromiso y participación en la ejecución de las acciones. En este contexto, el Programa avanza descentralizando funciones y responsabilidades, focalizando y privilegiando la construcción de infraestructura básica en regiones con mayor concentración de población indígena, a efecto de favorecer sus esfuerzos de desarrollo, a partir del abatimiento del rezago existente.

Los nuevos requerimientos del Programa, que involucran aspectos de diseño y operación se atienden con las presentes Reglas de Operación, orientando esfuerzos y recursos en términos de objetividad, transparencia y equidad.

Se desglosan a continuación las Reglas de Operación de los Programas arriba citados.

II. PROGRAMA ALBERGUES ESCOLARES INDIGENAS

Apartado A) Modalidad de Atención en Albergues y Comedores Escolares Indígenas

1. Objetivos

1.1. General

Contribuir a elevar el nivel de escolaridad de la población indígena a través de modelos diferenciados de atención, priorizando a niñas, niños y jóvenes, preferentemente aquellos que no tienen opciones educativas en su comunidad, coordinando acciones con los tres órdenes de gobierno y concertando con la sociedad civil y los propios pueblos indígenas, para establecer estrategias que fortalezcan la participación y el desarrollo comunitario.

1.2. Específicos

- Contribuir a que niñas, niños y jóvenes indígenas, que habitan en localidades que no cuentan con servicios de educación, ingresen y concluyan su educación básica, con los apoyos que se otorgan en los Albergues y Comedores Escolares.
- Promover que las niñas, niños y jóvenes indígenas se incorporen al sistema escolar.
- Proporcionar una alimentación adecuada a los beneficiarios del Programa.
- Propiciar la participación y corresponsabilidad de las autoridades locales y padres de familia, en la planeación y desarrollo de las actividades del Albergue.
- Promover la concurrencia de los tres órdenes de gobierno y organizaciones de la sociedad civil en acciones que mejoren la calidad de atención de los beneficiarios.
- Brindar hospedaje seguro a los beneficiarios en los albergues escolares, manteniendo en adecuadas condiciones de operación los bienes muebles e inmuebles.
- Gestionar con los tres órdenes de gobierno, acciones que fortalezcan la atención a la salud de los beneficiarios.
- Promover la equidad de género y los derechos de niñas, niños y jóvenes indígenas.

2. Lineamientos

2.1. Cobertura

Actualmente, la CDI opera una red de Albergues y Comedores Escolares Indígenas ubicados, en las siguientes entidades federativas: Baja California, Campeche, Chiapas, Chihuahua, Durango, Estado de México, Guerrero, Hidalgo, Jalisco, Nayarit, Michoacán, Oaxaca, Puebla, Querétaro, Quintana Roo, San Luis Potosí, Sinaloa, Sonora, Tabasco, Veracruz, Yucatán.

2.2. Población Objetivo

Población infantil y juvenil indígena.

2.3. Beneficiarios

2.3.1. Requisitos

- Ser indígena, determinándose como tal aquellos que cumplan con alguno de los criterios siguientes:

a). Que se reconozca a sí mismo como integrante de un pueblo indígena.

b). Que su lugar de procedencia sea una zona eminentemente indígena, determinada con base en los Indicadores Socio-Económicos de los Pueblos Indígenas de México, publicados por el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), el Consejo Nacional de Población (CONAPO) y el Instituto Nacional Indigenista (INI) en 2002, disponibles en la dirección electrónica: http://www.cdi.gob.mx/index.php?id_seccion=91

c). Que sea reconocido, mediante escrito libre, por los miembros o autoridad de una comunidad indígena, cuando no tenga arraigo en la misma.

d). Que hable o entienda una lengua indígena.

- Realizar en el Albergue o Comedor Escolar el trámite de solicitud de inscripción y entregarlo en original y copia (Anexo 1).
- Presentar comprobante de inscripción de una escuela dependiente de la Secretaría de Educación Pública (SEP).
- Presentar cartilla de vacunación actualizada.

2.3.2. Procedimiento de selección

El Jefe del Albergue y el Comité de Apoyo de Padres de Familia con el visto bueno del Centro Coordinador para el Desarrollo Indígena (CCDI), analizarán las solicitudes de inscripción y realizarán la selección de los beneficiarios sobre la base de los criterios siguientes:

- Provenzan de comunidades que no cuenten con servicios educativos.
- Carezcan de madre, padre o ambos o la ausencia prolongada de ellos y que cuenten con tutor (familiar o autoridad).
- Provenzan de familias disfuncionales o padezcan de violencia intrafamiliar.
- En los comedores escolares se dará prioridad a estudiantes que presenten alteraciones nutricionales.
- Al finalizar el proceso de selección, el Jefe del Albergue deberá, en un plazo no mayor de tres días, colocar en un lugar visible en el Albergue o Comedor, un cartel con la lista de niños y niñas que han cumplido los requisitos establecidos y seleccionados para su admisión.

2.4. Características de los Apoyos

2.4.1. Tipo de Apoyo

Los recursos federales asignados al Programa, se destinarán a los apoyos siguientes:

Operación y funcionamiento de Albergues Escolares, Comedores y Albergues Comunitarios, apoyo alimenticio, artículos de higiene y limpieza, material escolar y didáctico, servicios locales (luz, agua, combustible, etc.), compensaciones para Jefes y Ecónomas del Albergue y voluntarios de la comunidad, hasta el 80 por ciento del total del presupuesto autorizado al Programa.

Capacitación a los Comités de Apoyo Comunitarios, responsables de Albergues y voluntarios involucrados en el Programa, hasta el 1 por ciento del total del presupuesto autorizado al Programa.

Reparación, equipamiento y mantenimiento de albergues, al menos el 15 por ciento del total autorizado al Programa. (La instancia normativa autorizará los recursos y su aplicación de acuerdo con las necesidades de los Albergues)

Gastos indirectos (operación del Programa, asistencia técnica, supervisión y evaluación, hasta el 4 por ciento del total del presupuesto autorizado al Programa.

Los importes de los conceptos que integran el presupuesto estarán en función del techo financiero que se asigne en el ejercicio fiscal vigente.

Los ahorros que se generen en la ejecución del Programa deberán aplicarse con el aval de la Delegación para mejorar la calidad de atención de los beneficiarios.

2.5. Derechos, Obligaciones y Sanciones

2.5.1. Derechos de los beneficiarios

- Ser enterado del Reglamento que rige la vida interna del Albergue.
- Recibir un trato respetuoso por parte del personal que labora en el Albergue.
- Recibir alimentación adecuada, hospedaje seguro y atención a la salud.
- Ser hospedado en un ambiente sano.
- Participar en actividades de acuerdo con su cultura.
- En su caso, ser canalizado a los servicios de salud para su atención y contribuir en su tratamiento.
- Tener acceso a recursos que faciliten su estudio y la realización de sus tareas escolares.
- Opinar sobre las actividades y acciones tendientes a mejorar y a hacer más agradable su estancia en el Albergue.
- Recibir orientación para reforzar su proceso educativo.
- Participar en actividades recreativas.
- Estar enterado de los apoyos que destina la CDI en su beneficio.

2.5.2. Obligaciones

2.5.2.1. De los beneficiarios

- Leer y acatar el Reglamento que rige la vida interna del Albergue o Comedor Escolar.
- Asistir con regularidad a la institución educativa a la cual se encuentran inscritos.

2.5.2.2. De los Padres de Familia y/o tutores:

- Leer y acatar el Reglamento que rige la vida interna del Albergue o Comedor Escolar.
- Acudir mensualmente a las asambleas de padres de familia.
- Cumplir con los trabajos y acciones que se realicen en beneficio del Albergue.
- Dar seguimiento al aprovechamiento escolar de sus hijos.
- Apoyar la permanencia de sus hijos durante el ciclo escolar que cursen.
- Participar en la elección del Comité de Apoyo del Albergue.
- Vigilar la transparencia en la aplicación de los recursos.
- Hacer respetar el uso destinado a los Albergues y Comedores, los cuales no podrán utilizarse como espacios para proselitismo religioso o político, ni como locales comerciales.
- Y las acordadas en las asambleas de los padres de familia.

2.5.3. Sanciones

La suspensión de apoyos a los beneficiarios se hará con base en la dictaminación del Comité de Apoyo de Padres de Familia y con el visto bueno del CCDI de la región, ésta podrá ser temporal o definitiva.

Causas de baja de beneficiarios:

- Inasistencia no justificada por un periodo mayor a dos semanas.
- Incumplimiento del Reglamento que rige la vida interna del Albergue.

De acuerdo con los objetivos del presente Programa se suspenderán los apoyos cuando, por motivos de índole político, social o natural se ponga en riesgo la integridad física o moral de los beneficiarios, los que se reanudarán cuando se restablezca el orden y la seguridad.

3. Operación

3.1. Proceso

3.1.1. Albergues y Comedores Escolares

Los CCDI, los Comités de Apoyo y los Jefes de Albergue, harán la difusión del Programa en las localidades aledañas a cada uno de los Albergues y Comedores Escolares, adicionalmente, se apoyarán con acciones de difusión por medio del Sistema Nacional de Radiodifusoras Indigenistas, promoviendo que las familias que lo requieran realicen la solicitud de inscripción de los niños.

Los interesados deberán acudir a las instalaciones del albergue o comedor, previo inicio del ciclo escolar y presentar su solicitud de inscripción al Jefe del Albergue o al Comité de Apoyo de Padres de Familia en original y copia (Anexo 1).

La selección de los beneficiarios estará a cargo del Jefe del Albergue y del Comité de Apoyo de Padres de Familia, con base en los requisitos y criterios establecidos en las presentes Reglas, así como con la capacidad instalada y el presupuesto autorizado.

El CCDI analizará y, en su caso, dará el visto bueno al padrón de beneficiarios e informará a la Delegación. Dicho padrón se actualizará en los meses de enero y julio de cada año.

La Delegación concentrará la información básica del Albergue o Comedor Escolar y la enviará a la Dirección responsable del Programa, la que realizará las acciones necesarias para la operación del Programa y autorizará la ministración de recursos a los albergues.

La ministración de recursos, se realizará mensualmente a los CCDI por conducto de la Coordinación General de Administración y Finanzas (CGAF).

Los recursos destinados a la compra de alimentos de la región y al otorgamiento de la compensación de los Jefes de Albergue, Ecónomas y Voluntarios de la comunidad, serán comprobados por el Comité de Apoyo de Padres de Familia con el aval de la autoridad local.

Para gastos indirectos (operación del Programa, asistencia técnica, supervisión y evaluación), se destinará hasta el 4 por ciento del presupuesto total autorizado al Programa.

Los ahorros que se generen en la operación de los Albergues y Comedores Escolares, deberán aplicarse para mejorar los servicios que se otorgan a los beneficiarios.

A partir de las acciones de seguimiento y supervisión que realizan el CCDI, la Delegación y la Dirección responsable del Programa, así como con los reportes que emitan los responsables de albergue, se conformará la cartera de necesidades que presentan los inmuebles en materia de mantenimiento, equipamiento y rehabilitación, las cuales se realizarán con estricto apego a lo dispuesto en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, su Reglamento y la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.

A partir de la información, la Dirección Responsable del Programa, elaborará la lista de prioridades de las acciones a realizar en materia de equipamiento y mantenimiento, haciéndola del conocimiento de la Delegación y al CCDI responsable del albergue, para que integren la propuesta técnica para su implementación. Autorizada la propuesta técnica, se ministrarán los recursos para su ejecución.

Dependiendo de su complejidad técnica (media e integral), las obras de rehabilitación podrán realizarse a través de instituciones del sector público federal o estatal, o por instituciones de la sociedad civil, las cuales a través de un convenio serán las responsables de la elaboración del proyecto ejecutivo y la realización de la obra civil.

Una vez aprobados los proyectos, la CDI transferirá los recursos financieros a las ejecutoras para la realización de las obras en los tiempos convenidos.

La CGPPE realizará las acciones de seguimiento, supervisión y evaluación, que considere necesarias en la ejecución de las obras.

Con base en el resultado de un diagnóstico integral de la situación de los Albergues Escolares, las comunidades en coordinación con la CDI, las instancias educativas estatales y las autoridades locales, podrán proponer la reorientación o transformación del servicio prioritariamente en Comedores o Albergues Comunitarios, o en su caso en lo que la Asamblea Comunitaria determine, siempre en beneficio de la población indígena.

Apartado B) Modalidad de Atención en Albergues Comunitarios Indígenas

4. Objetivo

4.1. General

Fortalecer y apoyar las iniciativas comunitarias tendientes a promover el acceso, permanencia y conclusión de los jóvenes indígenas, a la educación básica, media y superior.

4.2. Específicos

- Mejorar la calidad del servicio de alimentación que otorgan los Albergues Comunitarios Indígenas establecidos.

- Apoyar con alimentos y material de higiene y limpieza a los Albergues Comunitarios Indígenas.
- Propiciar la participación y corresponsabilidad de los padres de familia y autoridades locales, para el cuidado del Albergue Comunitario Indígena y la vigilancia del uso adecuado de los recursos autorizados por la CDI.

5. Lineamientos

5.1. Cobertura

Actualmente, la CDI apoya Albergues Comunitarios Indígenas ubicados en las siguientes entidades federativas: Campeche, Chiapas, Chihuahua, Durango, Guerrero, Jalisco, Nayarit, Oaxaca, Puebla, Querétaro, Quintana Roo, San Luis Potosí y Veracruz.

5.2. Población Objetivo

Estudiantes indígenas, de los niveles básicos (secundaria), medio y superior.

5.3. Beneficiarios

Estudiantes indígenas, de los niveles básicos (secundaria), medio y superior inscritos en Albergues Comunitarios Indígenas operados y administrados por las autoridades municipales o locales.

Organizaciones educativas civiles que brinden a la juventud indígena hospedaje y alimentación, como apoyo para acceder a instituciones educativas de los niveles básico, medio y superior.

5.3.1. Requisitos

5.3.1.1. Albergues Comunitarios Indígenas y Organizaciones Civiles

Las autoridades u organizaciones civiles interesadas, deberán presentar solicitud por escrito ante la Delegación o el CCDI que les corresponda, o la Coordinación General de Programas y Proyectos Especiales (CGPPE).

Presentar, junto con la solicitud, el Acta de Integración del Comité de Apoyo y la Cédula de Información Básica del Albergue Comunitario Indígena (Anexo 2) debidamente requisitada.

Registro de inscripción de beneficiarios.

5.3.2. Procedimiento de selección

En forma coordinada los CCDI y las Delegaciones analizarán la solicitud y la enviarán, acompañada de una opinión sobre la pertinencia de otorgar el apoyo solicitado, a la CGPPE para la autorización de los apoyos, asimismo, informarán mediante oficio a los interesados para formalizar el acuerdo de coordinación o colaboración.

5.4. Características de los Apoyos

5.4.1. Tipo de Apoyo

Los recursos federales que se asignen a los Albergues Comunitarios Indígenas se destinarán a la alimentación de los beneficiarios y materiales de higiene y limpieza.

Los importes de los apoyos estarán en función del presupuesto que se asigne en el ejercicio fiscal vigente.

Los ahorros que se generen en la ejecución del Programa deberán aplicarse con el aval de la Delegación para mejorar la calidad de atención de los beneficiarios.

5.5. Derechos, Obligaciones y Sanciones

5.5.1. Derechos

5.5.1.1. De las instituciones beneficiarias

- Estar enteradas de los apoyos que destina la CDI para el Albergue o la familia en su beneficio.
- Recibir en tiempo y forma los recursos para otorgar los apoyos a los estudiantes atendidos.

5.5.1.2. De los beneficiarios de los Albergues Comunitarios Indígenas

- Recibir los servicios que presta el Albergue.
- Recibir un trato respetuoso por parte del personal que labora en el Albergue.
- Estar enterado de los apoyos que destina la CDI para el Albergue o la familia en su beneficio.
- Opinar sobre las actividades y acciones tendientes a mejorar su estancia en el Albergue o la familia.

5.5.2. Obligaciones**5.5.2.1. De las instituciones beneficiarias**

- Administrar los recursos que la CDI destine para los Albergues Comunitarios.
- Comprobar en tiempo y forma los recursos otorgados por la CDI para el otorgamiento de los apoyos.

5.5.2.2. De los beneficiarios de los Albergues Comunitarios Indígenas

- Acatar las normas y reglamentos que rigen la vida interna del Albergue y las familias que los reciban.
- Desarrollar actividades en beneficio del Albergue y la comunidad sede o de origen.
- Hacer respetar el uso destinado a los Albergues y Comedores, los cuales no podrán utilizarse como espacios para proselitismo religioso o político, ni como locales comerciales.

5.5.2.3. De los padres de familia y/o tutores

- Acudir mensualmente a las asambleas de padres de familia.
- Cumplir con los trabajos y acciones que se realicen en beneficio del Albergue.
- Participar en la elección del Grupo de Apoyo del Albergue.
- Vigilar la transparencia en la aplicación de los recursos.
- Hacer respetar el uso destinado a los Albergues y Comedores, los cuales no podrán utilizarse como espacios para proselitismo religioso o político, ni como locales comerciales.
- Y las acordadas en las asambleas de los padres de familia.

5.5.2.4. De los Grupos de Apoyo de los Albergues Comunitarios Indígenas

- Ejecutar acuerdos emanados de las asambleas de Padres de Familia y/o comunitarias del propio Grupo.
- Aplicar y supervisar la correcta ejecución de los recursos financieros destinados a los apoyos para los beneficiarios.
- Rendir informes de su trabajo ante las asambleas de padres de familia y/o comunitarias.
- Participar diariamente en la vigilancia de la disciplina y orden en los Albergues.

5.5.3. Sanciones

La CGPPE procederá a la suspensión de apoyos, en forma temporal o definitiva, con base en el informe que elabore el Grupo de Apoyo de Padres de Familia correspondiente, con el visto bueno del CCDI de la región, en los casos siguientes:

- No se cumpla con el acuerdo de coordinación o colaboración.
- Se detecte el desvío de recursos para fines ajenos a los señalados en las presentes Reglas y el Acuerdo de Coordinación o Colaboración.
- Ocurra maltrato físico o psicológico a los beneficiarios.
- Por motivos de índole político, social o natural, se ponga en riesgo la integridad física de los beneficiarios, los que se reanudarán cuando se restablezca el orden y la seguridad.

6. Operación**6.1. Proceso****6.1.1. Albergues Comunitarios Indígenas**

Los interesados deberán acudir a las instalaciones del CCDI y Delegación que les corresponda o a la CGPPE, y presentar su solicitud de inscripción, avalada por la autoridad local, Cédula de Información Básica y el registro de beneficiarios. La CDI, revisará que la solicitud cumpla con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación. En caso de que el solicitante no reúna algún requisito, se le notificará para que en un término no mayor de 15 días hábiles cumpla con el mismo, previniéndole que de no hacerlo, se entenderá como desechada la solicitud.

Los padres de familia deberán acudir a las reuniones a las que sean convocados por los responsables de los albergues, para que participen en la elección del Grupo de Apoyo de Padres de Familia, con el fin de vigilar la transparencia en la aplicación de los recursos y contribuir a mejorar la calidad de atención para los beneficiarios. Además de dar seguimiento al aprovechamiento escolar de los beneficiarios y cumplir con los trabajos y acciones que se realicen en beneficio del Albergue.

En forma coordinada el CCDI y la Delegación, concentrarán y analizarán las solicitudes y emitirán una opinión sobre la pertinencia de otorgar el apoyo.

La Dirección Responsable del Programa, analizará las solicitudes tomando en cuenta las opiniones de la Delegación y en su caso, autorizará la ministración de recursos a los albergues en función del registro de beneficiarios. Dicho registro deberá actualizarse al semestre y al final del ciclo escolar.

Una vez autorizados los apoyos, la Delegación y el CCDI informarán a los interesados para formalizar el acuerdo de coordinación o colaboración, que se firmará entre las autoridades locales o los titulares de las instituciones beneficiarias y el Delegado Estatal.

En cada Albergue Comunitario, se deberá conformar un Grupo de Apoyo, integrado por un representante de la autoridad local, el responsable del Albergue, un representante de los beneficiarios y uno del CCDI.

Para el caso de los Albergues Familiares, se deberá integrar además un representante de la escuela. El CCDI y el Grupo de Apoyo del Albergue, acordarán los mecanismos necesarios para la entrega de los apoyos, lo que se establecerá de manera precisa en el acuerdo de coordinación o colaboración.

Los documentos comprobatorios de los recursos ejercidos en los conceptos autorizados deberán ser emitidos con el R.F.C. y domicilio del CCDI correspondiente.

Las compras para el suministro de los apoyos para los Albergues, podrán realizarse a través de las organizaciones comunitarias locales o regionales, las cuales entregarán los comprobantes correspondientes con los requisitos fiscales y/o recibos comunitarios debidamente requisitados.

En caso de que en el ejercicio de los recursos se generen ahorros, podrán ser utilizados única y exclusivamente para mejorar el servicio otorgado a los beneficiarios.

Los recursos para gastos indirectos del Programa, (asistencia técnica, supervisión y evaluación), se consideran dentro del cuatro por ciento (4%) del presupuesto total autorizado al Programa. (Ver numeral 2.4.1. Tipo de Apoyo, del apartado A de las presentes Reglas).

De aplicación general para los apartados A y B, que comprende, a las dos modalidades de atención: de Albergues y Comedores Escolares Indígenas, así como a los Albergues Comunitarios indígenas.

7. Participantes

7.1. Instancias ejecutoras.

La CDI, a través de la Delegación y los CCDI, son los responsables directos de la operación de los Albergues y Comedores Escolares.

Los Albergues Comunitarios Indígenas son responsabilidad directa de autoridades, organizaciones y padres de familia. El seguimiento del Programa se realizará a través del Grupo de Apoyo del Albergue y en general, por medio de los órganos y autoridades tradicionales o formales que las representen y de la totalidad de sus integrantes cuando las actividades así lo requieran.

7.2. Instancia Normativa

La CDI, a través de la Dirección responsable del Programa en la CGPPE.

7.3. Coordinación Institucional

Para el logro de los objetivos del Programa, la CDI a través de la CGPPE, coordinará acciones con dependencias y entidades de los tres órdenes de gobierno y organizaciones de la sociedad civil.

La CDI 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.

8. Ejecución

8.1. Acta de entrega-recepción

Para cada una de las acciones terminadas, en cuanto a reparación, equipamiento y mantenimiento de Albergues Escolares, se elaborará un acta de entrega-recepción. En la entrega deberán participar la CDI a través de las Delegaciones Estatales, el orden de gobierno y la comunidad beneficiada.

De conformidad con el acta de entrega-recepción, la comunidad que recibe las obras, deberá hacer explícito en el acta 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. Además se indicarán los plazos acordados para solventar las observaciones a que dé lugar dicha inconformidad.

El acta de entrega-recepción forma parte del expediente de la obra o acción y constituye la prueba documental que certifica la existencia de la obra o acción. Es responsabilidad de la Delegación el resguardo del expediente.

9. Evaluación

9.1. Interna

La evaluación interna de los resultados del Programa estará a cargo de la Dirección Responsable del Programa, para ello deberá elaborar los instrumentos necesarios que le permitan cumplir con este propósito.

Indicadores de resultados

Los indicadores anuales se reportarán en el mes de agosto a la conclusión del ciclo escolar.

Albergues Escolar, Comedor Escolar y Albergue Comunitario

Denominación	Fórmula	Periodicidad
Índice de beneficiarios de Albergues que concluyen el ciclo escolar	$\frac{\text{Número total de beneficiarios que concluyen el ciclo escolar (Reporte final)}}{\text{Padrón de beneficiarios registro inicial}} \times 100$	Anual
Índice de género	$\frac{\text{Número total de mujeres inscritas y apoyadas que concluyen el ciclo escolar}}{\text{Número total de hombres inscritos y apoyados que concluyen el ciclo escolar}} \times 100$	Anual

Albergues Escolares

Índice impacto social	$\frac{\text{Niños indígenas atendidos} \times 100}{\text{Niños indígenas programados}}$	Semestral

Albergues Comunitarios

Índice impacto social	$\frac{\text{Estudiantes indígenas atendidos} \times 100}{\text{Estudiantes indígenas programados}}$	Semestral

III. PROGRAMA DE COORDINACION PARA EL APOYO A LA PRODUCCION INDIGENA

1. Objetivos

1.1. General

Mejorar los ingresos y contribuir a elevar la calidad de vida de la población indígena, incrementando la producción de las actividades económicas, mediante la instalación de proyectos productivos sustentables surgidos con el consenso de los indígenas.

1.2. Objetivos específicos

- Ampliar la inversión pública en regiones indígenas mediante el acuerdo y la coordinación de acciones con los Gobiernos Municipales, Estatales, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, así como con Organizaciones de la Sociedad Civil, para que mediante la mezcla de recursos se apoye a los proyectos.

- Impulsar la creación de proyectos y empresas rentables y sustentables, armonizados con su entorno cultural y ambiental.
- Promover y apoyar el acompañamiento de los proyectos mediante servicios de asistencia técnica, capacitación, asesoría integral, a través del fortalecimiento de capacidades que considere los saberes y habilidades de los individuos, que permitan su adecuada materialización.
- Impulsar la instalación de sistemas de producción orientados a la seguridad alimentaria, con un enfoque que les permita transitar hacia un ámbito de mercado.
- Fomentar el aprovechamiento integral de los recursos de la población indígena, mejorando la infraestructura productiva y el equipamiento.

2. Lineamientos

2.1. Cobertura

El Programa atenderá solicitudes de apoyo de las 31 entidades federativas y el Distrito Federal. Se dará prioridad a los 125 municipios indígenas que registren menor Índice de Desarrollo Humano; información que podrá ser consultada en la dirección: <http://www.cdi.gob.mx>

En atención a los fenómenos migratorios que impactan a la población indígena, la CDI, previa solicitud y justificación de la autoridad municipal o estatal que corresponda, podrá convenir la ejecución de acciones en municipios que no estén considerados como indígenas por la CDI.

2.2. Población objetivo

Productores indígenas organizados en grupos de trabajo, organizaciones indígenas con personalidad jurídica, ejidos y comunidades integradas por población indígena originaria o migrante, que estén en condiciones de realizar o realicen actividades productivas elegibles por el Programa, que cuenten con el apoyo económico institucional y el aval de la Instancia Ejecutora correspondiente para la realización de sus actividades.

2.3. Beneficiarios

2.3.1. Requisitos

2.3.1.1. De las Instancias Ejecutoras

- Presentar en el CCDI, la Delegación o la CGPPE solicitud en la que se manifieste mediante escrito libre, el interés y la autorización para la ejecución del proyecto, el cual deberá contener los objetivos, metas, horizonte, localización, cobertura, población beneficiada, acciones a realizar, estructura financiera, mecanismo de ejercicio de los recursos, aportaciones, reinversiones y el beneficio productivo y social.
- De conformidad con lo dispuesto en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación y el artículo 178 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, las Instancias Ejecutoras deberán firmar un Acuerdo de Coordinación o Convenio de Concertación con la Delegación. Tratándose del Acuerdo de Coordinación, el instrumento se publicará en el Diario Oficial de la Federación dentro de los 15 días naturales siguientes a aquel en que se suscriba.
- Integrar en el expediente del proyecto la declaración expresa de los beneficiarios, por conducto de su representante, de que no han recibido apoyo económico de otras dependencias de gobierno para aplicar en los mismos conceptos de inversión autorizados y apoyados por la CDI.
- Abrir cuenta bancaria específica en la que se depositarán los recursos financieros que aporte cada una de las partes para la ejecución del proyecto. En caso de que existan dos o más Instancias Ejecutoras, en el acuerdo o convenio que se firme, deberá establecerse la responsabilidad en el manejo de la cuenta bancaria.
- Presentar de manera impresa y en medio magnético, la lista de beneficiarios, especificando el nombre de la localidad, municipio, entidad federativa y clave CURP.

2.3.1.2. De los proyectos

- Los proyectos deberán contener un diagnóstico del medio económico, social y cultural indígena coherente con los potenciales productivos, la experiencia e idiosincrasia de los grupos indígenas, que propongan o se inserten en sistemas de producción que demuestren su viabilidad.

- Considerar la ejecución de acciones productivas integrales que contengan los componentes de capacitación y asistencia técnica a los productores, en cualquiera de las siguientes vertientes: agrícola, pecuaria, forestal, pesquera, acuícola, agroindustrial, artesanal y servicios.
- Las características y acciones de los servicios de acompañamiento al proyecto deben quedar clara y expresamente planteados en el contenido del mismo; para ello, la Instancia Ejecutora habrá de garantizar el método de trabajo que se llevará a cabo y presentar el Programa pertinente que exhiba la capacidad profesional y logística del prestador de servicios, objetivos del acompañamiento, carta descriptiva, calendario, presupuesto desglosado y productos que evidencien el servicio; incluyendo las acciones relativas para la puesta en marcha, la asesoría permanente en la operación, y la evaluación de resultados.
- Reflejar las aportaciones de los beneficiarios; tanto la mano de obra como las aportaciones en efectivo, estas últimas habrán de concurrir a la cuenta bancaria. En ningún proyecto las tierras en que se ejecute el mismo se registrarán como aportaciones.
- Se podrán considerar para efectos de las mezclas, las aportaciones que las Instancias Ejecutoras otorguen a los beneficiarios por la vía de activos, que estén debidamente valorados y que no sean preexistentes al proyecto de que se trate.
- Establecer con precisión los mecanismos y responsables de la aplicación de los recursos que se destinen a la ejecución de acciones.
- La CDI dará prioridad a los proyectos que surjan de los instrumentos de Planeación del Desarrollo Estatal o Municipal o los propuestos por las instancias de planeación del desarrollo.

2.4. Características de los apoyos

El Programa destinará hasta el cincuenta por ciento (50%) de los recursos asignados para ejecución de proyectos, a los 125 municipios indígenas de menor Índice de Desarrollo Humano.

Podrá destinarse hasta el diez por ciento (10%) de los recursos asignados al Programa para la ejecución de proyectos, en donde las Instancias Ejecutoras sean Organizaciones de la Sociedad Civil.

Según la importancia, la dimensión y el impacto económico social del proyecto, así como la disponibilidad presupuestal, la CDI aportará hasta \$ 2'000,000.00 (DOS MILLONES DE PESOS MONEDA NACIONAL) por proyecto.

En ningún caso el monto aportado por el Programa podrá ser mayor al cien por ciento (100%) de la aportación de las Instancias Ejecutoras.

De acuerdo al proyecto que presenten las Instancias Ejecutoras, los recursos que aporta la CDI sólo podrán canalizarse al apoyo de los siguientes componentes:

Inversión fija, inversión diferida y capital de trabajo (este último componente sólo por una vez) de conformidad con los siguientes conceptos de inversión:

Inversión Fija	Inversión Diferida	Capital de Trabajo
Construcción, instalación, rehabilitación, reparación y mantenimiento de infraestructura productiva.	Formulación y evaluación de proyectos.	Pago de mano de obra.
Adquisición y reparación de maquinaria y equipo.	Gastos de instalación, prueba y arranque.	Adquisición de insumos y materias primas.
Herramientas y utensilios para la producción.	Asesoría especializada.	Fletes para la adquisición de materiales e insumos.
Adquisición de ganado.	Capacitación.	Adquisición de ganado.
	Promoción y difusión.	Fletes para la comercialización.
	Seguros.	

Los gastos para diagnósticos, formulación y evaluación de proyectos, así como los de asesoría especializada podrán ser ejercidos por la CDI o por las Instancias Ejecutoras, previa autorización de la CGPPE, para ello se podrá destinar hasta el diez por ciento (10%) del total de los recursos asignados al Programa.

En materia de capacitación se consideran los gastos para compra de material didáctico, arrendamiento de equipo y consultoría especializada, los cuales se contabilizarán como componentes del proyecto.

No serán susceptibles de apoyos, aquellos proyectos productivos, que únicamente requieran capital de trabajo. En ningún caso, los recursos del Programa se aplicarán para el pago de pasivos, la adquisición de tierras o terrenos, ni para la contratación de personal de las Instancias Ejecutoras responsables del proyecto.

Independientemente del calendario de inversiones identificado en el proyecto, la CDI entregará los recursos en una sola ministración a la Instancia Ejecutora, quien los ejercerá acorde a su normatividad.

Una vez que los recursos hayan sido transferidos a la Instancia Ejecutora, ésta deberá iniciar el ejercicio de estos recursos en un plazo no mayor a quince días naturales en favor de los beneficiarios; de lo contrario, deberá reintegrarlos a la CDI a través de la Delegación.

La CGPPE, podrá aplicar hasta el cinco por ciento (5%) de los recursos del Programa para realizar las tareas de operación, seguimiento, supervisión y evaluación del mismo.

Los productores indígenas organizados en grupos de trabajo, organizaciones indígenas con personalidad jurídica, ejidos y comunidades indígenas, podrán acceder a recursos que permitan la complementariedad en la ejecución de sus proyectos; sin embargo, no podrán recibir apoyos de otros programas para los mismos conceptos de inversión.

En ningún caso la CGPPE o la Delegación, podrán comprometer recursos federales de ejercicios fiscales subsiguientes. Sin embargo, cuando la ejecución de un proyecto rebase la temporalidad del ejercicio fiscal para la consecución de sus metas, y en caso de requerir aportaciones adicionales a las establecidas en el Acuerdo de Coordinación o Convenio de Concertación, deberán reflejarse expresamente en el proyecto correspondiente.

2.5. Derechos, obligaciones y sanciones

2.5.1. Derechos de los grupos de trabajo indígenas, organizaciones indígenas y comunidades indígenas.

- Acceder a los apoyos que otorga el Programa una vez que la ejecución del proyecto productivo haya sido acordada entre la CGPPE y la Delegación con la Instancia Ejecutora.
- Recibir el acompañamiento organizativo y la asistencia técnica, regular y especializada, por parte de la Instancia Ejecutora en las distintas fases de ejecución de su proyecto productivo.

2.5.2. Obligaciones de los grupos de trabajo indígenas, organizaciones indígenas y comunidades indígenas.

- Hacer buen uso de los recursos recibidos.
- Proporcionar la información verídica a las Instancias correspondientes facultadas.
- Realizar las aportaciones inherentes bajo los términos que se especifican en el proyecto.

2.5.3. Obligaciones de las Instancias Ejecutoras.

- Aportar recursos financieros, administrar la aplicación correcta y transparente de los recursos y proveer los servicios de acompañamiento suficiente para obtener resultados satisfactorios en la ejecución de los proyectos.
- Proporcionar mensualmente al CCDI o la Delegación, el informe de avance físico y financiero que permita realizar el seguimiento y supervisión sobre la aplicación de los recursos en la ejecución de los proyectos acordados.
- Presentar en los términos de la legislación aplicable la documentación que ampare la comprobación de los recursos fiscales recibidos.
- Las Instancias Ejecutoras tienen la obligación de comprobar la correcta aplicación de los recursos en un plazo no mayor de 15 días naturales después de haber otorgado la última ministración a los beneficiarios indígenas.

2.5.4. Sanciones

La CGPPE o la Delegación, suspenderá la atención de nuevas solicitudes de apoyo a las Instancias Ejecutoras que, en su caso, no cumplan con los términos establecidos en el Acuerdo de Coordinación o Convenio de Concertación, así como con la normatividad correspondiente.

2.6. Participantes

2.6.1. Instancias ejecutoras

Las Instancias Ejecutoras podrán ser los Gobiernos Municipales, los Gobiernos de los Estados, a través de la Unidad Administrativa correspondiente, o alguna Dependencia o Entidad del Gobierno Federal.

Podrán ser elegibles las organizaciones sociales que se acojan a la Ley Federal de Fomento a las actividades realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC) y que por tanto estén inscritas en el sistema de información del Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil y lo acrediten con su clave única de inscripción al registro (CLUNI). Tratándose de estas Instancias Ejecutoras, tendrán que sujetarse a lo siguiente:

- Presentar Acta Constitutiva y Estatuto Actualizado, cuyos objetivos y términos deberán guardar coherencia con los del Programa.
- Exhibir su cédula de inscripción al Registro Federal de Contribuyentes (RFC) y balance general de su situación financiera, contable y patrimonial del último año de operación, que muestre la instalación y operación de un sistema de contabilidad de acuerdo con las normas establecidas.
- En ningún caso, los proyectos objeto de los apoyos del Programa podrán involucrar gastos de administración relativos a esas organizaciones.
- Deberán demostrar documentalmente su antigüedad y experiencia de cuando menos tres años de operación como organización social en los proyectos que se propongan.
- En su conjunto, deberá exhibir una pertinente solvencia económica.
- Asimismo y en su caso, cuando en la mezcla de aportaciones concurren otras Instancias Ejecutoras aportantes, estas deberán ser anuentes para que esa organización sea la Instancia Ejecutora del proyecto.

Las Instancias Ejecutoras podrán actuar solas o coordinadamente en la ejecución de los proyectos. Para ello se suscribirá el Acuerdo de Coordinación o Convenio de Concertación (anexo 1) correspondiente.

2.6.2. Instancia normativa

La CDI, a través de la CGPPE, es la instancia encargada de normar el Programa, y en su caso, interpretar y precisar las presentes Reglas de Operación.

2.7. Coordinación institucional

Con el objetivo de promover la coordinación de acciones con las Instancias Ejecutoras y de potenciar los recursos dirigidos a la población indígena en materia de desarrollo económico, la CGPPE, el CCDI y la Delegación difundirán ampliamente los objetivos de este Programa.

3. Operación

3.1. Proceso

La CGPPE, la Delegación o el CCDI difundirán las presentes Reglas de Operación entre las diversas autoridades municipales, estatales y federales, así como entre la población indígena.

Tratándose de las Organizaciones de la Sociedad Civil se emite una convocatoria pública (anexo 2), para la recepción de solicitudes en la cobertura del Programa.

Las Instancias Ejecutoras podrán solicitar en cualquier momento al CCDI, a la Delegación y a la CGPPE, su participación en la ejecución de los proyectos, para lo cual deberán cubrir los requisitos de las presentes reglas de operación; los proyectos aprobados se constituirán en el anexo técnico del Acuerdo de Coordinación o Convenio de Concertación que establezcan las partes.

La Delegación realizará la revisión del expediente de solicitud de apoyo de la Instancia Ejecutora y del proyecto. Mediante oficio informará a la CGPPE sobre su correcta integración, anexando copia de dicha solicitud y la versión en magnético del proyecto.

Previamente, la Delegación o el CCDI, realizarán, de carácter selectivo y según criterios que determine la CGPPE, una validación social y de campo, que permita conocer las condiciones sociales, económicas y técnicas donde se desarrollará el proyecto planteado.

La CGPPE, en su caso, con apoyo de la Delegación o el CCDI, realizará el dictamen sobre la viabilidad del proyecto. De ser necesario, contratará especialistas que le apoyen en el proceso.

Para emitir el dictamen relativo, se podrán sostener reuniones de trabajo con los responsables de las Instancias Ejecutoras que, en su caso, deberán ampliar y precisar la información sobre el proyecto.

Con base en la dictaminación respectiva, la CGPPE emitirá la autorización o resolución negativa correspondiente, con los argumentos que soporten dicha decisión y, en su caso, propondrá las modificaciones al proyecto que permitan su viabilidad. La resolución en cualquier sentido, será notificada al solicitante, en un plazo no mayor de 50 días a partir de la recepción de la solicitud.

En el caso de que la Instancia Ejecutora acepte las observaciones propuestas, deberá modificar el proyecto inicial en un plazo no mayor a 15 días naturales; de no cumplir con este tiempo se dará por cancelada la solicitud y si la Instancia Ejecutora considera pertinente presentarla nuevamente, deberá reiniciar con el procedimiento correspondiente.

La Delegación enviará a la Instancia Ejecutora el Acuerdo de Coordinación o Convenio de Concertación para que se proceda a su firma.

Una vez formalizado el Acuerdo de Coordinación o Convenio de Concertación entre la Delegación y la Instancia Ejecutora, esta última hará la apertura de una cuenta bancaria, mediante la cual exhibirá su aportación y lo informará a la Delegación; la Instancia Ejecutora tendrá un plazo no mayor a 10 días naturales después de haber suscrito el acuerdo o convenio para realizar su aportación. La totalidad de los gastos del proyecto se harán con cargo a la cuenta bancaria, tratándose del manejo de los recursos en una sola cuenta.

En el caso de que la Instancia Ejecutora esté impedida por su propia normatividad para depositar su aportación en la cuenta bancaria antes mencionada, la CDI podrá, a través de la CGPPE, autorizar a la Instancia Ejecutora para que ejerza los recursos que aporta al proyecto conforme a lo establecido en dicha normatividad, dicha situación deberá quedar reflejada en el respectivo Acuerdo de Coordinación o Convenio de Concertación.

En cualquier caso deberá realizarse la apertura de una cuenta bancaria específica a nombre de la Instancia Ejecutora, para el depósito de los recursos del PROCAPI.

Durante el periodo de instalación y arranque del proyecto, la Instancia Ejecutora deberá informar a la Delegación y a la CGPPE los problemas que enfrente, así como las acciones realizadas para su solución. Si por alguna causa no es posible ejecutar el proyecto conforme a lo convenido, la CGPPE, deberá autorizar los cambios previamente.

La CGPPE, la Delegación o el CCDI, realizarán acciones selectivas de supervisión y seguimiento durante la puesta en marcha y operación del proyecto.

La CGPPE de la CDI, podrá llevar a cabo en forma directa o por conducto de terceros, la evaluación de los proyectos para conocer los impactos económicos y sociales.

La documentación que soporte la aplicación de los recursos destinados al proyecto, deberá estar disponible para la revisión de la CGPPE, las Delegaciones y CCDI, así como de los Organos de Fiscalización Federal durante un plazo de cinco años contados a partir de su entrega. La Instancia Ejecutora entregará a la Delegación una constancia con la relación detallada de la documentación comprobatoria de la aplicación de los recursos.

3.2. Ejecución

3.2.1. Acta de entrega-recepción

La Instancia Ejecutora entregará, a la CDI por conducto de sus Delegaciones, una copia del acta de entrega recepción de los recursos a los beneficiarios, suscrita por sus representantes.

4. Evaluación

4.1. Interna

La CGPPE de la CDI, podrá llevar a cabo en forma directa o por conducto de terceros, la evaluación de los proyectos para conocer los impactos económicos y sociales.

Indicadores de resultados

Denominación	Fórmula	Periodicidad
Indice de cobertura	$\frac{\text{Inversión pública realizada por otras instancias de gobierno para el Programa}}{\text{Inversión pública realizada por el Programa en proyectos productivos}} \times 100$	Anual
Indice de participación en proyectos rentables	$\frac{\text{Número de proyectos rentables}}{\text{Número total de proyectos apoyados}} \times 100$	Anual
Indice de participación en proyectos de autoconsumo	$\frac{\text{Número de proyectos de autoconsumo}}{\text{Número total de proyectos apoyados}} \times 100$	Anual
Indice de asistencia técnica	$\frac{\text{Número de proyectos apoyados que incluyen asistencia técnica}}{\text{Número total de proyectos apoyados}} \times 100$	Anual
Indice de atención a mujeres	$\frac{\text{Número de mujeres beneficiadas}}{\text{Número total de beneficiarios}} \times 100$	Anual

IV. PROGRAMA FOMENTO Y DESARROLLO DE LAS CULTURAS INDIGENAS**1. Objetivo****1.1. General**

Contribuir e impulsar los procesos culturales que incidan en la creatividad, fortalecimiento y rescate del patrimonio cultural de los pueblos y comunidades indígenas, basados en el reconocimiento y respeto de la diversidad cultural, la equidad y la corresponsabilidad, así como en las necesidades enmarcadas en la situación y contexto social actual.

1.2. Específico

- Apoyar proyectos que impulsen la creatividad, recuperación y preservación de los elementos y manifestaciones que constituyen el patrimonio cultural de los pueblos indígenas, a través del apoyo de las iniciativas presentadas por artistas indígenas, asociaciones y organizaciones indígenas con figura legal, creadores indígenas, migrantes indígenas, organizaciones indígenas del país, población afromestiza y representantes culturales de comunidades y/o pueblos indígenas.
- Documentar y difundir las manifestaciones culturales que conforman el patrimonio de los pueblos indígenas, de manera que coadyuven a fortalecer sus procesos de identidad social y relaciones interculturales.
- Contribuir a la incorporación y participación activa de la mujer indígena en los procesos culturales de sus pueblos y comunidades, con respeto irrestricto a las formas de organización interna de las organizaciones y comunidades indígenas.

2. Lineamientos**2.1. Cobertura**

Se atenderá de manera prioritaria los 871 municipios indígenas y las localidades asentadas en municipios con población indígena dispersa, clasificados de acuerdo con los Indicadores socioeconómicos de los pueblos indígenas de México, 2002; elaborados por el Instituto Nacional Indigenista (INI), el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) y el Consejo Nacional de Población (CONAPO). Así como cualquier entidad federativa del país donde exista población indígena y sea considerada en los Modelos de Atención Diferenciada (MAD), estatales del Programa.

2.2. Población objetivo

- Artistas indígenas, asociaciones y organizaciones indígenas con figura legal, creadores indígenas, migrantes indígenas, organizaciones indígenas del país, población afromestiza y representantes culturales de comunidades y/o pueblos indígenas, que se encuentren avalados por sus asambleas comunitarias.

- La instancia normativa, previo análisis y justificación establecida en los MAD estatales, podrá validar la atención a la población indígena que habite en municipios y localidades que no estén incluidos en el universo señalado en el punto anterior.
- Las Delegaciones Estatales y/o CCDI, deberán establecer en sus MAD, la atención a proyectos propuestos por la mujer indígena y/o bajo la perspectiva de género.

2.3. Beneficiarios

2.3.1. Requisitos

- Solicitud por escrito, requiriendo el apoyo del Programa a la CDI, firmada por alguna de las figuras que constituyen la población objetivo de las presentes reglas.
- Los responsables de los proyectos propuestos deben ser mayores de edad, radicar en las localidades elegibles del Programa y no laborar en alguna dependencia gubernamental (federal, estatal y/o municipal); lo anterior no excluye la participación de menores de edad en los proyectos.
- En caso que los solicitantes pertenezcan a una organización legalmente constituida, deberán entregar copia fotostática de su acta constitutiva y Clave Unica de Inscripción en el Registro Federal de Organizaciones de la Sociedad Civil (CLUNI).
- Entregar su proyecto, debidamente elaborado conforme al Formato de Elaboración de Proyectos (Anexo 1). No se aceptarán proyectos iguales en redacción y requerimientos.
- Presentar acta de asamblea comunitaria, con firmas y sellos, en la que se establezca el reconocimiento y aval de la asamblea comunitaria, proyecto cultural propuesto, integración de la contraloría social (sus miembros no deben ser integrantes de la organización solicitante), responsable del mismo y autoridades civiles y/o tradicionales del lugar.
- En el caso de organizaciones de migrantes indígenas, el reconocimiento y aval podrá realizarlo la asamblea de la organización de migrantes y autoridad civil que corresponda.
- La CDI sólo recibirá proyectos culturales que reúnan los requisitos señalados en el presente inciso, mismos que serán dictaminados de acuerdo con las estrategias y procesos establecidos en los MAD de las Delegaciones Estatales y CCDI.

2.3.2. Procedimiento de selección

- Cada Delegación Estatal tendrá la responsabilidad de realizar y legitimar sus procesos de dictaminación, para lo cual se integrará un órgano dictaminador, pudiendo solicitar la participación de especialistas, instancias oficiales y sociales que conozcan la realidad sociocultural de la región y/o entidad federativa. Lo anterior de acuerdo con las formas y estrategias establecidas en los MAD estatales.
- Invariablemente deberá levantarse acta de dictamen, con los resultados del análisis y cumplimiento de normas y lineamientos, tipo de propuesta y viabilidad técnica y cultural de los proyectos presentados en cada proceso de dictaminación que se realice.

2.3.3. Criterios de selección

- El contenido y documentación soporte de los proyectos debe asegurar el origen comunitario de los mismos.
- Los proyectos deben establecer de manera clara los objetivos, estrategias y actividades que permitan incidir de manera directa en las manifestaciones culturales de los pueblos y comunidades indígenas.
- Los proyectos propuestos deben incidir de manera directa en alguno de los 3 ejes temáticos atendidos por el Programa, a saber: Preservación del Patrimonio Cultural, Fomento y Desarrollo de la Creación Artística y Apoyo a las Manifestaciones Culturales, así como en alguno de los campos culturales que establece el Programa, a saber: Investigación y registro de formas de organización comunitaria; Historia, lengua escrita y oralidad; Lugares sagrados y sitios históricos; Museos comunitarios indígenas; Rescate e innovación de técnicas tradicionales para el uso y aprovechamiento de los recursos naturales; Rescate e innovación de técnicas artesanales; Rescate de la gastronomía indígena; Juegos y juguetes tradicionales; Artes visuales (escultura, fotografía, pintura y video); Literatura (cuento, ensayo, novela, poesía); Composición e interpretación musical; Teatro indígena; Tradición ceremonial; Danza indígena; Música indígena; Medicina tradicional y; Otras de interés cultural y comunitario.

- Deberá evitarse que los apoyos que brinde el Programa, se concentren en localidades atendidas anteriormente. Siempre deberá privilegiarse el apoyo a localidades que nunca hayan sido atendidas.
- Que la temática de los proyectos propuestos no haya sido apoyada anteriormente por el Programa en la localidad, salvo los casos, en que se demuestre la intencionalidad de lograr la autosuficiencia y/o consolidación de la manifestación cultural propuesta.
- Podrán apoyarse hasta 2 proyectos culturales en localidades que nunca hayan sido atendidas por el Programa, y sólo en el caso, que los proyectos incidan en campos culturales diferentes.
- Privilegiar el apoyo a proyectos propuestos por localidades que se encuentren entre los 125 municipios con menor Índice de Desarrollo Humano.
- Los proyectos deben establecer claramente los mecanismos de autosuficiencia y mezcla de recursos comunitarios, institucionales y otros.
- Que los proyectos transmitan, protejan y difundan los valores culturales de los pueblos y comunidades indígenas.
- Que no violenten la organización interna y valores culturales de los pueblos y comunidades indígenas.
- Que los proyectos aseguren de manera clara y precisa, la aportación comunitaria y participación amplia y comprometida de los beneficiarios.
- Privilegiar el apoyo a proyectos propuestos por mujeres o bajo la perspectiva de género, con respeto irrestricto a las formas de organización interna de sus organizaciones, comunidades y/o pueblos indígenas.
- Que no incidan en el ámbito productivo; en su caso, sólo podrán apoyarse aquellos que tengan como objetivo la validación y/o rescate de tecnologías tradicionales.

2.4. Características de los apoyos

2.4.1. Tipo de apoyo

Apoyo económico para la realización de proyectos que incidan en la creatividad, fortalecimiento y rescate de los elementos y manifestaciones que constituyen el patrimonio cultural de los pueblos y comunidades indígenas.

2.4.2. Monto del apoyo

- El monto máximo de apoyo por proyecto, no excederá de \$100,000.00 (CIEN MIL PESOS MONEDA NACIONAL), y estará en función de la manifestación cultural, disponibilidad presupuestal y mezcla de recursos propuesta, así como por el impacto sociocultural planteado y magnitud de la población beneficiada.
- Del monto total solicitado en los proyectos, se podrá aplicar hasta un tres por ciento (3%) para gastos indirectos (transporte, alimentación y hospedaje) y; hasta un diez por ciento para el pago de mano de obra calificada, asesoría y/o capacitación, cuando la tipología del proyecto propuesto lo justifique.
- También podrán incluirse en los proyectos, los costos relativos a la elaboración de los testimonios documentales, fotográficos y/o videográficos de la manifestación cultural apoyada.
- Se destinará hasta el siete por ciento (7%) del total de recursos asignados al Programa para cubrir los conceptos de difusión, promoción, asesoría, capacitación, operación, seguimiento y evaluación externa, mismos que serán ejercidos por la Instancia Normativa del Programa e instancias ejecutoras del mismo.

2.5. Derechos, obligaciones y sanciones

2.5.1. Derechos

- A recibir la asesoría y capacitación por las Delegaciones y CCDI, para la elaboración, ejecución y conclusión de sus proyectos, así como para la elaboración y entrega de los testimonios documentales, fotográficos y/o videográficos de las manifestaciones culturales apoyadas, para lo cual podrán incluir en la formulación del proyecto los costos relativos a la documentación fotográfica, videográfica o documental del mismo.
- A recibir por escrito por parte de Delegaciones y/o CCDI los resultados del proceso de dictamen.
- A recibir el apoyo económico autorizado en sus proyectos a través de la celebración de un convenio de concertación.

2.5.2. Obligaciones

- Cumplir con los objetivos, estrategias y actividades establecidas en los proyectos autorizados.
- Los beneficiarios de los proyectos deberán celebrar un Convenio de Concertación para la transferencia de los recursos y ejecución de los mismos (Anexo 2), que deberá estar firmado por: la representación de la organización cultural beneficiaria, el responsable del proyecto, contraloría social, autoridades civiles y/o tradicionales del lugar (deben sellar) e integrantes de la asamblea comunitaria, así como por el Delegado (a) Estatal y Director del CCDI que corresponda.
- Aplicar los recursos autorizados únicamente en los conceptos establecidos en los proyectos.
- Acatar con diligencia las recomendaciones u observaciones técnicas que realice la CDI en beneficio del proyecto.
- La comprobación de recursos ejercidos debe estar firmada por la organización cultural beneficiaria, el responsable del mismo, la contraloría social y las autoridades civiles y/o tradicionales, y conservarla la organización cultural beneficiaria con fin de informar, en su caso, a las instancias de Control y Auditoría del Gobierno Federal, y entregar copia fotostática de la misma a la CDI.
- Las comprobaciones por concepto de mano de obra calificada, asesoría y capacitación, así como aquella que no pueda hacerse a través de facturas, podrá presentarse en recibos, especificando el bien o servicio prestado. Adicionalmente deberán firmarse por los representantes de la organización, la contraloría social y las autoridades civiles y/o tradicionales.
- Establecer por escrito que los bienes adquiridos con recursos del Programa forman parte del patrimonio de la comunidad.
- En caso de disolverse la organización beneficiaria, está deberá informar a la Delegación Estatal y/o CCDI que corresponda, con el objeto de reorientar el uso de los bienes y/o recursos en asamblea comunitaria.
- Entregar los testimonios documentales, fotográficos o videográficos de la manifestación cultural apoyada.
- Levantar el acta de conclusión del proyecto, al término del mismo con la participación de los CCDI y/o Delegaciones Estatales involucradas.

2.5.3. Sanciones

- La CDI, por conducto de la Delegación Estatal y/o CCDI que corresponda, podrá requerir la devolución del apoyo económico otorgado, cuando la ejecución del proyecto o comprobación de los recursos asignados no se realice en los plazos establecidos, así como, cuando se desvíen injustificadamente los objetivos, en su caso, se deberá proceder de acuerdo a la legislación vigente.
- También se podrá requerir la devolución del apoyo otorgado cuando el proyecto genere conflictos internos o división en la comunidad u organización; pudiendo transferirse a proyectos de organizaciones o comunidades indígenas que hayan sido dictaminadas positivamente, previa autorización de la Instancia Normativa del Programa.
- En caso de que la organización se niegue a reintegrar el apoyo otorgado, la Instancia Normativa del Programa deberá solicitar a la Dirección General de Asuntos Jurídicos inicie el proceso legal que corresponda.

2.6. Participantes**2.6.1. Instancia Ejecutora**

- Serán las Delegaciones Estatales y CCDI en estrecho vínculo con los artistas indígenas, asociaciones y organizaciones indígenas con figura legal, creadores indígenas, migrantes indígenas, organizaciones indígenas del país, población afromestiza, representantes culturales de comunidades y/o pueblos indígenas beneficiarios.
- Para el efecto, las instancias de la CDI contarán con los MAD, documentos que establecen la planeación de acciones y estrategias, y permite el cumplimiento de las reglas de operación del Programa, con base en el contexto sociocultural que prevalece en las diversas regiones indígenas.

2.6.2. Instancia normativa

La CGPPE de la CDI, es la instancia encargada de normar el Programa e interpretar las presentes Reglas de Operación, así mismo está facultada para realizar precisiones y aclaraciones siempre y cuando no se opongan a las presentes Reglas.

2.7. Coordinación institucional

- La CDI establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que el Programa y acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones del Gobierno Federal.
- La coordinación institucional y vinculación de acciones tiene como propósito potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones y reducir gastos administrativos. Lo anterior acorde con las presentes Reglas de Operación, estrategias y acciones instrumentadas en los MAD de las Delegaciones Estatales.
- Con este mismo propósito, la CDI podrá establecer acciones de coordinación con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, estatal o municipal, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes Reglas de Operación.

3. Operación

3.1. Proceso

- Las Delegaciones y CCDI, establecerán un programa de trabajo anual para realizar la difusión del Programa, la recepción de proyectos y el calendario para llevar a cabo los procesos de dictaminación, mismo que deberá estar validado en el MAD que corresponda.
- La difusión de las presentes Reglas de Operación deberá realizarse de manera directa en las regiones indígenas, misma que estará a cargo de las Delegaciones y CCDI en coordinación con la Instancia Normativa del Programa. Esta actividad deberá apoyarse con trípticos, carteles y cápsulas informativas en el Sistema de Radiodifusoras Culturales Indigenistas.
- Las Delegaciones y los CCDI con el apoyo de la Instancia Normativa del Programa establecerán un programa de asesoría, seguimiento y capacitación dirigido a las organizaciones y comunidades indígenas, que permita la elaboración satisfactoria de los proyectos y entrega de la documentación establecida en los requisitos de las presentes reglas.
- Las Delegaciones serán responsables de la revisión técnica y documental de los proyectos que se presenten, antes de la dictaminación estatal, en su caso, deberán hacer las observaciones correspondientes y se brindará la asesoría necesaria para elaborar y complementar la información que los proyectos requieran, por ningún motivo deberán aceptarse proyectos y documentación incompleta.
- Los proyectos culturales anuentes al apoyo institucional, serán seleccionados en procesos de dictaminación estatal, realizados por órganos colegiados y/o consejos conformados por especialistas y dependencias, que incidan en la cultura y quehacer indígena, así como otras instancias que se encuentren validadas en los MAD de las Delegaciones. Su realización se establecerá de acuerdo con las estrategias establecidas en los mismos, en un plazo no mayor a 30 días naturales posteriores a la recepción oficial de los proyectos. Para el efecto podrán realizarse los procesos de dictamen necesarios en las diversas entidades federativas.
- Los proyectos aprobados en el dictamen estatal se enviarán a la Instancia Normativa del Programa, misma que realizará la revisión final, en caso de encontrar proyectos que no cumplan con las normas y lineamientos establecidos en las presentes reglas de operación y/o documentación incompleta, los proyectos serán cancelados y devueltos a la Delegación que corresponda.
- La Instancia Normativa del Programa informará a las Delegaciones el resultado del proceso anterior; en un plazo no mayor a 10 días naturales contados a partir de la recepción de los proyectos. Procediendo de inmediato a la autorización de los recursos, de acuerdo con la calendarización que haya realizado la Delegación y/o CCDI que corresponda. La decisión de la Instancia Normativa será inapelable.
- Las Delegaciones y CCDI darán a conocer, por escrito, el resultado definitivo del proceso de dictaminación, validación y autorización de proyectos a los beneficiarios anuentes al programa (aprobados y/o rechazados).
- Una vez ministrados los recursos económicos para la ejecución de los proyectos en Delegaciones y/o CCDI, se dispondrá de un plazo no mayor de diez (10) días naturales para su entrega a las organizaciones y comunidades indígenas beneficiadas.

- La CDI, a través de sus Delegaciones y CCDI, celebrará Convenios de Concertación para la transferencia de recursos (Anexo 2), documentos que fungirán como comprobación institucional del apoyo económico brindado a los proyectos autorizados. Estos convenios deberán celebrarse en asamblea comunitaria, firmarse y sellarse por los integrantes de la organización, la asamblea comunitaria, la contraloría social, las autoridades civiles y/o tradicionales y Delegado (a) Estatal y/o Director del CCDI que corresponda. En el caso de las organizaciones de migrantes, se procederá conforme lo establecido en los requisitos de las presentes Reglas.
- Las Delegaciones Estatales y CCDI elaborarán y concertarán programas de trabajo para brindar la asesoría y capacitación técnica y cultural necesaria a las organizaciones y comunidades indígenas, que asegure el logro de metas, objetivos, continuidad y autosuficiencia de las manifestaciones culturales apoyadas. Así como el apoyo que se brindará a las organizaciones indígenas para la elaboración de los testimonios de las manifestaciones culturales apoyadas, de acuerdo al MAD establecido.
- Las Delegaciones y CCDI realizarán acciones de capacitación a las contralorías sociales, con el objeto de que cumplan con las funciones encomendadas, a saber: incorporar a la ciudadanía en el control, vigilancia y evaluación del Programa, fomentar acciones que transparenten la operación del programa en cuestión.
- Los beneficiarios del Programa deberán entregar a las Delegaciones y CCDI, en copia fotostática, la comprobación del uso de los recursos entregados, firmada por los representantes de la organización, la contraloría social y/o autoridades civiles o comunitarias. Dicha comprobación deberá estar a nombre de la organización cultural y/o responsable del proyecto y deberá presentarse antes del cierre del ejercicio fiscal vigente.
- Asimismo, los beneficiarios con el apoyo de la CDI deben elaborar y entregar testimonios documentales, fotográficos o videos gráficos de la manifestación cultural apoyada al concluir el proyecto, para lo cual podrán incluir en la formulación del proyecto los costos necesarios para el efecto.
- Es responsabilidad de las Delegaciones y CCDI el resguardo de la documentación que se genere en cada proceso establecido en las presentes Reglas de Operación.

3.2. Acta de conclusión

- Al concluir el proyecto se debe levantar el acta de conclusión, debiendo participar y suscribirla: la representación de la Delegación o CCDI que corresponda, autoridad municipal y/o local e integrantes de las siguientes instancias: organización cultural beneficiaria, contraloría social y asamblea comunitaria.
- En el acta de conclusión, la asamblea comunitaria deberá comprometerse a vigilar la adecuada operación del proyecto y garantizar el fomento, reproducción, autosuficiencia y/o continuidad de la manifestación cultural apoyada.
- De presentarse alguna irregularidad, la asamblea comunitaria podrá firmar el acta de manera condicionada, y anotar en ella las razones de dicha inconformidad. Además se indicarán los plazos acordados para cumplir con las observaciones a que dé lugar dicha inconformidad. Para lograr lo anterior, la instancia de la CDI que corresponda deberá apoyar solidariamente la solución de la problemática que se trate.
- El acta de conclusión forma parte del expediente y constituye la prueba documental que certifica el cumplimiento de los objetivos, manejo transparente de recursos y conformidad de la comunidad sobre los resultados del proyecto apoyado.

4. Evaluación

4.1. Interna

La instancia normativa podrá llevar a cabo, en forma directa o por conducto de otros, la evaluación de los proyectos para conocer el impacto cultural y social, lo anterior con base en la metodología establecida en los MAD respectivos.

Indicadores de resultados

Denominación	Fórmula	Periodicidad
Indice de fomento al desarrollo de las culturas indígenas	$\frac{\text{Número de proyectos culturales aprobados}}{\text{Total de proyectos culturales en el año}} \times 100$	Anual
Indice de cumplimiento en la preservación y difusión de las manifestaciones culturales indígenas	$\frac{\text{Número de evidencias documentales obtenidas}}{\text{Número de proyectos culturales apoyados}} \times 100$	Anual
Indice de atención a mujeres indígenas	$\frac{\text{Número de mujeres apoyadas durante el periodo}}{\text{Número total de beneficiarios apoyados en el periodo}} \times 100$	Anual

V. PROGRAMA FONDOS REGIONALES INDIGENAS**1. Objetivos****1.1. General**

Impulsar el desarrollo social y económico de los pueblos y comunidades indígenas, con respeto a los recursos naturales de su entorno, a sus culturas y a sus derechos, mediante la canalización de recursos económicos a fin de apoyar las iniciativas productivas que garanticen mejorar sus condiciones de vida, impulsando y fortaleciendo a los Fondos como instancias de apoyo de carácter social operadas y administradas por organizaciones comunitarias indígenas, basadas en el principio de equidad.

1.2. Específicos

- Apoyar con recursos fiscales, a través de los Fondos, la ejecución de proyectos productivos técnica, económica y socialmente viables, de impacto local o regional, que contribuyan a incrementar los recursos económicos de las comunidades indígenas.
- Fortalecer la participación de las comunidades y organizaciones indígenas en su desarrollo, generando procesos corresponsables y autogestivos, que les permitan elevar sus niveles económicos y sociales, a través del apoyo con recursos fiscales a los proyectos y de la recuperación de éstos.

2. Lineamientos**2.1. Cobertura**

El Programa actualmente atiende a la población indígena en las siguientes entidades federativas: Baja California, Campeche, Chiapas, Chihuahua, Colima, Durango, Distrito Federal, Guanajuato, Guerrero, Hidalgo, Jalisco, Estado de México, Michoacán, Morelos, Nayarit, Oaxaca, Puebla, Querétaro, Quintana Roo, San Luis Potosí, Sinaloa, Sonora, Tabasco, Veracruz y Yucatán.

2.2. Población objetivo

Las acciones y los beneficios están dirigidos a la población indígena que habita las localidades y municipios que están bajo la cobertura del Programa y que esté integrada a algún Fondo.

2.3. Beneficiarios**2.3.1. Requisitos****2.3.1.1. De los Fondos**

- Estar legalmente constituidos.
- Tener vigentes sus órganos de gobierno, de acuerdo con los periodos estipulados en el Acta Constitutiva de la figura asociativa.
- Contar con Reglamento Interno actualizado, congruente con las presentes reglas, que contenga los derechos y obligaciones con apego a sus usos y costumbres, para que se garantice la participación y el acceso transparente y equitativo a los recursos, por parte de los productores indígenas y a organizaciones de mujeres e incluyan acciones que promuevan el desarrollo sustentable.

- Presentar al CCDI su padrón de organizaciones asociadas actualizado, así como el padrón de socios de cada una de éstas.
- Estar registrado en el padrón de beneficiarios del Programa.
- Definir conjuntamente con la Delegación su ámbito territorial de influencia.
- Presentar Acta de Asamblea General de Delegados, donde se informe el estado y destino de las recuperaciones.
- Contar con organizaciones integradas por la población objetivo.
- Incorporar en la lista de beneficiarios la Cédula Unica de Registro de Población (CURP).
- Que los grupos de productores no reciban recursos fiscales para los mismos fines, por medio de otras fuentes o mecanismos que impliquen duplicidad en los apoyos.
- Haber presentado la comprobación de los recursos fiscales otorgados por la CDI en años anteriores.
- Haber proporcionado al CCDI la información que requiere el Sistema de Información del Programa (SIFORE).
- Presentar al CCDI un informe sobre los resultados alcanzados por cada proyecto, al concluir la ejecución física de los mismos.
- Los beneficiarios deberán ser mayores de 18 años y tener el conocimiento de la actividad productiva solicitada.

2.3.1.2. De los proyectos productivos

- Ser gestionado por los beneficiarios mediante escrito dirigido al Fondo.
- Los beneficiarios presentarán conjuntamente con la solicitud del apoyo, una copia de identificación oficial o en su caso un certificado de identificación o constancia expedido por la autoridad local.
- Formar parte de la cartera de proyectos del Fondo, así como ser autorizado por la Asamblea General de Delegados, proveniente de una demanda legítima sustentada con una solicitud formal.
- Contar con un expediente técnico que permita valorar su viabilidad técnica, económica y social acorde al monto de recursos que requieren para su ejecución.
- Los proyectos de inversión, podrán incluir dentro de los conceptos de inversión fiscal la asistencia técnica y capacitación especializada que requieran para su correcta ejecución.
- Ser calificado como proyecto prioritario por la Asamblea General de Delegados del Fondo.

Las solicitudes se recibirán hasta el término del primer trimestre del año fiscal y sólo se aceptarán las que cumplan con todos los requisitos.

La solicitud que no cumpla con los requisitos anteriores, no será dictaminada por el CCDI. La dictaminación técnica, económica y social de la cartera de proyectos, se realizará en un plazo máximo de dos meses y sólo se apoyarán los proyectos con dictamen positivo.

A partir del año fiscal 2008, los Fondos dejarán de ser elegibles cuando reciban apoyos fiscales durante cuatro años.

2.3.1.3. De los Fondos Nuevos

A partir del año fiscal 2008, se podrán abrir nuevos Fondos, hasta un número igual a los que han dejado de operar por más de dos años o que por voluntad propia hayan decidido concluir su relación con el Programa, los cuales deberán cumplir con la normatividad vigente y con los siguientes requisitos:

- Soliciten por escrito su voluntad de incorporarse a los beneficios del Programa y de apegarse en forma irrestricta a su normatividad.
- La solicitud será recibida, validada y evaluada por la Delegación y autorizada por la CGPPE.
- Las solicitudes de incorporación se recibirán durante el primer semestre del año, ya que de cumplir con los requisitos, el primer apoyo consistirá en recibir la capacitación de los integrantes del Consejo de Administración u órgano de representación, misma que se otorgará durante el segundo semestre, con el fin de recibir los apoyos productivos en el siguiente año fiscal.
- Que su cobertura de atención operativa se ubique en las localidades y municipios tipificados como indígenas.

- Que sus integrantes no hayan pertenecido o pertenezcan a otro Fondo.
- Se dará prioridad a aquellas organizaciones que estén asentadas en localidades con cuarenta por ciento (40%) y más de población indígena; adicionalmente, el Programa podrá determinar si brinda la atención a organizaciones que se ubiquen en otro tipo de localidades incluyendo las urbanas, siempre y cuando, en ninguno de los casos se trate de localidades que actualmente formen parte de la cobertura de atención de los Fondos existentes.
- Los Fondos dispondrán de un plazo máximo de 6 meses, para establecer o conformar su figura legal.
- La atención a Fondos Nuevos y la ampliación de la cobertura hacia la población objetivo no atendida por el Programa, estará en función de la disponibilidad presupuestal. Asimismo sólo deberá darse, en el presente año fiscal, la difusión del Programa en las comunidades y localidades indígenas, que no han sido apoyadas por el Programa de Fondos Regionales Indígenas.

Cabe señalar que este tipo de Fondos sólo podrá ser atendido por el Programa durante un periodo de 4 años, de los cuales, el primero se dedicará a la preparación y capacitación de los productores indígenas, con el fin de que las comunidades u organizaciones socias estén en condiciones de acceder a otro tipo de apoyos económicos que complementen sus actividades productivas.

2.4. Características de los apoyos

2.4.1 Tipo de Apoyo

Se impulsará el desarrollo económico de las comunidades indígenas a través del apoyo a organizaciones comunitarias y a grupos de productores integrantes de los Fondos, para la ejecución de proyectos que contribuyan a incrementar el valor de sus recursos y sus niveles de organización.

Los recursos del Programa se destinarán a los siguientes tipos de apoyo:

- Proyectos productivos técnica, económica y socialmente viables.
- Asistencia técnica y capacitación especializada acorde al proyecto.
- Asistencia administrativa y contable.
- Gastos de operación durante los dos primeros años, para la administración y operación, estrictamente de los Fondos de nueva creación.
- Acciones de capacitación estrictamente para Fondos Nuevos sobre aspectos organizativos, técnico-productivos, comerciales, administrativos y contables. Así como capacitación para los Fondos ya constituidos, principalmente en aspectos de: acercamiento de información de otras instituciones que les puedan brindar apoyo para la instrumentación de sus iniciativas productivas.
- Seguimiento, control y evaluación del Programa.

Los recursos económicos por concepto de recuperaciones que obtengan los Fondos, provenientes de los proyectos productivos apoyados con recursos fiscales, formarán parte de su patrimonio y serán administrados por ellos mismos.

A partir del presente ejercicio fiscal, el Programa tiene como propósito, de acuerdo a sus posibilidades, de brindar a los Fondos y sus organizaciones socias herramientas metodológicas para mejorar sus capacidades de organización y gestión, de tal forma que en el mediano plazo puedan tener condiciones suficientes, para acceder a otros tipos apoyos de instituciones públicas o privadas, de la banca comercial o de desarrollo.

2.4.2. Monto del apoyo

El monto de los recursos fiscales al que podrá acceder cada Fondo dependerá de los proyectos productivos dictaminados positivamente y no será superior a \$1'100,000.00 (UN MILLON CIENTOS MIL PESOS MONEDA NACIONAL). Una vez atendidas las solicitudes con los recursos señalados en el párrafo anterior, en caso de existir suficiencia presupuestal en el Programa, se podrá dar atención a la demanda no satisfecha de proyectos de los Fondos, siempre y cuando, hayan sido capturados en el Sistema de Información del Programa (SIFORE) y dictaminados positivamente, para lo cual, durante el segundo semestre del año fiscal, la CDI por conducto de la CGPPE, emitirá la convocatoria que establecerá las bases y requisitos para atender dicha demanda, en la convocatoria se establecerá que el Fondo deberá comprobar la correcta aplicación de los recursos recibidos y de igual forma se especificará el destino de los recursos adicionales solicitados.

De los recursos fiscales asignados a cada Fondo, se destinará al apoyo de proyectos productivos, por lo menos el ochenta y cinco por ciento (85%) y serán recuperables al patrimonio del Fondo.

En los rubros de asistencia técnica y capacitación especializada, mismos que se establecerán en cada proyecto y serán ejecutados por cada organización solicitante directamente, se destinará no más de un diez por ciento (10%) de lo solicitado en cada proyecto, dicho recurso será comprobable pero no recuperable.

El monto restante se destinará para cubrir el concepto de asistencia administrativa y contable; el importe de este concepto será transferido a los Fondos y no será recuperable.

Del total de los recursos aplicados en proyectos productivos deberá destinarse, al menos, el treinta por ciento (30%) al apoyo de mujeres indígenas.

La CDI podrá disponer de recursos fiscales hasta por un cuatro por ciento (4%) del total del presupuesto asignado al Programa, para la capacitación de los Indígenas que vayan a conformar un Fondo y del personal institucional relacionado con el Programa, así como la participación a eventos que fortalezcan la presencia de los productores indígenas.

Asimismo, se considera el cinco por ciento (5%) de los recursos totales del Programa para gastos de operación, seguimiento, supervisión y evaluación de éste.

2.5. Derechos, obligaciones y sanciones.

2.5.1. Derechos de los beneficiarios

2.5.1.1. De los Fondos

- Recibir los recursos del Programa, de conformidad con la cartera de proyectos aprobados por la CDI.
- Determinar la cartera de proyectos que ha de apoyar con los recursos recuperados.
- Recibir atención y orientación sobre los diferentes tipos de apoyo que proporciona el Programa.
- Recibir de la Delegación y del CCDI asesoría para llevar el control de las reinversiones y la instrumentación de otros servicios útiles a la organización.
- Contar con la asesoría de la Delegación y del CCDI para cumplir con los objetivos del Programa.
- Adicionalmente para los integrantes de los Consejos de Administración u órganos de representación inicial y subsecuente, podrán recibir capacitación para la operación de los Fondos.

2.5.1.2. De las organizaciones integrantes de los Fondos

- Recibir del Fondo los apoyos para la ejecución de proyectos productivos que se les aprueben.
- Recibir los servicios contables y administrativos que el Fondo contrate, para cubrir las necesidades de formulación, puesta en marcha, operación y seguimiento de los proyectos.
- Participar en la integración y definición de los propósitos y objetivos de la asesoría técnica, administrativa y contable del Fondo.
- Solicitar, a través de la Asamblea General de Delegados del Fondo, la realización de las auditorías que consideren necesarias para transparentar la aplicación de los recursos fiscales y los recursos patrimoniales.
- Contar con representantes ante la Asamblea General de Delegados.
- Que el Fondo reinvierta en ellas el equiparable a las recuperaciones que hayan realizado al patrimonio de dicho Fondo en ejercicios anteriores.
- Recibir de la CDI información sobre la normatividad del Programa.
- Conocer el procedimiento e instrumentos en el proceso de dictaminación de la cartera de proyectos.
- Contratar los servicios profesionales para la elaboración, puesta en marcha y asistencia técnica especializada cuando los proyectos de inversión lo requieran, siempre y cuando, hayan sido considerados en el proyecto y éste haya sido aprobado.

2.5.2. Obligaciones de los beneficiarios

2.5.2.1. De los Fondos

- Formular, integrar y presentar la cartera de proyectos con la documentación soporte para su dictaminación.
- Suscribir los convenios de concertación y transferencia de recursos con la Delegación.
- Suscribir los convenios específicos con las organizaciones beneficiadas en un plazo máximo de 15 días a partir de la recepción de los recursos.

- Utilizar los recursos exclusivamente en los conceptos de gastos autorizados en cada tipo de apoyo.
- Incrementar su patrimonio social mediante las recuperaciones obtenidas de los proyectos apoyados.
- Conservar y proporcionar en los términos de la legislación aplicable, la documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos fiscales recibidos para la operación de los proyectos.
- Informar mensualmente al CCDI los avances físicos y financieros de los proyectos apoyados, así como el destino que el Fondo viene dando a las recuperaciones. A la Asamblea General de Delegados se informará trimestralmente, así como a las instancias de control de la Administración Pública Federal, cuando éstas así lo soliciten.
- Rechazar las propuestas que presenten las organizaciones que tengan deuda de ejercicios anteriores, en lo colectivo o en lo individual.
- Establecer una relación directa con la CDI a través del órgano de representación del Fondo, por lo que deberán abstenerse de nombrar y usar intermediarios para ello.
- Proporcionar al CCDI la información que requiere el Sistema de Información del Programa.
- Presentar al CCDI informe sobre los resultados alcanzados por cada proyecto al concluir la ejecución física de los mismos.

2.5.2.2. De las organizaciones integrantes de los Fondos

- Cumplir y hacer cumplir el Reglamento Interno del Fondo, so pena de hacerse acreedor a las sanciones que éste establezca.
- Salvaguardar el patrimonio del Fondo, cumpliendo con sus compromisos contraídos y evitando la generación de cartera vencida; así como el patrimonio generado con las recuperaciones de los proyectos.
- Informar de los recursos recibidos a todos los socios integrantes de la organización.
- Aplicar los recursos en los proyectos productivos conforme a lo autorizado por la Delegación.
- Nombrar al delegado que los representará ante la Asamblea General de Delegados del Fondo.
- Mantener vigente el padrón de integrantes de la organización, en tanto no se cumpla el compromiso contraído con el Fondo, en lo colectivo.
- Contar con un expediente, conservar y proporcionar en los términos de la legislación aplicable, la documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos fiscales recibidos para la ejecución del proyecto.
- Presentar la comprobación del ejercicio de los recursos, mediante documentos fiscales o en su caso por documentos debidamente avalados por autoridades tradicional, civil o ejidal.

2.5.3. Sanciones

2.5.3.1. Causas de suspensión de recursos

Serán causas de suspensión de recursos, cuando los Fondos no reporten sus avances físicos y financieros según lo establecido en las presentes reglas o presenten problemas que afecten la aplicación de los recursos fiscales.

En caso de que el Organismo Interno de Control (OIC) en la CDI o algún órgano de fiscalización, detecte desviaciones o incumplimiento en el ejercicio de los recursos, se suspenderán los apoyos. Los recursos que no se destinen a los fines autorizados deberán reintegrarse a la Delegación para su remisión a la Tesorería de la Federación (TESOFE) en los términos de la normatividad establecida.

2.6. Participantes

2.6.1. Instancia ejecutora

La CDI será la instancia encargada de ejecutar el Programa, así como contribuir a coordinar las acciones necesarias con otras dependencias, a fin de cumplir los objetivos de atención y apoyo a los Fondos.

La Delegación y los CCDI serán los responsables de realizar las actividades necesarias para emitir el dictamen de viabilidad correspondiente a los proyectos productivos propuestos por los Fondos.

2.6.2. Instancia normativa

La CGPPE, a través de la Dirección responsable del Programa, será la instancia encargada de normar el Programa e interpretar las presentes Reglas de Operación. Está facultada para hacer precisiones y complementos necesarios siempre que no se opongan a las presentes Reglas.

Las Delegaciones y los CCDI serán las instancias encargadas de vigilar el cumplimiento de las presentes Reglas, harán visitas de campo a los Fondos y a algunas de las organizaciones que los integran, con la finalidad de contar con elementos de evaluación.

2.6.3. Instancias de control y vigilancia

Se promoverá que las propias comunidades indígenas, respetando sus formas organizativas, constituyan instancias de control y vigilancia, asimismo, se apoyará la participación de organismos de la sociedad civil, personas de prestigio y autoridades locales en las actividades de control y vigilancia de los Fondos. Por su parte, los órganos de fiscalización federales, llevarán a cabo las acciones de fiscalización y verificación necesarias.

3. Operación

3.1. Proceso

La fase de selección, priorización, aprobación y dictaminación de los proyectos productivos tiene como finalidad, dar transparencia al proceso de asignación de los recursos fiscales.

El proceso se inicia mediante la celebración de la Asamblea General de Delegados del Fondo, en la que la CDI por conducto del CCDI, informará sobre la operación del Programa, de acuerdo con lo establecido en las Reglas de Operación y solicitará la integración y presentación de la propuesta de inversión del Fondo para el correspondiente año fiscal.

La Asamblea General de Delegados del Fondo, definirá los mecanismos y criterios para realizar la selección, priorización y aprobación de las propuestas que integrarán la "cartera de proyectos" que presentarán al CCDI mediante escrito libre.

Los Fondos integrarán los expedientes técnicos de los proyectos productivos.

El CCDI, revisará que los proyectos cumplan con los requisitos previstos en las presentes Reglas de Operación, en caso de que el Fondo no reúna algún requisito, se le notificará para que en un término no mayor de 15 días hábiles cumpla con dicho requisito, previniéndole que de no hacerlo, se emitirá el dictamen que abarque los aspectos técnicos, organizativos, sociales, económicos y de sustentabilidad de los proyectos presentados por el Fondo. En caso de ser necesario, podrá convocar a Dependencias Federales o Estatales a participar en el proceso de dictamen de los proyectos productivos.

El CCDI será responsable de preparar el acta del proceso de dictamen que contendrá la lista de los proyectos dictaminados con su respectiva evaluación (positiva o negativa), asimismo elaborará la propuesta de inversión para el Fondo a partir de los proyectos positivos, dicha información será enviada a la Delegación.

La Delegación revisará que la propuesta de inversión del Fondo dictaminada por el CCDI, cumpla con los criterios de elegibilidad señalados en las presentes reglas de operación, de ser procedente elaborará el oficio de autorización y lo enviará a la Dirección responsable del Programa, solicitando la ministración de los recursos fiscales.

Una vez que el Delegado Estatal suscribe el Convenio de Concertación y Transferencia de Recursos con el Fondo, la Delegación o el CCDI recibe los recursos fiscales, haciéndoles entrega de los mismos de manera inmediata, siempre y cuando, exista suficiencia presupuestal. (Anexo 1)

El Fondo en un plazo máximo de 15 días, a partir de la fecha en que recibe los recursos, deberá entregarlos a las organizaciones beneficiarias mediante la suscripción del convenio específico.

A fin de garantizar la rendición de cuentas, cada Fondo tiene la obligación de dar a conocer a la Asamblea General de Delegados del Fondo, a sus organizaciones e individuos que las integran, el origen y destino de los recursos y los avances físicos y financieros de los proyectos apoyados.

Los Fondos deberán entregar al CCDI, original y copia de la documentación comprobatoria de la aplicación de los recursos. El personal del CCDI, cotejará la documentación y devolverá los originales al Fondo.

El CCDI deberá conformar el expediente único de cada Fondo y será el responsable de resguardarlo durante cinco años.

Las solicitudes se recibirán hasta el término del primer trimestre del año fiscal y únicamente se aceptarán las que cumplan con todos los requisitos establecidos en las presentes reglas de operación, para su posterior dictaminación por parte del CCDI. La dictaminación técnica, económica y social de la cartera de proyectos, se realizará en un plazo máximo de dos meses y sólo se apoyarán los proyectos con dictamen positivo.

Los Fondos dejarán de ser elegibles cuando reciban apoyos fiscales durante 4 años.

Cuando un Fondo no tenga un desempeño congruente con estas reglas, presente conflictos internos por 2 años, se desarticule, no haya solicitado recursos fiscales por 2 años o alguna circunstancia le impida seguir trabajando, la CDI convocará a la realización de una asamblea con el último órgano de representación y la comisión de vigilancia o de contraloría social, para analizar las causas del mal funcionamiento, dando un plazo de hasta 3 meses para correcciones; de no establecerse el quórum para la asamblea o no tener resultados dentro del periodo mencionado, se levantará el acta correspondiente, donde se establezca la cancelación de la relación entre la CDI y el Fondo.

A partir del año 2008, los Fondos que son beneficiados por el Programa estarán sujetos a una evaluación de su desempeño operativo y administrativo, a través de un esquema de indicadores, mismos que determinarán el nivel alcanzado al cierre de ese año y las acciones que deberán instrumentar para fortalecer su operación y estar en condiciones de ser atendidos por otra instituciones que brindan apoyo para el fomento productivo, proceso que deberá ocurrir gradualmente en un tiempo no mayor a 4 años a partir del año 2008, tomando en cuenta el nivel de avance que vayan registrando los Fondos.

3.2. Ejecución

3.2.1. Acta de Entrega-Recepción

Los Fondos y las organizaciones beneficiadas con los recursos transferidos, firmarán el acta de entrega recepción sobre el recurso ministrado, las cuales, estarán a disposición del CCDI y de las instancias de fiscalización de la Administración Pública Federal.

4. Evaluación

4.1. Interna

La evaluación interna de los resultados del Programa estará a cargo de la CDI, específicamente por el área encargada de la operación, seguimiento y control del Programa, para ello, deberá elaborar los instrumentos necesarios que le permitan cumplir con este propósito y apegándose a lo establecido en la Guía de Supervisión de la Aplicación de Recursos Fiscales de Fondos Regionales Indígenas, autorizada el 22 de febrero de 2007.

Indicadores de Resultados

Denominación	Fórmula	Periodicidad
Población beneficiaria	$\frac{\text{Total de población indígena beneficiada con proyectos de FR Indígenas}}{\text{Población indígena afiliada a los FR indígenas}} \times 100$	Anual
Índice de atención a organizaciones afiliadas a los FR	$\frac{\text{No. de organizaciones que recibieron recursos}}{\text{Total de organizaciones afiliadas a los FR indígenas}} \times 100$	Anual
Inversión destinada a las mujeres	$\frac{\text{Inversión autorizada a las mujeres}}{\text{Total de inversión federal otorgada a los FR indígenas}} \times 100$	Anual
Índice de reinversión	$\frac{\text{Total de recursos invertidos durante el ejercicio fiscal provenientes de las recuperaciones}}{\text{Total de recursos recuperados durante el ejercicio fiscal}} \times 100$	Anual

VI. PROGRAMA ORGANIZACION PRODUCTIVA PARA MUJERES INDIGENAS

1. Objetivo

1.1 General

Contribuir a mejorar las condiciones de vida y posición social de las mujeres indígenas que habitan en localidades de alta y muy alta marginación, impulsando y fortaleciendo su organización, vinculada a un proyecto productivo.

1.2. Específico

- Impulsar la participación de las mujeres indígenas en procesos autogestivos para su organización en torno a un proyecto productivo.
- Fortalecer la organización de las mujeres indígenas, tomando como eje la actividad productiva, mediante acciones de capacitación y acompañamiento que les permita desarrollar sus capacidades y habilidades.
- Coordinar acciones con instancias de los tres órdenes de gobierno para la ejecución del Programa.
- Concertar con instituciones sociales y privadas la ejecución de acciones de asistencia técnica y capacitación que permitan fortalecer los proyectos de organización productiva.

2. Lineamientos

2.1 Cobertura

En localidades del territorio nacional de alta y muy alta marginación, cuya población hablante de lengua indígena represente el 25 por ciento o más del total, y tengan hasta 10,000 habitantes; de acuerdo con los Índices de Marginación a nivel localidad, para el año 2000, del Consejo Nacional de Población (CONAPO), y con la información del XII Censo General de Población y Vivienda 2000, del INEGI.

En el caso de localidades no consideradas en el Censo 2000 como marginadas y que por su grado de pobreza requieren apoyo, podrá justificarse su inclusión mediante solicitud de la autoridad municipal acompañada de un diagnóstico conteniendo los indicadores de marginalidad establecidos por el CONAPO.

2.1.1. Estrategias. Acciones prioritarias

Se impulsará el potencial productivo/alimentario de traspatio, que articule medidas de manejo, planeación y asistencia técnica con la atención a las necesidades de alimentación y bienestar de las mujeres, familias y comunidades indígenas.

Se pretende mejorar el acceso de las mujeres, familias y comunidades a satisfactores como el agua, la higiene, la salud, la nutrición, la energía y la liberación de tiempo, entre otros, mediante la aplicación de tecnologías apropiadas al medio rural.

2.2. Población Objetivo

Mujeres indígenas mayores de edad o menores emancipadas que:

- No sean beneficiarias de otros Programas de tipo productivo, salvo en los casos en que los objetivos de los mismos sean complementarios de éste;
- Tengan poca experiencia organizativa y una escasa práctica económica-comercial colectiva;
- De preferencia habiten fuera de las cabeceras municipales.

2.3. Beneficiarias

2.3.1. Requisitos

2.3.1.1. Grupos nuevos

Podrán ser beneficiarias del Programa Organización Productiva para Mujeres Indígenas (POPMI) las mujeres indígenas que cumplan las siguientes condiciones:

- Que habiten en localidades elegibles;
- Que conformen un grupo de al menos diez integrantes;
- Que manifiesten por escrito su conformidad de apegarse a la normatividad del Programa;
- Que no sean deudoras de otros Programas, y;
- Que participen en las distintas actividades que promueva la Instancia Ejecutora para la planeación, diseño y ejecución del proyecto de organización productiva.

En casos donde la localidad tenga hasta 50 habitantes, podrán conformarse grupos de al menos 8 integrantes.

2.3.1.2. Grupos de continuidad

Los grupos que soliciten un segundo o hasta un tercer apoyo deberán cumplir lo siguiente:

- Que el apoyo sirva para fortalecer el proyecto original.

- Que los rubros de inversión consideren, preferentemente, insumos, equipo y asistencia técnica para la transformación de la producción y/o comercialización de los productos.
- Que el recurso solicitado complemente la reinversión del grupo.
- Que el grupo original permanezca activo y por lo menos con ochenta por ciento (80%) de las integrantes que recibieron el primer apoyo.
- Que el proyecto apoyado esté operando y haya transcurrido cuando menos un ciclo productivo o seis meses a partir de su inicio.

2.4. Características de los Apoyos

2.4.1. Tipo de apoyo

2.4.1.1. Proyectos nuevos y de continuidad

- Proyecto de organización productiva
- Insumos para la producción
- Maquinaria, equipos y herramientas
- Asistencia técnica y capacitación
- Acompañamiento
- Promotoras indígenas
- Operación, seguimiento y evaluación
- Publicación de convenios

2.4.2. Monto del apoyo

Los recursos que pueden canalizarse a cada proyecto ascienden hasta \$100,000.00 (CIEN MIL PESOS MONEDA NACIONAL). Los conceptos de gasto en este tipo de apoyo pueden ser para infraestructura productiva, maquinaria, equipos y herramienta, así como para los gastos de asistencia técnica y capacitación requeridos para la instalación y arranque del proyecto.

En caso de tratarse de proyectos de panaderías y tortillerías, el monto de apoyo podrá ser hasta de \$130,000.00 (CIENTO TREINTA MIL PESOS MONEDA NACIONAL).

La capacitación y/o asistencia técnica que ejerce la instancia ejecutora, podrá representar hasta el veinte por ciento (20%) del costo total del proyecto.

Los recursos aplicados al concepto de acompañamiento equivaldrán al diez por ciento (10%) del costo total del proyecto.

El apoyo mensual para las promotoras será de hasta \$3,000.00 (TRES MIL PESOS MONEDA NACIONAL), los cuales serán ejercidos por la CDI.

Para el concepto de capacitación, la CDI podrá ejercer hasta el tres por ciento (3%) del presupuesto total del Programa.

Para el concepto de operación, seguimiento y evaluación, la CDI ejercerá hasta el cinco por ciento (5%) del presupuesto del Programa.

2.4.3. Acompañamiento

Los proyectos de organización productiva contarán con acciones de acompañamiento que realizarán las Instancias Ejecutoras, a través de capacitación y asistencia técnica puntual mediante las cuales se fomenta y fortalece la organización, el desarrollo de las capacidades y habilidades productivas de los grupos beneficiarios. Los recursos aplicados a este concepto serán equivalentes hasta el diez por ciento (10%) del monto total del proyecto. Los rubros de gasto permitidos son: pago de consultorías, asistencia técnica, talleres, reuniones de intercambio de experiencias y capacitación a los grupos de mujeres, material didáctico, renta de locales, equipo y alimentación.

Dentro del monto contemplado en el concepto de acompañamiento, las instancias ejecutoras podrán ejercer hasta el tres por ciento (3%) para cubrir gastos indirectos y de seguimiento.

Este recurso será autorizado por la Dirección Responsable del Programa a partir de la solicitud y propuesta de acompañamiento que presente la Instancia Ejecutora junto con los proyectos de organización productiva por apoyar.

La ejecución y comprobación de los recursos del programa de acompañamiento se dará en forma simultánea a la del proyecto de organización productiva.

2.4.4. Promotoras indígenas

Para fortalecer la organización y participación de los grupos de mujeres indígenas beneficiarias del Programa, se contará con el apoyo de promotoras indígenas bilingües quienes recibirán como apoyo una beca mensual que incluye traslados.

Las promotoras coadyuvarán a realizar los trabajos de promoción, difusión, diagnósticos, perfiles y seguimiento de los diferentes proyectos apoyados.

Para cumplir con las actividades señaladas recibirán capacitación específica.

2.4.5. Capacitación

El Programa requiere de un alto componente de capacitación y formación en metodologías participativas para los actores que intervienen en la atención a las mujeres indígenas dadas las características de las mismas, por lo cual se consideran recursos para la ejecución de acciones formativas orientadas a los diferentes actores que participan en el Programa y que se instrumentarán con la colaboración de las Unidades Administrativas de la CDI, de acuerdo con su ámbito de competencia. Las acciones se orientan fundamentalmente a los siguientes actores:

- Promotoras sobre temas relacionados con el fortalecimiento organizativo de los grupos de mujeres indígenas, metodologías participativas, y aspectos técnicos básicos para aplicar en sus proyectos, con enfoque de equidad de género, y reforzando en su práctica sus derechos.
- Mujeres beneficiarias del Programa en tópicos relacionados con el tipo de proyectos que cada uno de los grupos haya decidido.

2.4.6. Operación, seguimiento y evaluación

- Para el desarrollo de las acciones de operación, seguimiento y evaluación, la Dirección Responsable del Programa contará con recursos de hasta el cinco por ciento (5%) del monto total asignado al Programa.
- Las delegaciones deberán acreditar el uso de los recursos de operación con un programa de trabajo que contenga las necesidades específicas para operar el Programa, mismo que deberá ser enviado a la Dirección del POPMI.

2.4.7. Publicación de convenios

El Programa contará con recursos para la publicación de Convenios de Coordinación con Instancias Ejecutoras de acuerdo con la necesidad específica y para dar cumplimiento a la normatividad establecida.

Dichos convenios estarán disponibles en la página Web institucional.

2.5. Derechos, obligaciones y sanciones

2.5.1. Derechos de las beneficiarias

- Ser capacitadas y asesoradas por una Instancia Ejecutora en las distintas fases del desarrollo del proyecto: conformación de los grupos, realización del autodiagnóstico, elaboración y ejecución del proyecto productivo y lo referente a todo el proceso de organización productiva.
- Contar con una copia de su proyecto y expediente, así como solicitar información a la Instancia Ejecutora sobre el estado que guarda el proceso de autorización, misma que deberán recibir en un plazo máximo de 30 días hábiles.
- Contar con una copia del anexo técnico del proyecto productivo que emite la Dirección Responsable del Programa y solicitar, en su caso, aclaraciones sobre el mismo.
- Recibir los apoyos del Programa conforme a las disposiciones normativas del mismo.
- Administrar los recursos del proyecto.
- Presentar quejas y denuncias por una posible desviación de los recursos ante las instancias competentes.

2.5.2. Obligaciones

2.5.2.1. Obligaciones de las beneficiarias

- Ser responsables de los proyectos y acciones que se realicen y respetar los acuerdos que determinen al interior del grupo.

- Elaborar el reglamento interno apegado a las características de su grupo y actividad productiva.
- Hacer explícitos sus compromisos de participación en la realización de su proyecto y en el proceso de acompañamiento.
- Cumplir la normatividad del Programa.
- Utilizar los apoyos para los fines autorizados, así como informar el destino y aplicación de dichos recursos a la Instancia Ejecutora.
- Comprobar ante las Instancias Ejecutoras el uso de los recursos mediante facturas o en su caso recibos avalados por autoridad local, y/o por la contraloría social del grupo.
- Informar a la Instancia Ejecutora de cualquier problema o desastre que afecte al proyecto en un plazo no mayor a 10 días hábiles, para que ésta realice las acciones que correspondan. Sólo en casos de desastres naturales cuyos efectos dificulten el acceso a las localidades donde se encuentra el proyecto, las beneficiarias podrán contar con 20 días hábiles para proporcionar la información. En este caso el grupo podrá recibir un segundo apoyo en el mismo año, siempre y cuando las beneficiarias hagan la solicitud, avalada por un acta circunstanciada firmada por las autoridades locales.

2.5.2.2. Obligaciones de las instancias ejecutoras

- Asumir con recursos propios las acciones de la fase de planeación y diseño del proceso de acompañamiento.
- Presentar un plan de trabajo detallado que contenga cobertura, propuesta de asistencia técnica, acompañamiento y recursos humanos, materiales y financieros que aplicará en la ejecución de las acciones del Programa.
- Participar en el Programa de Capacitación Institucional que convoque la CDI por conducto de la Delegación.
- Impulsar la participación de las mujeres indígenas en la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación del proyecto productivo.
- Suscribir el Convenio de Coordinación y los Anexos de Ejecución respectivos. (Anexos 1 y 2)
- Capturar en el Sistema Integral de Mujeres los datos requeridos para la autorización de los proyectos de organización productiva.
- Integrar el expediente técnico de los proyectos de organización productiva.
- Garantizar la correcta aplicación de los recursos del Programa y resguardar la documentación comprobatoria de los mismos.

2.5.3. Sanciones de las instancias ejecutoras

En caso de que la CDI o algún órgano de fiscalización, detecte desviaciones o incumplimiento en el ejercicio o transferencia de los recursos, la Dirección Responsable del Programa suspenderá los apoyos y solicitará la intervención de las instancias correspondientes.

2.6. Participantes

2.6.1. Instancia ejecutora

Las instancias ejecutoras podrán ser dependencias y organismos Federales, entidades e instancias de los gobiernos de los estados y municipios, así como organizaciones de la sociedad civil formalmente constituidas que preferentemente garanticen la aportación de recursos para el apoyo de grupos de mujeres indígenas y que cuenten con el perfil siguiente:

- Presencia operativa comprobable en las regiones y localidades indígenas;
- Experiencia de trabajo demostrable con la población y el tipo de proyectos de organización productiva a impulsar;
- Congruencia entre sus objetivos y los del Programa;

- Contar con infraestructura suficiente para el acompañamiento, seguimiento y trabajo de campo en las comunidades, y
- Asignación de recursos humanos suficientes para atender la normatividad del Programa y brindar el seguimiento a grupos.

Podrán participar como ejecutoras externas las organizaciones de la sociedad civil organizada que estén inscritas en el Registro Federal de Organizaciones de la Sociedad Civil y que cumplan, adicionalmente a lo expuesto líneas arriba, con los siguientes requerimientos:

- Contar con la Clave Unica de Inscripción (CLUNI).
- Presentar acta constitutiva y estatutos actualizados.
- Presentar cédula de inscripción al Registro Federal de Contribuyentes (RFC).
- Estar en posibilidades de expedir recibos que cumplan con los requisitos fiscales vigentes.
- No contar entre sus directivos o representantes a funcionarios públicos (o parientes de éstos en línea directa) de los tres órdenes de gobierno, o con cargo de elección popular.
- Abstenerse de realizar acciones de proselitismo político, sindical o religioso.
- Suscribir Convenio de Concertación.

Del presupuesto etiquetado a proyectos productivos, se podrá destinar hasta el diez por ciento (10%) para las organizaciones de la sociedad civil elegibles.

En caso de que en alguna región no exista una instancia ejecutora que realice las acciones de este Programa, la CDI a través de sus CCDI podrá atender de manera directa a los grupos de mujeres.

2.6.2. Instancia normativa

La CDI, a través de la CGPPE, será la instancia encargada de normar el Programa.

2.7. Coordinación institucional

La Dirección Responsable del Programa, establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que este Programa no se contraponga, afecte o presente duplicidades con otros programas o acciones del Gobierno Federal, así mismo establecerá acciones de coordinación con los Gobiernos Estatales y Municipales.

La coordinación institucional y vinculación de acciones buscará potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones y reducir gastos administrativos.

3. Operación

3.1. Proceso

La CDI a través de la Delegación y en coordinación con la Dirección Responsable del Programa, conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación, seleccionará y autorizará a las Instancias Ejecutoras que instrumentarán el Programa.

La Delegación y la Instancia Ejecutora firmarán un Convenio de Coordinación o en su caso de Concertación en el que se establezcan compromisos para la ejecución del Programa. En ningún caso se transferirán recursos a las Instancias Ejecutoras, en tanto no se cuente con el referido Convenio debidamente formalizado.

Para que las Instancias Ejecutoras realicen las acciones de este Programa conforme a la normatividad establecida, la Delegación con el apoyo de la Dirección Responsable del Programa, capacitará al personal operativo de la Instancia Ejecutora sobre la metodología para elaborar el diagnóstico con perspectiva de género, así como los perfiles de proyectos, entre otros temas.

Posteriormente, las Instancias Ejecutoras realizarán la difusión y promoción en las localidades elegibles con las potenciales beneficiarias; como resultado de los trabajos realizados con las mujeres, se define la conformación de los grupos que participarán en la ejecución de proyectos de organización productiva, con quienes se procederá a realizar el diagnóstico del grupo a partir del cual se obtiene la información para identificar y definir el perfil del proyecto.

Como resultado de este proceso, se levantará una minuta de las reuniones con las beneficiarias, las que serán firmadas por las mujeres del grupo y personal de la Instancia Ejecutora y deberán ser selladas por la autoridad local, pasando a formar parte del expediente de cada proyecto.

Estas acciones deberán retomar la problemática detectada de las mujeres en esas localidades, para lo cual se utilizará la metodología participativa que permita incorporar desde el principio a las beneficiarias en la definición de su proyecto.

La Instancia Ejecutora prevalidará y gestionará ante la Delegación los proyectos de organización productiva integrados, los que deberán acompañar con su Programa de capacitación y acompañamiento. Las Delegaciones validarán las propuestas que le presenten.

La Delegación turnará los proyectos validados a la Dirección Responsable del Programa para su análisis y autorización.

La Dirección Responsable del Programa, analizará los proyectos de organización productiva y los de capacitación y acompañamiento presentados, y autorizará aquellos que cumplan con lo establecido en las Reglas de Operación, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal.

Una vez autorizados los proyectos, la Dirección Responsable del Programa notificará a la Delegación o al CCDI y enviará los recursos correspondientes. Para que a su vez, comuniquen a la Instancia Ejecutora el resultado de su gestión.

La Instancia Ejecutora entregará los recursos de este Programa a los grupos beneficiarios con la presencia de un representante de la CDI y deberá recabar el documento comprobatorio mismo que se integrará al expediente del proyecto.

Las beneficiarias que reciban recursos para los proyectos de organización productiva y las Instancias Ejecutoras, deberán hacer explícito su compromiso de verificar el adecuado funcionamiento de los proyectos y aplicar las acciones necesarias para su operación, para lo cual se instrumentará un Acta de Entrega Recepción cuando se instale el proyecto.

La instancia normativa y en su caso la Dirección Responsable del Programa, en coordinación con la Delegación y las Instancias Ejecutoras realizarán acciones de fortalecimiento organizativo de los grupos.

La Instancia Ejecutora deberá realizar el seguimiento de los proyectos. Esta información deberá ser capturada en el Sistema Integral de Mujeres a cargo de la Dirección Responsable del Programa. El cumplimiento de este requisito será condición para segundos y terceros apoyos.

La Instancia Normativa, en coordinación con las Delegaciones y los CCDI realizará acciones de seguimiento en aquellos casos que considere necesario.

3.2. Acta de entrega-recepción

La instalación del proyecto deberá formalizarse mediante un Acta de Entrega-Recepción, en la cual se señalará el cumplimiento de los compromisos entre las partes.

El Acta de Entrega-Recepción que deberá firmarse entre la instancia ejecutora y el grupo de beneficiarias forma parte del expediente y constituye la prueba documental, que certifica la existencia del proyecto. Es responsabilidad de la dependencia ejecutora su instrumentación y resguardo y la CDI verificará la existencia del proyecto.

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 su inconformidad. Además se indicarán los plazos acordados para solventar las observaciones a que dé lugar ésta.

4. Evaluación

4.1. Interna

Con el objeto de proponer mejoras continuas en la operación del Programa y lograr un mayor impacto de corto, mediano y largo plazos, así como contribuir al fortalecimiento de la rendición de cuentas con transparencia, la CDI a través de la Dirección Responsable del Programa y sus Delegaciones evaluarán la operación y los resultados del Programa y se llevará a cabo la medición y seguimiento de los recursos ejercidos, acciones realizadas y metas alcanzadas, para lo cual se utilizarán los indicadores de resultados establecidos para medir los objetivos específicos de estas Reglas de Operación.

Indicadores de resultados

Denominación	Fórmula	Periodicidad
Concertación con instancias de los tres órdenes de gobierno	$\frac{\text{Recurso ejercido por instancias ejecutoras}}{\text{No. de proyectos financiados}} \times 100$	Anual
Participación y organización de las mujeres entorno a un proyecto productivo	$\frac{\text{No. de mujeres que se organizaron en un proyecto de organización productiva}}{\text{No. de mujeres que recibieron información del POPMI}} \times 100$	Anual
Impulso a procesos participativos	$\frac{\text{No. de diagnósticos participativos elaborados}}{\text{Total de Grupos Apoyados}} \times 100$	Anual
Fomento a nuevos procesos organizativos	$\frac{\text{Grupos nuevos de beneficiarias que se conforman en el marco del Programa}}{\text{Total de Grupos Apoyados}} \times 100$	Anual
Consolidar la organización productiva mediante apoyos de continuidad	$\frac{\text{Proyectos de continuidad}}{\text{Total de Grupos Apoyados}} \times 100$	

VII. PROGRAMA PROMOCION DE CONVENIOS EN MATERIA DE JUSTICIA**1. Objetivo****1.1. General**

Contribuir a generar las condiciones para hacer vigentes los derechos colectivos e individuales de los pueblos y comunidades indígenas y sus integrantes, reconocidos en el marco jurídico nacional e internacional.

1.2. Específicos

Incrementar las capacidades de los pueblos y comunidades indígenas y sus integrantes para acceder a la jurisdicción del estado y promover el reconocimiento de sus derechos; mediante el apoyo económico a proyectos comunitarios y de organizaciones sociales y civiles indígenas o no indígenas que tengan como objetivo la promoción y defensa de los derechos de los pueblos indígenas y el impulso de actividades en materia de justicia.

Fortalecer la capacidad autogestiva de las comunidades y organizaciones sociales para su constitución legal, mediante el apoyo económico de su protocolización.

2. Lineamientos**2.1 Cobertura**

Entidades Federativas de la República Mexicana con población indígena originaria y/o migrante.

2.2 Población objetivo

Integrantes de los pueblos y comunidades indígenas beneficiados mediante la implementación de proyectos para el conocimiento, la promoción y/o el ejercicio de los derechos humanos e indígenas ejecutados por organizaciones sociales y/o núcleos agrarios legalmente constituidos.

2.3 Beneficiarios**2.3.1 Requisitos****2.3.1.1. De los beneficiarios**

La población objetivo que sea beneficiaria de las acciones de los proyectos ejecutados por las organizaciones sociales, civiles y núcleos agrarios deberá cumplir con lo siguiente:

- Pertenecer a un pueblo o a una comunidad indígena.

2.3.1.2. De las organizaciones sociales, civiles y núcleos agrarios

- Presentar acreditación legal (acta constitutiva o resolución presidencial).

- Tener vigentes los documentos que acrediten su calidad de representantes agrarios o mesa directiva, según sea el caso.
- Las organizaciones sociales y las organizaciones de la sociedad civil deberán tener actualizados sus documentos fiscales (no aplica para los núcleos agrarios).
- No tener adeudo alguno con la CDI.
- Ningún servidor público de la CDI podrá formar parte del cuerpo directivo de la organización concursante.
- Las organizaciones que estén sujetas a la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil deberán presentar la Clave Unica de Registro (CLUNI).
- Presentación de un proyecto para el conocimiento, la promoción y/o el ejercicio de los derechos humanos e indígenas.

2.3.2 Procedimiento de selección

2.3.2.1. De los proyectos

Los proyectos concursantes presentados por parte de las organizaciones sociales y/o núcleos agrarios que deseen acceder al apoyo económico deberán presentar un expediente en original y dos copias que contenga lo siguiente:

1.-) Solicitud por escrito dirigida a la CDI firmada por el (los) representante(s) legal(es) de la organización o núcleo agrario.

2.-) El proyecto no deberá perseguir fines de lucro; deberá estar orientado a desarrollar actividades para el conocimiento, la promoción y/o el ejercicio de los derechos humanos e indígenas mediante la realización de acciones de difusión, capacitación, formación, defensoría y/o gestión, que incluya lo siguiente:

- a)** Nombre de la organización o núcleo agrario. Nombre del proyecto a ejecutar y domicilio, teléfono y/o correo electrónico.
- b)** Antecedentes de la organización o núcleo agrario y logros en el tema de los derechos humanos e indígenas. En caso de ser proyectos de continuidad, justificar la pertinencia del apoyo de acuerdo a los resultados alcanzados.
- c)** Diagnóstico de la situación socio jurídica que se pretende atender.
- d)** Objetivo general y específicos planteados para atender la problemática detectada así como los nombres de las personas que colaboran en el proyecto y las actividades que realizará cada una de ellas.
- e)** Cuantificar el número de metas o productos finales (defensorías, gestorías, talleres, libertades, registros, etc.) y la metodología que se utilizará para lograrlo.
- f)** Delimitación del área de cobertura geográfica del proyecto especificando municipios y localidades, así como el número de beneficiarios directos e indirectos indicando por separado hombres y mujeres.
- g)** Calendario de metas programadas de forma mensual, especificando sedes de las acciones.
- h)** Desglose por partidas del presupuesto solicitado. Los gastos de la organización (personal y oficinas) no podrán rebasar el cuarenta por ciento (40%).
- i)** Los proyectos presentados no podrán abarcar más de una de las materias establecidas en la convocatoria.

3.-) Presentar carta aval original firmada y sellada por las autoridades municipales, comunitarias, ejidales y/o vecinales del área de cobertura donde se ejecutará el proyecto postulante. Los núcleos agrarios presentarán aval de asamblea.

4.-) El proyecto concursante no deberá ser presentado paralelamente a otras instancias para su apoyo.

2.4. Características de los apoyos

2.4.1. Tipo de apoyo

a) Apoyo económico a proyectos para el conocimiento, la promoción y/o el ejercicio de los derechos humanos e indígenas.

Los apoyos se brindarán a los proyectos que cumplan con las bases y requisitos establecidos en la presente regla y que se circunscriban a cualquiera de las materias del derecho, en especial aquellos abogados a:

- Defensoría y representación jurídica
- Formación de promotores de derechos
- Defensa y protección jurídica de territorios y recursos naturales
- Atención de conflictos y litigios agrarios
- Difusión y capacitación en derechos de la mujer
- Elaboración de diagnósticos y trámites en materia de identidad jurídica (registro civil y CURP)
- Difusión y capacitación de derechos en general
- Elaboración de diagnósticos en sistemas normativos y derechos en general (derechos humanos, indígenas, de la mujer, entre otros)
- Gestión y pago de fianzas de presos indígenas
- Acciones en materia de derecho a la medicina preventiva
- Repatriación de indígenas

b) Para los grupos organizados que pretendan formalizarse legalmente con el propósito de participar en el concurso de selección de proyectos, se apoyará para el pago de derechos del permiso de uso de nombre ante la Secretaría de Relaciones Exteriores (SRE) y para la protocolización ante notario bajo la figura jurídica que más les convenga a comunidades, organizaciones indígenas, organizaciones de promotores y defensores de los derechos humanos que lo soliciten, cuyo objeto social esté vinculado a la promoción y defensa de los derechos humanos e indígenas. Este apoyo se solicitará mediante escrito libre y se dará respuesta en un máximo de tres meses.

Los interesados deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Copia del acta constitutiva y sus estatutos
- Copia del pago de servicios del notario
- Copia del permiso de uso de nombre
- Original del recibo fiscal vigente de la organización solicitante

2.4.2. Monto de Apoyo

a) Los recursos transferibles estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal del Programa. El monto máximo de apoyo se adecuará a las siguientes categorías:

I) Para actividades de capacitación, difusión, promoción y/o formación de promotores, gestores y/o traductores podrá alcanzar hasta un monto máximo de apoyo inicial de \$100,000.00 (CIEN MIL PESOS MONEDA NACIONAL).

II) Para actividades de asesoría, gestoría, acompañamiento, diagnóstico e investigación, podrá alcanzar hasta un monto máximo de apoyo inicial de \$150,000.00 (CIENTO CINCUENTA MIL PESOS MONEDA NACIONAL).

III) Para defensoría, litigios y materias contenciosas podrá ser de hasta un monto máximo de apoyo inicial de \$200,000.00 (DOSCIENTOS MIL PESOS MONEDA NACIONAL).

En caso de existir disponibilidad de recursos la CDI podrá ampliar el monto aprobado una vez que se haya dado cumplimiento a los objetivos y metas establecidos en el convenio de concertación. (Anexo 2)

b) Para el pago de derechos del permiso de uso de nombre ante la Secretaría de Relaciones Exteriores y el apoyo económico para la protocolización de figuras asociativas se cubrirá un monto máximo por organización de hasta el setenta y cinco por ciento (75%) del costo total, este apoyo se otorgará una vez concluidos los trámites correspondientes, y posterior a su participación en el concurso de selección de proyectos.

Para los gastos de operación, seguimiento y evaluación la CDI dispondrá hasta del siete por ciento (7%) de los recursos asignados al Programa.

2.5. Derechos, Obligaciones y Sanciones

2.5.1. Derechos de los beneficiarios

- Participar en el concurso de selección de proyectos.
- Recibir apoyo económico a su proyecto en caso de obtener un dictamen favorable.
- Recibir asesoría y capacitación a fin de conocer la normatividad que rige el Programa.
- Recibir servicios de asesoría y gestión en la tramitación de Permisos de Uso de Nombre y Protocolización de organizaciones.
- Gratuidad en todos los apoyos y/o servicios que presta el Programa.

2.5.2. Obligaciones de los beneficiarios

- Entregar informes y comprobaciones de los proyectos financiados conforme a lo establecido en los convenios de concertación suscritos entre las partes.
- Ningún servidor público de la CDI deberá formar parte de la mesa directiva ni recibir pago alguno de los recursos transferidos.
- Presentar la información, elementos y documentación que se requiera para tener derecho a los servicios que proporciona el Programa.
- Cuando el proyecto beneficiado contemple la publicación o producción de materiales escritos, de audio o video, deberá insertarse en sus presentaciones la forma de colaboración de la CDI, respetándose para su edición, la legislación vigente en materia de derechos de autor. La distribución de estos materiales deberá ser gratuita.

2.5.3. Sanciones de los beneficiarios

La entrega de recursos se suspenderá en caso de:

- Utilizar los recursos para objetivos y gastos no considerados o distintos a los aprobados en el proyecto.
- No cumplir con objetivos y metas establecidas en el convenio de concertación.
- No informar oportunamente a la CDI de algún cambio sustancial en el proyecto.

2.6. Participantes

2.6.1. Instancia Ejecutora

La ejecución de los proyectos aprobados será responsabilidad directa de las organizaciones sociales y/o núcleos agrarios conforme a las cláusulas que se establezcan en el convenio de concertación que para el efecto se suscriba.

2.6.2. Instancias Normativas

La Coordinación General de Programas y Proyectos Especiales a través de la Dirección Responsable del Programa será la instancia normativa y responsable de aclarar y definir los criterios de aplicación de las presentes Reglas y la normatividad aplicable al Programa.

2.7. Coordinación institucional

La CDI establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que sus programas o acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones del gobierno federal.

3. Operación

3.1. Proceso

El Programa se opera con base en las siguientes etapas:

Se emite una convocatoria pública anual (Anexo I) de cobertura nacional para la recepción de proyectos en materia de promoción y defensa de los derechos de los pueblos indígenas y el impulso de actividades en materia de justicia.

Se promueve y difunde la convocatoria pública para que participen los núcleos agrarios, organizaciones civiles y organizaciones de la sociedad civil promotoras y defensoras de los derechos de los pueblos indígenas.

Para la recepción de los proyectos concursantes se cuenta con un periodo de cuarenta y cinco días naturales (45), contados a partir de la publicación de la convocatoria.

Una vez cerrada la recepción de los proyectos, éstos son predictaminados por las Delegaciones Estatales y la Dirección Responsable del Programa, según corresponda. Posteriormente, dentro de un periodo de 30 días naturales, contados a partir del cierre de la convocatoria se lleva a cabo un proceso de dictaminación, acción que realizará un Comité Colegiado Dictaminador integrado por la Dirección Responsable del Programa y un representante de cada una de las Delegaciones Estatales correspondientes, así como un representante de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y un representante del Órgano Interno de Control, estos últimos como observadores.

Al terminar este periodo se publican los resultados en un periódico de circulación nacional y a través de la página de Internet de la CDI.

Los Convenios de Concertación donde se formalizan los derechos y obligaciones entre las partes para la ejecución, administración, seguimiento y evaluación del proyecto, estarán a disposición para la firma de las organizaciones beneficiadas a partir del primer día hábil posterior a la publicación de los resultados.

La transferencia de recursos fiscales de la CDI a las organizaciones beneficiadas se realiza de acuerdo a los términos establecidos en el Convenio de Concertación que se suscribe.

Se realizan cursos de inducción a la normatividad del Programa en los cuales se dan a conocer a las organizaciones sociales y núcleos agrarios beneficiados los lineamientos establecidos en el mismo.

Se da seguimiento y evaluación en campo de las actividades desarrolladas por los proyectos apoyados.

4. Evaluación

4.1. Interna

Las Delegaciones Estatales y la Dirección Responsable del Programa realizarán una evaluación de campo del trabajo de todas las organizaciones beneficiadas en el área de su cobertura, a fin de tener conocimiento sobre el impacto de los proyectos. La Dirección Responsable del Programa a su vez seleccionará una muestra de cuando menos el diez por ciento (10%) de los proyectos aprobados a nivel nacional para supervisar su desempeño. Asimismo, los órganos de control y vigilancia federal, llevarán a cabo las acciones de fiscalización y verificación necesarias.

Indicadores de Resultados

Denominación	Fórmula	Periodicidad
Proyectos aprobados y ejecutados por parte de las organizaciones civiles y comunitarias	$\frac{\text{Número de proyectos ejecutados}}{\text{Número de proyectos aprobados}} \times 100$	Anual
Proyectos con perspectiva de género apoyados y ejecutados por parte de las organizaciones civiles y comunitarias	$\frac{\text{Proyectos ejecutados con perspectiva de género}}{\text{Total de proyectos apoyados}} \times 100$	Anual

VIII. PROGRAMA TURISMO ALTERNATIVO EN ZONAS INDIGENAS

1. Objetivo

1.1. General

Contribuir al desarrollo de la población indígena, mediante la ejecución de acciones en materia de turismo alternativo, específicamente de ecoturismo y turismo rural, aprovechando el potencial existente en las regiones indígenas, otorgando apoyos para elaborar y ejecutar proyectos encaminados a la revaloración, conservación y aprovechamiento sustentable de sus recursos y atractivos naturales, y de su patrimonio cultural, así como para coadyuvar a mejorar sus ingresos

1.2. Específicos

- Apoyar proyectos de turismo alternativo propuestos por la población indígena, que fomenten el aprovechamiento sustentable y la revaloración de los recursos naturales y culturales, considerando en el ámbito de su competencia, la preservación y mantenimiento de los ecosistemas de sus regiones, así como el respeto a las culturas indígenas.

- Promover diversas acciones de formación y de fortalecimiento de capacidades de la población indígena que opera proyectos de turismo alternativo o que recibirá apoyos para desarrollarlos, con la finalidad de apoyar sus procesos organizativos y coadyuvar a mejorar la calidad de los productos y servicios ofrecidos, a través de su participación en eventos de capacitación.
- Apoyar la instrumentación de diversas estrategias para la difusión y promoción de los proyectos, a fin de mejorar los procesos de comercialización.
- Propiciar la participación de las mujeres en el desarrollo de este tipo de proyectos.

2. Lineamientos

2.1. Cobertura

El Programa tiene cobertura nacional y atiende prioritariamente a los 871 municipios indígenas, clasificados de acuerdo con los Indicadores Socioeconómicos de los Pueblos Indígenas de México, 2002, elaborados por el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), el Consejo Nacional de Población (CONAPO) y el Instituto Nacional Indigenista (INI), información disponible en la dirección electrónica: http://www.cdi.gob.mx/index.php?id_seccion=91

2.2 Población objetivo

Núcleos agrarios, organizaciones y grupos de trabajo, conformados por indígenas.

2.3. Beneficiarios

2.3.1. Requisitos

2.3.1.1. De la población objetivo

A.- De los Núcleos Agrarios (ejidos y comunidades) y las Organizaciones, conformados por indígenas:

- Solicitud de apoyo para proyectos de ecoturismo o turismo rural que contenga los datos generales de los interesados (nombre del núcleo agrario u organización indígena, localidad, municipio y estado al que pertenecen); el monto de recursos solicitados y requeridos; los conceptos de inversión; y el nombre del proyecto específico a apoyar. Para el caso de los proyectos que ya operan, indicar el nombre del sitio o centro turístico donde se llevarán a cabo las actividades.
- Documento que acredite su personalidad jurídica, en términos de la legislación aplicable:
 - a)** Para los núcleos agrarios: los datos de la Resolución Presidencial (fecha de dotación y de publicación en el Diario Oficial de la Federación), o constancia del Registro Agrario Nacional (RAN) que contenga el número de folio de inscripción del núcleo.
 - b)** Para las Organizaciones indígenas: Acta Constitutiva.
- Documento que acredite la propiedad o posesión legal del o de los predio(s) involucrado(s) en la instrumentación del proyecto, así como las condiciones de usufructo (uso racional y sustentable; extensión y límites geográficos; y temporalidad) que den certidumbre jurídica a la población objetivo solicitante de los apoyos.
- Documento donde se manifieste la declaración expresa de los beneficiarios, por conducto de su representante, de que no han recibido apoyo económico de la CDI y de otras dependencias de gobierno, para aplicar en los mismos fines y conceptos para los que se solicita apoyo para el presente ejercicio fiscal y en años anteriores.

B.- De los Grupos de Trabajo indígenas:

Deberán cubrir los mismos requisitos que los núcleos agrarios y las organizaciones indígenas, con excepción del documento que acredite la personalidad jurídica, debiendo presentar en su caso, el documento en el que conste la formalización del grupo.

2.3.1.2. De los proyectos

De acuerdo al tipo de proyecto, éste deberá contener:

- Los permisos institucionales correspondientes.
- Cumplir los términos de referencia indicados en los Anexos 1 o 2 de estas Reglas.

2.4. Características de los apoyos

Los núcleos agrarios, organizaciones y grupos de trabajo, conformados por indígenas, podrán acceder a recursos que permitan la complementariedad en la ejecución de sus proyectos y la puesta en marcha de sus propuestas en materia de turismo alternativo. No se autorizarán proyectos que beneficien a personas en lo individual o de tipo unifamiliar.

La orientación de los recursos, tipos y montos de apoyo son los siguientes:

2.4.1. Ejecución de proyectos, a cargo de las Instancias Ejecutoras. Se podrán autorizar hasta \$1'500,000.00 (UN MILLON QUINIENTOS MIL PESOS MONEDA NACIONAL). Los tipos y montos de apoyo son los que a continuación se describen, conforme al Anexo 1 de las presentes Reglas.

Para la operación de un centro o sitio de turismo alternativo de continuidad o nuevo, se podrá considerar:

- a) Infraestructura para instalaciones, privilegiando el uso de materiales regionales, acabados rústicos y tradicionales acordes al entorno natural y cultural de las Comunidades Indígenas, y el desarrollo de ecotecnias amigables con el medio ambiente.
- b) Equipo y materiales diversos, vinculados con las instalaciones y los servicios turísticos, los cuales deberán corresponder al tipo de proyecto a apoyar y estar orientados al desarrollo del producto turístico, así como al hospedaje, alimentación, recreación y telecomunicaciones.
- c) Servicios de asesoría y/o asistencia técnica ligados al proyecto. Se podrá considerar hasta un cinco por ciento (5%).

No se autorizarán apoyos para capital de trabajo, compra de terrenos, ni gastos de operación, pago de rentas y servicios.

2.4.2. Elaboración de proyectos y/o de estudios y pago de permisos, a cargo de las Instancias Ejecutoras. Adicionales al límite establecido de \$1'500,000.00 (UN MILLON QUINIENTOS MIL PESOS MONEDA NACIONAL) por proyecto, podrán considerarse los siguientes apoyos:

- a) Elaboración de proyecto, conforme al Anexo 1 de las presentes Reglas. Se podrá autorizar hasta \$50,000.00 (CINCUENTA MIL PESOS MONEDA NACIONAL).
- b) Elaboración de estudios ambientales, cuando se requieran y pago de permisos. Se podrá apoyar hasta el setenta y cinco por ciento (75%) del costo total de éstos.

2.4.3. Formación, fortalecimiento, difusión y promoción, los cuales serán ejecutados por las Instancias Ejecutoras y/o por la CDI, a través de sus Delegaciones Estatales y la Dirección Responsable del Programa, dependiente de la CGPPE. Se podrá considerar hasta el veinte por ciento (20%) del total de los recursos asignados al Programa.

- a) Los núcleos agrarios, organizaciones y grupos de trabajo que cuenten con sitios o centros de turismo alternativo con capacidad instalada operando, podrán acceder a recursos para ejecución de proyectos de formación y fortalecimiento (capacitación) y/o de difusión y promoción (comercialización). Estos tipos de apoyos sólo podrán otorgarse en dos ocasiones (una por año), conforme al Anexo 2 de las presentes Reglas. Se podrá autorizar hasta \$200,000.00 (DOSCIENTOS MIL PESOS MONEDA NACIONAL).
- b) El monto de recursos que apliquen directamente la CDI y/o el Gobierno del Estado para estos conceptos, estará en función de los Acuerdos de Coordinación que se suscriban y del tipo de acciones de formación y fortalecimiento que se apoyen, en función de la demanda de la población objetivo y de las actividades de colaboración interinstitucional.

2.4.4. Operación, seguimiento y evaluación del Programa, los cuales serán ejercidos por las Delegaciones Estatales, y/o los Centros Coordinadores para el Desarrollo Indígena y/o la Dirección Responsable del Programa, dependiente de la Coordinación General de Programas y Proyectos Especiales. Se podrá considerar hasta el cinco por ciento (5%) del total de los recursos asignados al Programa.

2.4.5. Publicación de Acuerdos en el Diario Oficial de la Federación, en cumplimiento a la normatividad vigente. Costo de publicación.

2.5. Derechos, obligaciones y sanciones

2.5.1. De los Núcleos Agrarios, Organizaciones y Grupos de Trabajo, conformados por indígenas

2.5.1.1. Derechos

- Acceder a los apoyos que otorga el Programa, una vez dictaminado, aprobado y autorizado el proyecto y contar con copia del mismo.

- Establecer sus propias instancias y mecanismos de control y vigilancia, de acuerdo con sus normas y reglamentos.
- Recibir orientación de los CCDI, las Delegaciones Estatales de la CDI, y del Gobierno del Estado, según sea el caso.

2.5.1.2. Obligaciones

- Cumplir con lo establecido en las presentes Reglas de Operación.
- Firmar el Convenio de Concertación de las presentes Reglas (Anexo 3)
- Iniciar la ejecución del proyecto a más tardar quince días naturales después de haber recibido los recursos.
- Comprobar la aplicación de los recursos que le fueron transferidos para la ejecución del proyecto autorizado.
- Entregar al CCDI, un informe que deberá presentarse dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes, que contenga información suficiente sobre avances de metas y ejecución del recurso, que permita al CCDI, elaborar los avances físicos y financieros. En el caso de presentarse variaciones, se indicarán las acciones implementadas para su atención. Asimismo, se deberá presentar un informe anual dentro de los quince días hábiles del mes de enero del siguiente ejercicio fiscal, que contenga avances, resultados y conclusiones, según sea el caso.
- Facilitar y dar acceso a los funcionarios públicos vinculados al proyecto, para conocer toda la documentación de éste, así como para el seguimiento, evaluación, supervisión y auditoría del proyecto.
- Informar anualmente al CCDI, del desarrollo del proyecto durante los cinco años siguientes al de su apoyo.
- Dar seguimiento a la ejecución del proyecto aprobado, para verificar la aplicación de los recursos de acuerdo a los conceptos de inversión autorizados en el mismo, cuando el Gobierno del Estado se constituya en Instancia Ejecutora.

2.5.1.3. Sanciones

Serán causales de suspensión de los apoyos:

- No aplicar el recurso en los conceptos de inversión autorizados para la realización del proyecto.
- Incumplir con lo establecido en las presentes Reglas y el Convenio de Concertación.

2.5.2. De los Gobiernos de los Estados

Con este Programa se busca fomentar que los núcleos agrarios, organizaciones y grupos de trabajo, conformados por indígenas, cuenten con el apoyo complementario de al menos una instancia de Gobierno Estatal en el proceso de diseño, gestión y ejecución de su proyecto de turismo alternativo, en el marco de los planes y programas que se promueven en colaboración con la Secretaría de Turismo (SECTUR), con la dependencia estatal responsable de las actividades turísticas, o bien con la instancia gubernamental que el Gobierno Estatal determine. En tal caso, las instancias de gobierno deberán cumplir con las siguientes

2.5.2.1. Obligaciones

- Presentar a la Delegación de la CDI su cartera de proyectos, misma que deberá apegarse a lo establecido en las presentes Reglas de Operación y sustentada en solicitudes de núcleos agrarios, organizaciones y grupos de trabajo, conformados por indígenas.
- Firmar un Acuerdo de Coordinación a más tardar durante el primer trimestre del año fiscal, que integre la totalidad de los proyectos que se apoyarán conjuntamente en el ejercicio fiscal.
- Aportar al menos veinte por ciento (20%) del monto total de los apoyos acordados con la Delegación para los proyectos dictaminados positivamente.
- Contar con los mecanismos financieros y administrativos que le permitan la mezcla o suma de los recursos acordados, así como la aplicación de los mismos, conforme a lo establecido en las presentes Reglas.
- Si el Gobierno del Estado efectúa cambios en los Acuerdos establecidos obligando a modificar el Acuerdo inicialmente firmado, éste asumirá los costos que implique la publicación correspondiente en el Diario Oficial de la Federación.

- Presentar en los términos de la legislación aplicable la documentación que ampare la comprobación de los recursos fiscales recibidos, la que deberá conservar por cinco años a fin de informar, a las instancias de control y auditoría que así lo soliciten.
- Proporcionar mensualmente a la Delegación de la CDI, dentro de los primeros cinco días hábiles posteriores a la terminación del mes que se reporta, un informe de avance físico y financiero que permita el control y seguimiento. El formato incluirá los nombres y firmas de quien elabora, revisa y da el visto bueno por parte de la instancia ejecutora junto con la CDI. En el caso de presentarse variaciones, se indicarán las acciones implementadas para su atención.
- Asimismo, deberá presentar un informe anual dentro de los quince días hábiles del mes de enero del siguiente ejercicio fiscal, que dé cuenta del ejercicio de los recursos y el cumplimiento de objetivos y metas
- Participar en la conformación del Comité Estatal de Dictaminación para el análisis, evaluación, aprobación y priorización de los proyectos, el cual estará obligadamente integrado por la Delegación de la CDI y la instancia estatal responsable de la actividad turística o la institución gubernamental que el Gobierno Estatal determine para los fines de este Programa. Ambas instancias convocarán a las instituciones federales y/o estatales que consideren conveniente, con la finalidad de que apoyen y aporten elementos al proceso de dictaminación.

2.5.2.2. Sanciones

Serán causales de suspensión o retiro de los apoyos:

- No aplicar el recurso en los conceptos autorizados para la realización del proyecto.
- No iniciar la aplicación de los recursos transferidos por la Delegación de la CDI, dentro de los sesenta días naturales posteriores a su recepción.
- Incumplir con lo establecido en las presentes Reglas y en el Acuerdo de Coordinación.

2.6. Participantes

2.6.1. Instancia ejecutora

Los núcleos agrarios, las organizaciones y los grupos de trabajo, conformados por indígenas, y los Gobiernos Estatales.

2.6.2. Instancia normativa

La CGPPE de la CDI, es la instancia encargada de normar el Programa e interpretar las presentes Reglas de Operación. Está facultada para hacer precisiones y los complementos necesarios siempre que no se oponga a las presentes Reglas.

La Delegación y los CCDI, son las instancias encargadas de constatar el cumplimiento de las presentes Reglas y efectuar visitas de campo para seguimiento y control a los proyectos apoyados.

2.7. Coordinación institucional

La CDI participará con las diferentes instancias, entidades o dependencias de Gobierno que operan programas y proyectos afines, con el objeto de conjuntar esfuerzos y recursos para la atención de la población indígena.

Las aportaciones de la CDI y los Gobiernos Estatales podrán aplicarse como mezcla o suma de recursos para apoyar los proyectos. Se entenderá como mezcla de recursos la aportación de ambas instituciones a un mismo proyecto, evitando la mezcla en los mismos conceptos. En el caso de suma de recursos, la CDI y el Gobierno del Estado podrán dividir el conjunto de proyectos, y cada institución cubrirá el monto total de uno o más proyectos.

3. Operación

3.1. Proceso

Los interesados en recibir apoyo de este Programa presentarán su solicitud a los CCDI o Delegaciones Estatales de la CDI, instancias que deberán orientar sobre la integración de la documentación requerida. También se podrán presentar las solicitudes a las instancias del Gobierno Estatal que corresponda, cuando se suscriban los Acuerdos de Coordinación entre la CDI con gobiernos estatales.

La Delegación y los CCDI o el Gobierno del Estado, según corresponda, conformarán el expediente técnico, entendido éste, como la documentación correspondiente a los requisitos que deberán cumplir la población objetivo y el proyecto.

Los CCDI, las Delegaciones Estatales de la CDI o el Gobierno del Estado, según corresponda realizarán visitas de campo con el propósito de validar la existencia del núcleo agrario, organización o grupo de trabajo, conformados por indígenas, así como verificar las condiciones básicas que garanticen la implementación y el desarrollo del proyecto para el cual se solicita el apoyo.

Cuando el CCDI transfiera directamente los recursos a los beneficiarios, la Delegación convocará a las instituciones federales o estatales que estime pertinente para la instalación del Comité Estatal de Dictaminación, considerando la tipología de los proyectos susceptibles de apoyo. Si se firma el Acuerdo de Coordinación, el Gobierno del Estado y la Delegación Estatal de la CDI serán responsables de conformar el Comité Estatal de Dictaminación.

La Delegación de la CDI o el Gobierno del Estado llevarán a cabo la instalación del Comité Estatal de Dictaminación preferentemente durante el primer trimestre del año, el que podrá sesionar las veces necesarias de acuerdo con las demandas presentadas por los interesados en recibir apoyos del Programa, y a los requerimientos de trabajo del propio Comité.

El Comité Estatal de Dictaminación conocerá, analizará y dictaminará los proyectos presentados emitiendo la aprobación o rechazo de los mismos, o en su caso las observaciones que deberán ser atendidas por los núcleos agrarios, organizaciones y grupos de trabajo indígenas solicitantes, lo que se asentará en el Acta de Dictaminación.

El periodo de trabajo del Comité será únicamente para el ejercicio fiscal correspondiente. Las instancias participantes deberán notificar por escrito la representación al Comité el cual tendrá un carácter honorífico. El Comité Estatal de Dictaminación asume que la aprobación de proyectos no implica su autorización presupuestal, y que para efecto de resolver controversias se reconoce a la instancia normativa establecida en las Reglas de Operación del Programa.

En caso de que la solicitud carezca de alguno de los requisitos o de que durante el proceso de dictaminación se realicen observaciones al proyecto, la CDI a través de los CCDI directamente o de la Delegación Estatal, o el Gobierno del Estado, según corresponda, informarán a los solicitantes, quienes tendrán un plazo de veinte días hábiles una vez notificados por escrito, para solventar las observaciones. De no hacerlo, se entenderá por desistido de su solicitud.

Una vez dictaminados los proyectos aprobados, la Delegación Estatal de la CDI priorizará los proyectos tomando en consideración para dicha priorización la fecha en la que fueron presentados y dictaminados positivamente los proyectos y remitirá a la Dirección Responsable del Programa, para su análisis, revisión y autorización, la propuesta de inversión del año fiscal, acompañada de los anexos técnicos, el padrón de beneficiarios, el Acta de Instalación del Comité Estatal de Dictaminación, el Acta(s) de Dictaminación donde se aprueban los proyectos, así como el Acuerdo de Coordinación cuando éste se haya firmado con el Gobierno del Estado.

Una vez revisado el cumplimiento de los requisitos de las Reglas de Operación, la Dirección Responsable del Programa autorizará y realizará la gestión de los recursos ante la CGPPE, para el posterior envío de los mismos a la Delegación o al CCDI según corresponda.

Las solicitudes presentadas se resolverán en un plazo no mayor a dos meses. De no recibir notificación alguna, dicha solicitud se entenderá como no aprobada.

Los CCDI deberán entregar los recursos a los representantes del núcleo agrario, la organización o el grupo de trabajo, conformados por indígenas en Asamblea General, en un plazo no mayor de quince días naturales mediando la firma del Convenio de Concertación, el cual deberá ser signado por el delegado estatal y/o el director del CCDI y los beneficiarios del proyecto.

Cuando se firme el Acuerdo de Coordinación con el Gobierno del Estado, la CDI transferirá los recursos a través de su Delegación Estatal. La aplicación de dichos recursos por parte de la Instancia Ejecutora designada en dicho Acuerdo, deberá iniciarse en un plazo no mayor de sesenta días naturales, posteriores a su recepción.

La transferencia de los recursos a las Instancias Ejecutoras se hará en apego al calendario de ministraciones del Programa y disponibilidad presupuestal mediante la firma de los recibos correspondientes. Para el caso de las aportaciones acordadas entre la CDI y el Gobierno Estatal, se deberá establecer una cuenta específica, para el depósito de las mismas.

Las organizaciones indígenas que reciban la transferencia de recursos durante el último trimestre del año fiscal para la operación de sus proyectos y éstos incluyan obra, tendrán 3 meses posteriores a la recepción de los recursos, para la ejecución y la comprobación del gasto.

Las Instancias Ejecutoras deberán integrar la documentación (facturas, recibos fiscales, y todo aquel documento que sirva para comprobar el gasto del recurso) que soporte la aplicación de los recursos destinados al proyecto, la cual deberá estar disponible como parte del expediente técnico, para la revisión de la CGPPE, las Delegaciones y los CCDI, así como de los Organos de Fiscalización Federales durante un plazo de cinco años contados a partir de su entrega.

En el caso de que los recursos sean transferidos directamente por el CCDI a los beneficiarios, la comprobación original quedará en resguardo del grupo indígena, debiendo entregar al CCDI, copia de la misma, exhibiendo el original sólo para su cotejo. Particularmente, los productos que resulten de los servicios contratados para asesoría, asistencia técnica, capacitación y/o promoción y difusión, también deberán ser entregados en copia.

En el caso de que los recursos sean aplicados por el Gobierno del Estado, las facturas relacionadas con equipamiento, deberán entregarse en original a la organización indígena beneficiada para que ésta, sustente la propiedad de los bienes.

La Dirección Responsable del Programa, las Delegaciones y los CCDI, realizarán acciones de seguimiento para constatar la aplicación del recurso, así como el cumplimiento de objetivos y metas.

La Delegación Estatal de la CDI y en su caso, los Gobiernos Estatales, deberán conformar el expediente único, el cual estará integrado por el conjunto de los expedientes técnicos y la información general que integran el proceso para la autorización de los proyectos mismo que será respectivamente resguardado por cinco años, y cuyo contenido será definido por la Instancia Normativa.

3.2. Ejecución

3.2.1. Acta de entrega-recepción o de conclusión

Cuando el Gobierno Estatal sea la Instancia Ejecutora, se elaborará un Acta de entrega-recepción para cada uno de los proyectos terminados; o bien, un Acta de conclusión cuando la Instancia Ejecutora hayan sido los propios beneficiarios. En ambos casos, deberán participar las instancias involucradas, los beneficiarios, las autoridades comunitarias y la Delegación Estatal o el CCDI.

4. Evaluación

4.1. Interna

La evaluación interna de los resultados del Programa estará a cargo de la CDI, a través de la Dirección Responsable del Programa, la cual elaborará los instrumentos necesarios que le permitan cumplir con este propósito.

Indicadores de resultados

Denominación	Fórmula	Periodicidad
Indice de atención a organizaciones indígenas	$\frac{\text{Total de organizaciones indígenas apoyadas para el desarrollo de proyectos de turismo alternativo}}{\text{Total de organizaciones indígenas solicitantes de recursos para el desarrollo de proyectos de turismo alternativo}} \times 100$	Anual
Indice de atención a mujeres indígenas	$\frac{\text{Número de mujeres indígenas beneficiadas}}{\text{Número total de hombres indígenas beneficiarios}} \times 100$	Anual
Indice de fomento al desarrollo indígena a través de proyectos de turismo alternativo	$\frac{\text{Número de proyectos de turismo alternativo apoyados}}{\text{Total de proyectos de turismo alternativo aprobados}} \times 100$	Anual

IX. PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA BASICA PARA LA ATENCION DE LOS PUEBLOS INDIGENAS

1. Objetivos

1.1 General

Contribuir a mejorar las condiciones de desarrollo social de los pueblos y comunidades indígenas, mediante la ejecución de obras de infraestructura básica que permitan superar los rezagos existentes.

1.2 Específico

Dotar de obras de infraestructura básica a localidades indígenas elegibles que observan carencias y rezagos en materia de comunicación terrestre, electrificación, agua potable y saneamiento.

2. Lineamientos

Generales

La instrumentación del programa se desarrollará en dos modalidades

I. Regiones indígenas. Bajo la cual se ejecutarán obras en localidades elegibles dentro de las 25 regiones indígenas, donde los gobiernos estatales serán responsables de su ejecución a través de las instancias ejecutoras que determinen en el marco de los Acuerdos de Coordinación que se suscriban para el efecto.

II. Proyectos estratégicos. Dirigida a realizar obras en localidades elegibles, donde su ejecución estará a cargo de los gobiernos estatales en el marco de los Acuerdos de Coordinación que se suscriban para el efecto, o por dependencias y entidades federales, con base en los instrumentos jurídicos que se suscriban para tal efecto.

2.1. Cobertura

El programa tendrá cobertura nacional en localidades que cumplan con los requisitos de población objetivo, dentro de las Regiones Indígenas y entidades federativas indicados en los Anexos 1 y 2.

Se dará atención prioritaria a localidades elegibles ubicadas en los municipios de menor Índice de Desarrollo Humano, comprendidos en el marco de la denominada *Estrategia 100x100* y/o proyectos especiales que para su atención específica determine la SEDESOL.

2.2. Población objetivo

Personas que habitan en localidades que cumplan con las características que se indican a continuación:

- I) Que al menos el cuarenta por ciento (40%) se identifiquen como integrantes de la población indígena,
- II) Que sean de alta o muy alta marginación,
- III) Tengan entre 50 y 15,000 habitantes.

La CDI identificará las localidades que estén dentro de la población objetivo con base en los Indicadores de Marginación por Localidad del año 2000, elaborados por el Consejo Nacional de Población, la información derivada del Censo General de Población y Vivienda del año 2000 y en su caso, en la información sobre los rezagos en agua potable, drenaje, electrificación y acceso a caminos, identificados en el Censo de Población y Vivienda del año 2005.

En los casos en que se publiquen nuevos indicadores y datos por las dependencias y organismos mencionados, que oficialmente sustituyan a los aquí señalados, éstos se considerarán para los efectos del Programa.

2.3. Beneficiarios.

Las personas que habitan en localidades indígenas que cumplan los requisitos de población objetivo, cobertura, elegibilidad y aquellos de carácter normativo que se establecen en las presentes Reglas de Operación.

2.3.1. Requisitos

Las obras susceptibles de apoyar deberán estar dirigidas a las localidades elegibles y además cumplir con los siguientes requisitos normativos:

- I) Contar con el consentimiento de la obra por parte de los beneficiarios, lo cual deberá constar en acta de asamblea firmada por los habitantes de la(s) localidad(es) en la que será construida;

- II) Tener un proyecto ejecutivo;
- III) Tener designada la dependencia ejecutora;
- IV) Tener designada la dependencia, entidad o gobierno municipal que será responsable de su operación y mantenimiento.
- V) En los proyectos de agua potable y alcantarillado, tener un estudio de costos de operación y mantenimiento que deberá hacerse del conocimiento de las localidades en las que serán ejecutados.

2.3.2. Procedimientos de selección

2.3.2.1. Criterios de elegibilidad

Las localidades elegibles para recibir apoyos del Programa serán las que cumplen con los siguientes requisitos:

2.3.2.2. Regiones indígenas:

- Se ubiquen en las veinticinco regiones indígenas identificadas por la CDI, las cuales se indican en el Anexo 1;
- Con las características de la población objetivo;
- Requieran la construcción de obras de infraestructura básica cuyo tipo corresponda con los conceptos de apoyo del Programa.
- Con los requisitos normativos que se establecen en las presentes Reglas para tener acceso a los apoyos

2.3.2.3. Proyectos estratégicos:

- Con las características de la población objetivo
- Se considere estratégico la construcción de obras, en apoyo a planes, programas y proyectos instrumentados por los gobiernos locales, dependencias o entidades federales, así como de la CDI, o bien, que por razones de diseño o escala se requiera beneficiar a zonas completas, además de contar con el consentimiento de los beneficiarios.
- Con los requisitos normativos que se establecen en las presentes Reglas para tener acceso a los apoyos

En ambas modalidades podrán incluirse obras cuyas características de diseño, alcances o condicionantes de ejecución, beneficien adicionalmente a localidades no incluidas en la población objetivo, siempre y cuando su propósito se oriente específicamente a beneficiar a localidades elegibles del Programa.

La CDI publicará en su página de internet dentro de los treinta días posteriores a la publicación en el Diario Oficial de la Federación de las presentes reglas, los listados de localidades en las que podrán proponerse obras, dado que satisfacen los requisitos de la población objetivo, distinguiendo los de pertenencia a una región indígena.

2.3.2.4. Criterios de priorización

Se dará prioridad a la ejecución de las obras según los criterios que se señalan:

- Obras de continuidad financiadas por el Programa en ejercicios fiscales anteriores.
- Las que se deriven de estudios y proyectos financiados por el Programa.
- Las que se ubiquen en localidades de los municipios de la Estrategia 100x100.
- Las que beneficien a localidades de muy alta marginación.

2.4. Características de los apoyos (tipo y monto)

2.4.1. Características de los apoyos

Los recursos que se ministren a los gobiernos de los estados, dependencias o entidades federales al amparo del Programa, en su carácter de subsidios, no perderán su naturaleza federal, por lo que deberán ser ejercidos observando todas las disposiciones legales y normativas aplicables al presupuesto federal.

2.4.2. Monto de los apoyos

2.4.2.1. Modalidad de Regiones Indígenas.- De los recursos autorizados al Programa, se asignará hasta el ochenta por ciento (80%) de los recursos federales.

2.4.2.2. Modalidad de proyectos estratégicos. Se asignará al menos el veinte por ciento (20%) de los recursos autorizados al Programa.

En ambas modalidades, las aportaciones económicas de la CDI, del gobierno del estado o dependencias o entidades federales serán obligatorias de acuerdo con la estructura financiera que se pacte en el Acuerdo de Coordinación o instrumento jurídico que se suscriba, según corresponda.

Cuando para la contratación de alguna obra convenida se requiera de un monto mayor al establecido en el Acuerdo de Coordinación o instrumento jurídico según corresponda, dicha obra no podrá ser contratada hasta en tanto no se cuente con la suficiencia presupuestal, la cual puede originarse de ahorros en la contratación de otras obras, o porque el gobierno del estado o dependencia o entidad federal, según corresponda, aporte los recursos faltantes. Las modificaciones que se realicen en este sentido deberán establecerse en el convenio modificatorio correspondiente.

La aportación de la CDI no podrá incrementarse por las variaciones de costos que pudieran presentarse durante la ejecución de la obra, manteniéndose la obligación del gobierno del estado, dependencias o entidades federales, según corresponda, el aportar los recursos adicionales que permitan concluir las obras o metas pactadas en el Acuerdo de Coordinación o instrumento jurídico, según corresponda. En el caso de economías, éstas deberán reintegrarse a la CDI en la proporción pactada.

2.4.3. Criterios de asignación de recursos

2.4.3.1. Modalidad de regiones indígenas.

La CDI realizará una asignación preliminar de los recursos federales por región indígena, para lo cual la Unidad Administrativa Responsable elaborará un Índice de Asignación Presupuestal, considerando:

- a) El tamaño de la población objetivo.
- b) Los rezagos en infraestructura básica (electrificación, agua potable, caminos rurales, carreteras alimentadoras, drenaje, y alcantarillado).

Con base en el Índice de Asignación Presupuestal la CDI asignará preliminarmente los recursos correspondientes a cada región indígena, publicando en su página de internet la fórmula de cálculo, dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha en que se publiquen las presentes Reglas.

El monto de recursos federales preliminarmente asignados a cada estado, corresponderá a la sumatoria de los recursos que se asignen a cada una de las regiones indígenas identificadas en su territorio; en los casos en que una región corresponda a más de un estado, se asignará a cada entidad federativa el monto proporcional, por la aplicación de la fórmula, en base al número total de habitantes de las localidades que pertenezcan a su territorio.

La asignación definitiva de los recursos federales a los estados, así como la disposición que puedan hacer de ellos, estarán sujetas a los umbrales de gasto contenidos en los Acuerdos de Coordinación.

A más tardar el 15 de marzo, la CDI revisará la propuesta de obras que hayan presentado los gobiernos de los estados y, en el caso de que para alguna región indígena, el total de los recursos que le fueron asignados preliminarmente no estuviera íntegramente comprometido en obras y proyectos validados por el CORESE, o dicha propuesta no hubiese sido presentada para su revisión, la asignación presupuestaria inicial podrá ser modificada y el remanente de recursos que no esté comprometido en obras que cumplan todos los requisitos del Programa, así como el de obras que el gobierno del estado y la CDI no llegaran a acordar para ser ejecutadas, quedarán a disposición de la CDI, quien podrá destinarlos según las necesidades existentes a otras entidades federativas. El Acuerdo de Coordinación para la ejecución de las obras acordadas, deberá firmarse a más tardar el 31 de marzo.

2.4.3.2. Modalidad de proyectos estratégicos

La CDI podrá convenir la ejecución de proyectos y obras con los gobiernos de las entidades federativas, dependencias o entidades federales, para localidades indígenas elegibles.

Para ello, la CDI considerará las propuestas que se reciban de los gobiernos locales o de las dependencias o entidades federales, así como las determinadas a partir de sus propios estudios y/o proyectos estratégicos, conviniendo las acciones a implementar y suscribir los Acuerdos de Coordinación o instrumentos jurídicos según corresponda.

Una vez suscritos los Acuerdos de Coordinación bajo cualquier modalidad, si por cualquier causa plenamente justificada se afectara el monto pactado de las obras o acciones comprometidas o se requiera la sustitución de las mismas, el gobierno del estado podrá proponer su modificación, previo visto bueno del

CORESE, turnando los elementos justificatorios a la CDI para su valoración y eventual autorización. En su caso, las modificaciones que expresamente apruebe la CDI, se formalizarán mediante la suscripción del acuerdo modificatorio correspondiente.

El límite para realizar las modificaciones en estos casos, será el último día de septiembre, de no realizarse en esa fecha, será responsabilidad del gobierno de la entidad federativa la conclusión de las obras y acciones convenidas, incluyendo el plazo acordado para su ejecución o el reintegro del total de los recursos federales y sus rendimientos financieros, en los términos del Acuerdo de Coordinación y los ordenamientos aplicables al uso de los recursos federales. En los instrumentos jurídicos que se suscriban, se estará a lo en ellos pactado, en tanto no se contrapongan a las presentes Reglas de Operación.

2.4.4. Tipo de apoyo

Los beneficiarios del Programa podrán ser apoyados en los siguientes conceptos:

2.4.4.1. Caminos rurales, alimentadores, y puentes vehiculares. Comprende la construcción y modernización de este tipo de vías de comunicación. En este concepto se excluyen del Programa las acciones de rehabilitación, conservación, mantenimiento y equipo.

2.4.4.2. Electrificación. Comprende la construcción de líneas de distribución, de redes de distribución, muretes y acometidas en las localidades, así como obras de electrificación no convencional; en la modalidad de proyectos estratégicos se podrá apoyar la construcción o ampliación de obras de infraestructura eléctrica. Se excluye del Programa, la rehabilitación y mejora de instalaciones existentes y las instalaciones domésticas.

2.4.4.3. Agua potable. Comprende la construcción y ampliación de sistemas de agua potable, en los cuales podrán incluirse uno o varios de los siguientes conceptos: obras de captación, conducción, almacenamiento, potabilización, redes de distribución y tomas domiciliarias en las localidades, así como su equipamiento. También podrán incluirse sistemas múltiples que abastezcan a varias localidades. En todos los casos deberán usarse materiales y equipos completamente nuevos. Se excluyen del Programa, los conceptos de rehabilitación, reconstrucción, mantenimiento y operación de los sistemas.

2.4.4.4. Drenaje y saneamiento. Comprende la construcción y ampliación de sistemas de drenaje y alcantarillado, de descargas domiciliarias y de plantas de tratamiento de aguas residuales, así como la construcción de letrinas. En todos los casos deberá usarse materiales y equipos completamente nuevos. Se excluyen del Programa los conceptos relacionados con la rehabilitación, reconstrucción, mantenimiento y operación de estos sistemas.

2.4.4.5. Supervisión de obras. Comprende la contratación de servicios de supervisión externa, con el fin de dar seguimiento y verificación al proceso constructivo de las obras y el cumplimiento de la normatividad aplicable. Para ello, la CDI destinará de manera adicional hasta el tres por ciento (3%) del costo total de las obras convenidas.

2.4.4.6. Elaboración de proyectos y estudios complementarios. Comprende la elaboración o mejoramiento de los diseños ejecutivos de las obras.

2.4.5. Restricción de los Apoyos

Los siguientes gastos por parte de los gobiernos de las entidades federativas, dependencias y entidades federales y las entidades ejecutoras, quedan expresamente excluidos de los tipos de apoyo mencionados anteriormente:

- En general, los gastos directos e indirectos;
- La contratación de personal;
- La adquisición, arrendamiento, remodelación, mantenimiento o equipamiento de cualquier tipo de inmueble;
- La adquisición y/o renta de vehículos, maquinaria y equipo.

2.4.6. Gastos de Operación

La CDI, para el ejercicio de sus funciones en el marco del Programa, podrá destinar para la operación, seguimiento y evaluación del mismo, hasta el cuatro por ciento (4%) del total de recursos federales autorizados.

2.5. Derechos, obligaciones y sanciones**2.5.1. Derechos de los participantes****2.5.1.1. La CDI tendrá el derecho de:**

- Abstenerse de ministrar los recursos previstos en los Acuerdos de Coordinación o en los instrumentos jurídicos que se suscriban, cuando se dé alguno de los supuestos previstos en el apartado de sanciones, cuando no se hagan las aportaciones locales o por cualquier otra causa justificada.

2.5.1.2. Los gobiernos de las entidades federativas tendrán derecho a:

- Recibir los recursos federales. Su entrega se hará en los montos por los que se contraten las obras, considerando la entrega de un anticipo de obra en los términos señalados por la Ley de Obras Públicas, previa revisión documental y visto bueno del CORESE. La entrega de los recursos federales estará sujeta a la aportación financiera correspondiente del gobierno del estado, según la estructura de participación convenida.

2.5.1.3. Los habitantes de las localidades elegibles tendrán el derecho a:

- Solicitar información respecto a las obras convenidas.
- Conocer los costos estimados de operación y mantenimiento, tratándose de proyectos de electrificación, agua potable, drenaje o saneamiento, antes de que se realice la licitación o adjudicación de la obra y solicitar modificaciones en su diseño si lo estiman conveniente. En el caso de que las modificaciones que soliciten no fueran técnica y económicamente viables o que las alternativas de solución que pudieran identificarse no fueran aceptadas por ellos, la obra podrá ser pospuesta o cancelada, debiéndose documentar las razones que hubiesen motivado esa medida.
- Ser consultados, opinar y ser escuchados respecto al tipo de obras y su trazo o trayecto, cuando se trate de evitar daños a los sitios que valoren de acuerdo a su cultura o les impliquen cambios organizativos que consideren inapropiados.
- Participar en las tareas de contraloría social, con objeto de verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al programa.

2.5.2. Obligaciones**2.5.2.1. La CDI tendrá la obligación de:**

- Normar, coordinar y realizar las actividades para la instrumentación, seguimiento y control operacional de las acciones del Programa, atendiendo las disposiciones legales y normativas aplicables.
- Aportar los recursos previstos en los Acuerdos de Coordinación o en los instrumentos jurídicos que se suscriban conforme a la estructura financiera convenida y los montos contratados, a efecto de cubrir el anticipo de obra y las erogaciones que se deriven de cada uno de los contratos de obra.

2.5.2.2. Los gobiernos de los estados tendrán la obligación de:

- Conducir y/o instrumentar los procesos y actividades relacionadas con la integración de cartera, proyectos ejecutivos, programación, operación, seguimiento, control y cierre operacional del Programa, atendiendo su ámbito de competencia y las disposiciones legales y normativas aplicables
- Recibir y valorar con criterios de equidad, transparencia y sin discriminación de ninguna especie, todas las demandas de obras que les presenten las localidades que cumplan con los criterios de elegibilidad, cualquiera que sea el canal por el que se las hagan llegar, para posibilitar su integración en la propuesta de obras que será acordada con la CDI.
- Informar a los solicitantes de las localidades elegibles sobre el resultado de la valoración que realice, ya sea de aceptación o de rechazo de la solicitud. En su caso, informar los pasos que deberán seguir para cumplir los requisitos normativos y que la obra solicitada pueda someterse a la validación del CORESE.
- Documentar, a través de las entidades ejecutoras, la aceptación de las obras por parte de las localidades donde serán construidas, incluyendo la cesión de los derechos de vía, servidumbres de paso, bancos de materiales y demás recursos que fueran necesarios, por lo que en todos los casos deberá levantarse el acta correspondiente de acuerdo con los mecanismos que sus habitantes tradicionalmente emplean para la toma de decisiones comunes o para la expresión de su sentir, sin perjuicio de las formalidades que establezcan las disposiciones legales.

- Integrar la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos técnicos y normativos del Programa para su validación en el seno del CORESE.
- Aportar oportunamente los recursos económicos comprometidos en el respectivo Acuerdo de Coordinación, conforme a la estructura financiera y a los montos contratados, a efecto de cubrir el anticipo de obra y las erogaciones que se deriven de cada uno de los contratos de obra.
- Llevar a cabo el proceso de licitación o adjudicación de acuerdo a las características de cada obra, dentro de los 45 días siguientes a la firma del Acuerdo de Coordinación.
- Entregar a la CDI, por conducto de la Delegación Estatal que corresponda, los informes de avance físico y financiero en los formatos que para el efecto emita la CDI, dentro de los primeros siete (7) días de cada mes.

2.5.2.3. Los habitantes de las localidades en las que se vayan a construir las obras tienen la obligación de:

- Participar de manera organizada y corresponsable en las obras o proyectos que se realicen en su favor y respetar los acuerdos que se establezcan.
- Realizar las funciones de contraloría social, verificando el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al Programa.

2.5.3. Sanciones

La CDI podrá suspender o cancelar parcial o totalmente la entrega de los recursos convenidos en los Acuerdos de Coordinación e instrumentos jurídicos que se suscriban, así como solicitar la devolución de los que hubiesen sido entregados, junto con sus rendimientos financieros, sin perjuicio de las acciones legales que procedan, cuando:

- La propuesta de obras presentada a la CDI se hubiese aprobado pese a no encontrarse normativa y administrativamente integrada, en los términos previstos por estas Reglas de Operación.
- Los recursos entregados a los gobiernos de los estados se destinen a un objeto distinto al que fue convenido.
- La aportación convenida en el Acuerdo de Coordinación o instrumento jurídico, no se realice oportunamente para cubrir el anticipo de obra o las erogaciones derivadas de su ejecución.
- El avance de las obras se aparte de lo programado o no se estén cumpliendo los términos del Acuerdo de Coordinación o instrumento jurídico, salvo que se acredite que la obra se atrasó por caso fortuito o fuerza mayor.
- La información de los avances del Programa no fuera entregada de manera oportuna y con los procedimientos y formatos establecidos, o si como resultado de las revisiones que realice la CDI o los órganos fiscalizadores se demostrara que ésta no es veraz.
- Exista discriminación de regiones o localidades elegibles, ya sea por razones políticas, étnicas, de género o cualquier otra.
- Si a solicitud de la CDI o de los órganos fiscalizadores no se entregara la información de las cuentas bancarias que demuestren el manejo de los recursos del Programa.
- El CORESE no funcione o se incumpla sistemáticamente su Reglamento.

2.6 Participantes

En el desarrollo del Programa participarán las dependencias y órdenes de gobierno siguientes:

2.6.1. Ejecutor

Dependencias y entidades ejecutoras federales y estatales, así como gobiernos municipales.

2.6.2. Instancia Normativa

Unidad Administrativa Responsable de la CDI.

2.6.3. Otros participantes

I) Federal:

Delegaciones Estatales de la CDI y

Dependencias federales normativas en materia de agua potable y alcantarillado, electrificación, caminos en general (CNA, CFE y SCT) o de acuerdo a su competencia, la que se incluya en algún proceso del Programa.

II) Estatal:

Titular del Ejecutivo Estatal o quien este designe como dependencia estatal responsable del Programa.

Dependencia estatal a cargo de los asuntos indígenas.

III) Municipal:

El Presidente Municipal o los integrantes del municipio que de acuerdo a sus facultades y competencia puedan o deban hacerlo.

IV) Habitantes de las localidades elegibles**2.6.4. Funciones****2.6.4.1. Ejecutor**

Las entidades ejecutoras de las obras podrán ser dependencias de los gobiernos de los estados, dependencias o entidades federales o gobiernos municipales, en este último caso, bajo la responsabilidad del gobierno del estado sobre la base demostrada de su capacidad técnica y de ejecución. Las entidades ejecutoras tendrán las siguientes funciones y responsabilidades:

- Suscribir el Anexo de Ejecución utilizando el formato correspondiente, a efecto de formalizar las responsabilidades de las entidades ejecutoras, el cual será firmado por el titular de la dependencia estatal responsable del Programa y la entidad que se desempeñará como ejecutor de las obras y proyectos. Una copia de cada anexo de ejecución deberá entregarse a la Delegación de la CDI y otra al CORESE para el registro y seguimiento de los términos en que las obras serán ejecutadas.
- Ejecutar las obras con apego a las disposiciones aplicables al uso de los recursos federales y a lo señalado por la Ley de Obras Públicas y su reglamento. En su caso, ajustarse a lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones y su reglamento. Los contratos que a su vez firmen los ejecutores también deberán estipular el cumplimiento de las disposiciones para el uso de los recursos federales.
- Contar con los proyectos ejecutivos de las obras, en los términos previstos por estas Reglas de Operación, lo cual incluye contar con las autorizaciones relacionadas con la construcción de las mismas, conteniendo las autorizaciones ambientales, de cambio de uso del suelo y las relacionadas con los derechos de vía, servidumbres de paso y uso, disposición o afectación de los recursos requeridos por las obras, incluyendo los inherentes al aprovechamiento del agua, conforme a lo previsto en la Ley de Obras Públicas y su Reglamento.
- Asegurar el cumplimiento de las normas técnicas y normas oficiales mexicanas que correspondan, y en general, a las medidas de cualquier naturaleza que se deriven de la construcción de las obras.
- Integrar el expediente técnico unitario por cada obra a su cargo, conforme a las indicaciones de contenido que emita la CDI, resguardándolo de manera ordenada en los términos de la Ley de Obras Públicas y su Reglamento para ser entregado cuando les sea requerido por las dependencias fiscalizadoras o la CDI.

2.6.4.2. Instancia normativa**2.6.4.2.1. De la Unidad Administrativa Responsable de la CDI:**

- Normar el Programa, interpretando estas Reglas de Operación y los instrumentos que se deriven de ellas.
- Apoyar a los gobiernos de los estados, dependencias y entidades federales en la integración de la cartera de obras del ejercicio fiscal.
- Revisar y acordar con los gobiernos de los estados la cartera de obras validada por el CORESE, cuya construcción será el objeto de los Acuerdos de Coordinación que se firmen para la ejecución del Programa.
- Suscribir los Acuerdos de Coordinación y modificatorios con los gobiernos de los estados.
- Suscribir con las dependencias y entidades federales los instrumentos jurídicos materia del Programa.
- Emitir los instrumentos normativos y procedimentales para la programación, operación, control y seguimiento de las acciones del Programa, y mantenerlos actualizados en la página de Internet de la CDI.
- Suscribir e instrumentar el Programa Anual Federal de Trabajo de Contraloría Social del Programa.

- Identificar y valorar los proyectos estratégicos del Programa y convenir su ejecución con dependencias o entidades federales o con los gobiernos de las entidades federativas.
- Realizar las actividades para la instrumentación, seguimiento y control operacional y presupuestal de las acciones del programa, con base en los instrumentos normativos diseñados para el efecto, la información proporcionada por las entidades federativas y las instancias coadyuvantes de seguimiento y supervisión (CORESE y Supervisores externos), así como por las dependencias y entidades en función de los compromisos que se establezcan en los instrumentos jurídicos que se suscriban.

2.6.4.3. Otros participantes

2.6.4.3.1. De las Delegaciones Estatales de la CDI:

- Proporcionar información y asistencia a las localidades elegibles para el acceso a los apoyos del Programa, conforme a la solicitud que éstas manifiesten o a partir de la detección de necesidades.
- Suscribir los Acuerdos de Coordinación y modificatorios con los gobiernos de los estados derivados de la cartera validada y autorizada, previa aprobación, en cada caso, de la Unidad Administrativa Responsable de la CDI.
- Participar como Secretario Técnico del CORESE, desempeñando las funciones y atribuciones encomendadas conforme a su Reglamento.
- Realizar las actividades de seguimiento y control operacional y presupuestal de las acciones del Programa en su ámbito territorial, con base en la información que solicite a las entidades federativas y las instancias coadyuvantes de seguimiento y supervisión (CORESE y Supervisores externos), atendiendo las disposiciones emitidas por la Unidad Administrativa Responsable.
- Conducir el Programa Anual Federal de Contraloría Social del Programa en su ámbito territorial, conforme a las directrices que establezca la Unidad Administrativa Responsable.
- Contratar la supervisión externa de las obras conforme a lo previsto en la Ley de Obras Públicas y su Reglamento.
- Intervenir en el seguimiento de los compromisos establecidos en el Acuerdo de Coordinación y, en su caso, en los instrumentos jurídicos específicos para la ejecución de proyectos estratégicos.
- Notificar a la Unidad Administrativa Responsable del Programa y al Órgano Interno de Control en la CDI las irregularidades que sean de su conocimiento.
- Presentar, para su desahogo o canalización a la instancia que corresponda, las quejas que se presenten respecto a la ejecución de las obras, la operación del Programa o el incumplimiento de los compromisos contenidos en el Acuerdo de Coordinación.

2.6.4.3.2. De las Dependencias Federales Normativas

- Las dependencias federales CNA, CFE y SCT, como normativas en materia de agua potable y alcantarillado, electrificación y carreteras y caminos, respectivamente, tendrán las siguientes funciones:
- Revisar los proyectos de obras que les presente el gobierno del estado y validarlos técnica y presupuestalmente; en su caso emitir las recomendaciones de mejoramiento para que dichos proyectos puedan dictaminarse positivamente.
- Participar en el CORESE, dando las opiniones técnicas que correspondan a los asuntos de su competencia, en base a las funciones y atribuciones que le confiere el Reglamento de dicho Comité.
- Participar en el seguimiento de las obras conforme a sus facultades y atribuciones.
- En caso de suscribir instrumentos jurídicos en apoyo al Programa, cumplir en tiempo y forma con los compromisos establecidos en los mismos.

2.6.4.3.3. De los Gobiernos Estatales:

- Designar a la dependencia que será responsable de la ejecución del Programa por parte del gobierno del estado, facultándola, de ser el caso, para firmar los Acuerdos de Coordinación y modificatorios derivada de la cartera validada y acordada, notificándolo a la CDI.
- Apoyar a las localidades elegibles para que presenten su demanda de obras y, en su caso, elaborar los proyectos ejecutivos para la construcción de las mismas, manteniendo abiertas las ventanillas de recepción de solicitudes de obras.

- En la modalidad de Regiones Indígenas, integrar la propuesta de obras por cada región indígena, con base en la demanda de las localidades elegibles y cumpliendo los requisitos normativos del Programa, presentándola oportunamente para la validación del CORESE.
- Someter a la consideración de la Unidad Administrativa Responsable la cartera de obras validada susceptible de incorporarse al Programa.
- Vigilar y asegurarse que la licitación, contratación y ejecución de las obras se realice con base a la legislación y disposiciones aplicables a los subsidios federales, así como lo establecido en las presentes reglas de operación y lo señalado en los Acuerdos de Coordinación.
- Integrar y presidir el CORESE, conduciendo su accionar con base en el reglamento que emita la CDI.
- Hacerse responsable de la ejecución de las obras a través de las entidades ejecutoras que designe, incluyendo a los municipios que demuestren tener capacidad técnica y material para llevar a cabo los procedimientos de contratación y ejecución correspondientes, firmando los Anexos de Ejecución respectivos, con base en el modelo que emita la CDI para formalizar las responsabilidades derivadas del uso de los recursos federales y del cumplimiento del Acuerdo de Coordinación.
- Vigilar que las obras se construyan conforme a las especificaciones, plazos y presupuestos que se establezcan en los Anexos de Ejecución y en cualquier caso, observar los plazos previstos en las disposiciones legales para realizar el gasto de los recursos federales. En su caso, instrumentar las medidas preventivas y correctivas para que las obras se ejecuten conforme a lo convenido con la CDI.
- Apoyar a las dependencias ejecutoras para que obtengan las autorizaciones necesarias sobre los derechos de vía, las servidumbres de paso y los aprovechamientos de recursos requeridos para su construcción, operación y mantenimiento, así como las demás que sean requeridas, entre ellas las que deba expedir la autoridad ambiental y la de antropología e historia, así como en el cumplimiento de las formalidades que en su caso establezcan las leyes y reglamentos.
- Supervisar que las entidades ejecutoras integren y mantengan ordenados los expedientes técnicos unitarios de obra, con base en la especificación de contenido que emita la CDI.
- Presentar los informes de avances físico-financieros de las obras y de la aplicación de los recursos federales en ambas modalidades del Programa, con base en lo establecido en las presentes reglas de operación, utilizando los mecanismos e instrumentos que emita la CDI, así como en las disposiciones generales que en su momento establezcan las autoridades federales en materia presupuestaria. Cuando la CDI lo solicite, entregar copia de los estados de cuenta bancarios de la cuenta específica en la que se manejen los recursos del Programa.
- Entregar cuando le sea requerida la documentación comprobatoria de los gastos realizados, así como la información complementaria que le sea solicitada por la CDI o las dependencias de control y fiscalización competentes.
- Elaborar los cierres presupuestarios del ejercicio conforme a los lineamientos generales que en su caso emita la SHCP o los que formalmente le transmita la CDI.
- Al cierre del ejercicio fiscal, realizar el reintegro a la CDI por conducto de su Delegación en el estado, de los recursos no devengados y los que no podrán ejercerse, incluyendo en su caso los rendimientos financieros, conforme a lo previsto en el Acuerdo de Coordinación y las disposiciones legales que regulan el uso de los recursos federales para su reintegro a la Tesorería de la Federación.
- Asegurarse de que las entidades ejecutoras elaboren las actas de entrega-recepción a la conclusión de las obras por los contratistas, así como que se elaboren las actas respectivas cuando las entidades ejecutoras entreguen las obras a las dependencias u órdenes de gobierno que se responsabilizarán de su operación y mantenimiento, utilizando los formatos que emita la CDI.
- A la conclusión de las obras comprometidas en el Acuerdo de Coordinación, elaborar el informe final del mismo, anotando la forma en que se aplicaron tanto los recursos federales como los estatales en los proyectos convenidos, las incidencias de la ejecución en las obras y el estado que guarden éstas, así como la forma en que se dio cumplimiento a los compromisos pactados.
- Con base en los convenios que suscriba con la federación, coordinar las tareas de auditoría con las dependencias de control y fiscalización competentes.

2.6.4.3.4. De la dependencia estatal a cargo de los asuntos indígenas:

- Apoyar la identificación de las obras en las localidades indígenas con base en sus propios diagnósticos y programas de desarrollo.
- Participar en el CORESE y presidirlo en el caso que así lo decida el gobierno del estado.

2.6.4.3.5. De los gobiernos municipales:

- Recibir e integrar las demandas de sus localidades que cumplan con los requisitos de elegibilidad, presentándolas ante la dependencia estatal responsable del Programa, las ventanillas de recepción de solicitudes que establezca el gobierno del estado, o bien a través de la CDI y las dependencias normativas federales.
- En el caso de que solicite convertirse en entidad ejecutora o se le pretenda asignar esa responsabilidad, deberá demostrar al gobierno del estado su capacidad técnica y material para ejecutar las obras.
- Cuando se desempeñe como entidad ejecutora de las obras, cumplir con todas las obligaciones correspondientes a éstas, observando las disposiciones legales aplicables al uso de los recursos federales, las presentes reglas de operación y los mecanismos e instrumentos de apoyo que determine la Unidad Administrativa Responsable para la ejecución del Programa.

2.7 Coordinación institucional

Las instancias participantes se coordinarán a través del CORESE, que será la instancia para el seguimiento a la ejecución del Programa en cada estado en sus diversas modalidades para el cumplimiento de los compromisos establecidos en los Acuerdos de Coordinación.

El CORESE estará formado por las personas siguientes:

- El titular de la dependencia responsable del Programa por parte del gobierno del estado, quien presidirá el Comité.
- El Delegado de la CDI, quien se desempeñará como secretario técnico.
- El representante de la dependencia estatal a cargo de los asuntos indígenas, quien se desempeñará como presidente o vocal, de acuerdo a la designación del gobierno del estado.
- Los representantes de las dependencias estatales responsables de caminos, aguas y electrificación, quienes fungirán como vocales.
- Los representantes de la CFE, la SCT y la CNA, quienes se desempeñarán como vocales.

El CORESE deberá operar conforme a lo establecido en el Reglamento que al efecto expida la Unidad Administrativa Responsable, mismo que la CDI deberá mantener disponible en su página institucional de internet. La CDI y el gobierno del estado manifestarán su conformidad y aprobación sobre dicho instrumento, a partir de la suscripción de los correspondientes Acuerdos de Coordinación.

3. Operación**3.1** Proceso

La CDI elaborará y difundirá los mecanismos, instrumentos de apoyo y procedimientos que garanticen la conducción expedita del programa, que permitan armonizar las tareas y actividades de los participantes institucionales, en congruencia y apoyo a las disposiciones contenidas en las presentes Reglas de Operación y refiriendo las siguientes etapas.

3.1.1. Integración de cartera de obras.

Los habitantes de las localidades indígenas que cumplan los requisitos de elegibilidad y normativos que se establecen en las presentes Reglas de Operación, podrán solicitar los apoyos del Programa mediante la presentación de su petición en escrito libre o por medio de sus autoridades, ante:

- a) El gobierno de la entidad federativa en el que se ubiquen a través de las ventanillas que éste establezca para tal fin;
- b) La CDI a nivel central o a través de sus Delegaciones y Centros Coordinadores para el Desarrollo Indígena de su adscripción, para que las canalicen a la dependencia estatal responsable del Programa;
- c) Las dependencias normativas federales (SCT, CFE y CNA), para que las canalicen a la dependencia estatal responsable del Programa.

En la modalidad regiones indígenas, las localidades que formen parte de la población objetivo determinarán, con base en sus objetivos y procedimientos internos, las obras para las cuales solicitarán el apoyo del Programa.

En la modalidad de proyectos estratégicos, las obras serán identificadas por la CDI, el gobierno del estado o las dependencias y entidades federales.

Para una mejor planeación e integración de la cartera, el Gobierno del estado presentará durante el último trimestre del año una propuesta de obras a desarrollar durante el año siguiente, a fin de que en forma conjunta con la Unidad Administrativa Responsable, la Delegación de la CDI y las instancias normativas se analice su factibilidad de ejecución e incorporación para conformar la posible lista de obras a concertar.

3.1.2. Proyecto ejecutivo.

En la modalidad de regiones indígenas, el gobierno del estado, a través de la dependencia que designe como responsable del Programa, integrará los proyectos ejecutivos con los que se acredite el cumplimiento de los criterios de elegibilidad, legales y normativos.

En la modalidad de proyectos estratégicos, la integración de los proyectos ejecutivos se realizará a través de la instancia que se señale en los Acuerdos de Coordinación o instrumentos jurídicos específicos que para tal fin se suscriban.

3.1.3. Programación.

El gobierno del estado, por conducto de su dependencia responsable del Programa, someterá a la consideración y visto bueno del CORESE los proyectos ejecutivos, a efecto de conformar la cartera de obras a convenir con la CDI.

Los gobiernos de las entidades federativas presentarán su propuesta de obras a la CDI, para su revisión y acuerdo, a más tardar el último día hábil de febrero.

En cualquier caso, la CDI podrá pedir cualquier tipo de información relativa a cada obra o servicio propuesto y hacer las observaciones que considere convenientes para asegurar el buen uso de los recursos federales y la aplicación de los criterios de eficiencia y racionalidad que establecen las disposiciones legales, así como solicitar los ajustes que estime convenientes para el buen desarrollo de las obras.

A partir de lo anterior, se suscribirán los Acuerdos de Coordinación respectivos a más tardar el 31 de marzo, los cuales representan la formalización del programa de ejecución.

Por su parte, la CDI y las dependencias y entidades federales podrán convenir la suscripción de los instrumentos jurídicos para la construcción de obras estratégicas, en apoyo a planes, programas y proyectos instrumentados por los diferentes órdenes de gobierno.

3.2 Ejecución.

3.2.1 Avances físicos financieros

Las obras se ejecutarán por el gobierno del estado a través de las entidades que designe, conforme a las disposiciones establecidas en la Ley de Obras Públicas o la Ley de Adquisiciones y sus Reglamentos, por contrato o por administración.

El gobierno del estado, a través de la dependencia estatal responsable del Programa, deberá formular mensualmente reportes sobre el avance físico y financiero de las obras o proyectos que ejecute, los cuales considerarán desde la etapa de su asignación y contratación, hasta su terminación, incluido el pago de anticipos y pago de estimaciones, sometiendo la documentación soporte y elementos complementarios al visto bueno del CORESE, previo a su envío a la CDI para su revisión, aplicación e integración.

En los casos que el gobierno de la entidad federativa considere la realización de contratos multianuales, deberán solicitar oportunamente a la CDI que realice los trámites ante la SHCP, para lo cual deberán presentar adjunto a la solicitud la documentación señalada en el artículo 147 y 148 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

En el caso de los instrumentos jurídicos suscritos con dependencias y entidades federales, su ejecución y seguimiento se estará a lo en ellos pactado, hasta en tanto no se contrapongan a las presentes Reglas de Operación.

3.2.2 Acta de Entrega Recepción

Las entidades ejecutoras, elaborarán las actas de la entrega-recepción con los contratistas o quien haya realizado los trabajos. En caso de que la instancia ejecutora no sea la responsable de su operación y mantenimiento, ésta entregará la obra concluida a la dependencia u orden de gobierno que se encargará de

ello, levantando el acta respectiva. Los representantes de los beneficiarios participarán en la firma de las actas para que tengan constancia de las condiciones en que se entrega la obra construida en su favor. En todos los casos deberá turnarse la evidencia documental de cada proceso a la CDI, conforme a los formatos que difundirá para el propósito.

3.2.3 Cierre de ejercicio

La dependencia estatal responsable del programa elaborará el cierre físico financiero de la obra. Asimismo, deberá formular el informe de resultados finales para el cierre del Acuerdo de Coordinación. En ambos casos turnará la información soporte a la CDI, para la integración del informe final y cierre programático presupuestal del ejercicio.

En el caso de los instrumentos jurídicos suscritos con dependencias y entidades federales, su cierre operacional estará sujeto a lo en ellos pactado.

3.2.4 Recursos no devengados

Los recursos que no se destinen a los fines autorizados y los no devengados, así como los intereses que se generen, deberán ser reintegrados a la CDI el último día hábil de diciembre a través de las Delegaciones de su cobertura.

Las Delegaciones deberán concentrar dichos recursos e información y remitirlos a la CGAF de la CDI, durante los primeros cinco días hábiles del siguiente ejercicio fiscal, para que a su vez reintegre los recursos no devengados a la Tesorería de la Federación (TESOFE).

4. Auditoría, control y seguimiento

La CDI, por conducto de sus Delegaciones en los estados, participará en el seguimiento físico y financiero de las obras que ejecute el gobierno del estado. La Unidad Administrativa Responsable participará en el seguimiento y acciones de verificación a partir de los informes que recabe a través de las Delegaciones. En el ámbito del CORESE, las diferentes instancias que lo integran podrán realizar las revisiones que estimen convenientes.

Las instancias de control y auditoría, en el ámbito de sus respectivas competencias tienen facultades para practicar intervenciones, auditorías, investigaciones de gabinete o de campo a las obras, para verificar el cumplimiento de las normas y disposiciones establecidas. En los términos de los acuerdos entre la Secretaría de la Función Pública y los Gobiernos Estatales, serán las Contralorías de los Estados y Municipios y en su caso, los auditores designados para tal efecto, quienes auditarán la ejecución y correcta aplicación de los recursos que se entreguen a los ejecutores del gasto.

De ser detectados manejos inadecuados de recursos o incumplimientos del marco normativo aplicable, las diversas instancias de fiscalización, en el ámbito de sus respectivas competencias, instrumentarán o promoverán la aplicación de las sanciones, así como las restituciones que procedan.

5. Evaluación

5.1. Interna

La Unidad Administrativa Responsable en coordinación con las delegaciones de la Comisión en los Estados y los demás participantes del Programa, realizará la evaluación interna de resultados y de operación del Programa, con el objeto de proponer mejoras continuas en su operación y resultados en el corto, mediano y largo plazo; así como, contribuir al fortalecimiento de la rendición de cuentas con transparencia y oportunidad

Indicadores

Denominación	Fórmula	Periodicidad
Porcentaje de atención al rezago por tipo de obra*	$\frac{\text{(Población atendida con obras de infraestructura básica / Población elegible que no dispone de obras de infraestructura)}}{\text{X 100}}$	Anual
Gestión operativa	Número de obras contratadas/Número de obras programadas	Trimestral
	Número de personas beneficiadas/Número de personas a beneficiar programadas)	
	Monto de recurso ministrado/ Monto de recurso programado	

* Los resultados de estos indicadores se desagregarán por tipo de apoyo (agua potable, electrificación, alcantarillado, caminos rurales y alimentadores).

5.2. Externa

En cumplimiento al artículo 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH), 72 al 80 de la Ley General de Desarrollo Social, así como los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal, publicados el 30 de marzo del 2007, el Programa será evaluado conforme a las disposiciones y el Modelo de Términos de Referencia contenidos en el Programa Anual de Evaluación que determine la SHCP, la SFP y el CONEVAL para el ejercicio fiscal que corresponda. Al interior de la CDI, la coordinación del proceso estará a cargo de la Dirección General de Evaluación y Control.

6. Transparencia

6.1 Difusión

Además de ser publicadas en el Diario Oficial de la Federación, estas reglas de operación se darán a conocer por la CDI en su página de internet en www.cdi.gob.mx.

El Acuerdo de Coordinación suscrito y el listado de obras convenidas para su ejecución con cargo al Programa, se informará a la ciudadanía mediante la publicación, por parte de la CDI, en el Diario Oficial de la Federación. La publicación debe contener: la localidad o localidades en las que serán construidas las obras, una breve descripción de las mismas y el nombre de la entidad responsable de su ejecución; cuidando de no publicar información o referencias que afecten el buen desarrollo de los procesos de licitación y contratación.

El Gobierno del Estado, a través de la dependencia estatal responsable del Programa, pondrá a disposición de la ciudadanía, en sus respectivas páginas de internet, la información de los contratos de obra que se firmen, conforme avance el proceso de contratación, señalando los nombres de las empresas y sus montos. Igualmente, publicarán en sus páginas de internet los informes de seguimiento sobre su ejecución.

6.2 Contraloría Social

La contraloría social se refiere a la instancia a través del cual, los beneficiarios de manera organizada, verifican el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al Programa.

En función de la legislación aplicable se impulsará e instrumentará el Programa de contraloría social, facilitando el acceso a la información necesaria para el desarrollo y cumplimiento de sus funciones.

7. Quejas y denuncias

Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general se captarán a través del Organismo Interno de Control en la CDI; específicamente en el Área de Quejas y Responsabilidades, ubicada en la avenida México Coyoacán número 343, piso 2, colonia Xoco, Delegación Benito Juárez, código postal 03330, en la Ciudad de México, Distrito Federal, por Internet a la dirección electrónica: contraloria@cdi.gob.mx, responsabilidades@cdi.gob.mx y telefónicamente al Sistema de Atención Ciudadana (SACTEL) al 01-800-00-148-00 en el interior de la República, o a los teléfonos del Organismo Interno de Control en la CDI y en el Área de Quejas y de Responsabilidades del Organismo Interno de Control en la CDI (01-55) 91-83-21-00 extensiones 7255 y 7270 en la Ciudad de México. 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.

X. DE APLICACION GENERAL PARA LOS PROGRAMAS ALBERGUES ESCOLARES INDIGENAS, COORDINACION PARA EL APOYO A LA PRODUCCION INDIGENA, FOMENTO Y DESARROLLO DE LAS CULTURAS INDIGENAS, FONDOS REGIONALES INDIGENAS, ORGANIZACION PRODUCTIVA PARA MUJERES INDIGENAS, PROMOCION DE CONVENIOS EN MATERIA DE JUSTICIA Y TURISMO ALTERNATIVO EN ZONAS INDIGENAS, LO SIGUIENTE:

1. Evaluación Externa

En cumplimiento del artículo 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH), 72 al 80 de la Ley General de Desarrollo Social, así como de los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal, publicados el 30 de marzo del 2007, los Programas serán evaluados conforme a las disposiciones y el Modelo de Términos de Referencia, contenidos en el Programa Anual de Evaluación, que determine la SHCP, la Secretaría de la Función Pública y el CONEVAL, para el ejercicio fiscal que corresponda. Al interior de la CDI, la coordinación del proceso estará a cargo de la Dirección General de Evaluación y Control.

2. Avances físicos financieros

Las instancias ejecutoras de los proyectos y acciones apoyados por cada uno de los Programas mencionados en el apartado anterior, deberán presentar a las Delegaciones, durante los primeros 5 días hábiles posteriores al cierre de cada mes, el reporte de los avances físicos y financieros de los proyectos u obras autorizados. Invariablemente, las instancias ejecutoras deberán informar y justificar las variaciones entre el presupuesto autorizado, el ejercido y las metas programadas.

La Dirección General de Evaluación y Control (DGEC), en colaboración con la CGPPE, formulará trimestralmente los reportes de los avances físicos y financieros de las acciones bajo su responsabilidad, que deberá remitir a la H. Cámara de Diputados durante los 15 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta. Invariablemente, las Delegaciones, deberán durante los primeros 5 días hábiles posteriores al cierre de cada mes, remitir a la Coordinación General de Administración y Finanzas (CGAF) y a la CGPPE, los reportes de los avances físicos y financieros de los proyectos autorizados acompañando dichos informes, 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 de los Programas en el periodo que se reporta y será utilizada para integrar los informes institucionales correspondientes.

3. Cierre de ejercicio

Las instancias ejecutoras integrarán el cierre del ejercicio programático presupuestal anual de los proyectos u obras autorizadas, el cual deberán remitir a las Delegaciones, en los primeros cinco días hábiles del siguiente ejercicio fiscal al que se ejecutaron los recursos.

Las Delegaciones deberán integrar y concentrar el cierre del ejercicio programático presupuestal anual y remitirlo a las Direcciones responsables de los Programas, dentro de los primeros 15 días hábiles del mes de enero del siguiente ejercicio fiscal, para que a su vez integren y analicen dicha información, soliciten a las instancias ejecutoras las aclaraciones a que haya lugar e informen el cierre de ejercicio de cada uno de los Programas a la CGAF de la CDI, quien la remitirá en documento impreso y medios electrónicos, a la Secretaría de la Función Pública (SFP), de acuerdo con las normas específicas que se den a conocer para el efecto.

4. Recursos no devengados

Los recursos que no se destinen a los fines autorizados y los no devengados, así como los intereses que se generen, deberán ser reintegrados por las instancias ejecutoras, el último día hábil de diciembre a las Delegaciones de su cobertura.

Las Delegaciones deberán concentrar dichos recursos e información y remitirlos a la CGAF de la CDI, durante los primeros cinco días hábiles del siguiente ejercicio fiscal, para que a su vez reintegre los recursos no devengados a la Tesorería de la Federación (TESOFE).

5. Auditoría, control y seguimiento

Los recursos que la Federación otorga para los Programas podrán ser revisados por la SFP, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (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, las instancias de control que las realicen mantendrán un seguimiento interno que les 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. Transparencia

6.1 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 y los modelos de convenio de concertación, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, estarán disponibles para la población en las Delegaciones, así como en la página electrónica www.cdi.gob.mx.

Asimismo, se promoverá la difusión y alcances de los Programas por medio del Sistema de Radiodifusoras Culturales Indigenistas que opera la CDI.

La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y difusión de los 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

En toda publicidad o promoción de los Programas se debe incluir "Este programa es público y queda prohibido su uso con fines partidistas o de promoción personal".

En toda publicidad o promoción de los Programas se debe incluir "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".

Los programas además de informar de manera directa a los beneficiarios el apoyo a otorgarles, les dará a conocer en los términos previstos por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y su Reglamento, en particular lo señalado en su artículo 7, fracción XI de la citada Ley y 19 del Reglamento.

6.2. Contraloría social

La contraloría social estará a cargo de los miembros de la comunidad, incluidos los integrantes de los Comités o instancias asociativas de beneficiarios.

Con el propósito de incorporar a la ciudadanía en el control, vigilancia y evaluación de los programas sociales, los CCDI promoverán 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 Secretaría de la Función Pública y el OIC verificarán, en lo correspondiente, la realización de dichas acciones.

7. Quejas y denuncias

7.1. Mecanismos, instancias y canales

Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general se captarán a través del Organismo Interno de Control en la CDI; específicamente en el Área de Quejas y Responsabilidades, ubicada en la avenida México Coyoacán número 343, piso 2, colonia Xoco, Delegación Benito Juárez, código postal 03330, en la Ciudad de México, Distrito Federal, por Internet a la dirección electrónica: contraloria@cdi.gob.mx, responsabilidades@cdi.gob.mx y telefónicamente al Sistema de Atención Ciudadana (SACTEL) al 01-800-00-148-00 en el interior de la República, o a los teléfonos del Organismo Interno de Control en la CDI y en el Área de Quejas y de Responsabilidades del Organismo Interno de Control en la CDI (01-55) 91-83-21-00 extensiones 7255 y 7270 en la Ciudad de México. 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.

XI. DE APLICACION GENERAL PARA LOS PROGRAMAS ALBERGUES ESCOLARES INDIGENAS, COORDINACION PARA EL APOYO A LA PRODUCCION INDIGENA, FOMENTO Y DESARROLLO DE LAS CULTURAS INDIGENAS, FONDOS REGIONALES INDIGENAS, ORGANIZACION PRODUCTIVA PARA MUJERES INDIGENAS, PROMOCION DE CONVENIOS EN MATERIA DE JUSTICIA, TURISMO ALTERNATIVO EN ZONAS INDIGENAS E INFRAESTRUCTURA BASICA PARA LA ATENCION DE LOS PUEBLOS INDIGENAS, LO SIGUIENTE:

CONTINGENCIAS OCASIONADAS POR FENÓMENOS NATURALES

Los recursos y las acciones destinadas a solventar los efectos ocasionados por desastres naturales, deberán apegarse a los lineamientos y mecanismos que emitan la Secretaría de Gobernación y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en su respectivo ámbito de competencia, en el marco del Sistema Nacional de Protección Civil y de conformidad con las disposiciones aplicables.

XII. ANEXOS
PROGRAMA ALBERGUES ESCOLARES INDIGENAS
ANEXO 1
SOLICITUD DE INSCRIPCION

_____, _____ a _____ de 200

C. _____

Jefe del Albergue y/o representante del Comité de Apoyo de Padres de Familia

Presente.

Por este medio, solicito a usted la inscripción del niño (a) _____

 procedente de la Localidad _____ Municipio de _____

_____, hablante de la lengua indígena: (no), (si) _____,

del Pueblo Indígena _____, que cuenta con _____ años

de edad, quien cursará el grado _____ en la escuela _____.

Agradezco su atención

 Nombre y firma (huella digital) del Padre o Tutor

PROGRAMA ALBERGUES ESCOLARES INDIGENAS
ANEXO 2
ALBERGUES COMUNITARIOS INDIGENAS
CEDULA DE INFORMACION BASICA 2007

1.- DATOS DE IDENTIFICACION

ENTIDAD FEDERATIVA _____

NOMBRE

CLAVE

MUNICIPIO _____

NOMBRE

CLAVE

LOCALIDAD _____

NOMBRE

CLAVE

CCDI _____

NOMBRE

CLAVE

ALBERGUE _____

NOMBRE

CLAVE

M	A	AD	D	M		

2.- ¿A QUE PUEBLO INDIGENA PERTENECE LA LOCALIDAD?

 NOMBRE INDIGENA QUE POR IDENTIDAD LE CORRESPONDE

CLAVE

3.- ¿CUAL ES LA LENGUA INDIGENA PREDOMINANTE?

 NOMBRE DE LA LENGUA INDIGENA QUE HABLAN EN LA LOCALIDAD

CLAVE

II. SERVICIOS COMUNITARIOS**4.- SERVICIOS DE SALUD TIENE**☐ ¿Centros de Salud (SSA)?☐ ¿IMSS Oportunidades?☐ ¿Clínica Particular?☐ ¿Auxiliar de salud?☐ ¿Médico particular?☐ ¿Ninguno de los anteriores?☐ ¿Otro? (especifique) _____
_____**5.- SERVICIOS EDUCATIVOS TIENE**☐ ¿Preescolar?☐ ¿Primaria Bilingüe?☐ ¿Primaria Regular?☐ ¿Secundaria/Telesecundaria?☐ ¿Media terminal?☐ ¿Bachillerato?☐ ¿Universidad?☐ ¿Otro? (especifique) _____
_____**6.- SERVICIOS URBANOS BASICOS TIENE:**☐ ¿Electricidad?☐ ¿Telégrafo?☐ ¿Agua entubada?☐ ¿Teléfono?☐ ¿Drenaje?☐ ¿Correo?☐ ¿Fosa séptica?☐ ¿Transporte carretero?☐ ¿Registro Civil?☐ ¿Otro? (especifique) _____
_____**III. DATOS DEL ALBERGUE****7.- EL ALBERGUE TIENE:**☐ ¿Energía Eléctrica?☐ ¿Pozo?☐ ¿Calentadores de agua?☐ ¿Energía Solar?☐ ¿Drenaje?☐ ¿Calentones?☐ ¿Agua Entubada?☐ ¿Letrina?☐ ¿Refrigeradores?☐ ¿Tanque de agua?☐ ¿Fosa séptica?☐ ¿Estufa de gas?☐ ¿Bomba de agua?☐ ¿Sanitarios?☐ ¿Otro (especifique) _____

8.- INDIQUE SI LAS AREAS Y EL EQUIPO QUE TIENE EL ALBERGUE SON SUFICIENTES Y FUNCIONAN.

	AREA	EQUIPO		AREA	EQUIPO
a. Dormitorios niñas	☐	☐	f. Sanitarios	☐	☐
b. Dormitorios niños	☐	☐	g. Bibliotecas	☐	☐
c. Aulas	☐	☐	h. Cancha Deportiva	☐	☐
d. Cocina	☐	☐	i. Terreno para cultivo	☐	☐
e. Comedor	☐	☐	j. Otro (especificar)	☐	☐

Relacione las opciones en el recuadro	
1	Son suficientes y funcionan
2	Son suficientes y no funcionan
3	Son insuficientes y funcionan
4	Son insuficientes y no funcionan

9.- INDIQUE EL CARGO Y NUMERO DE PERSONAS QUE LABORAN EN EL ALBERGUE.

a. _____	
CARGO	NUMERO
b. _____	
CARGO	NUMERO
c. _____	
CARGO	NUMERO
d. _____	
CARGO	NUMERO

10.- INDIQUE EL NUMERO DE BENEFICIARIOS INSCRITOS POR NIVEL EDUCATIVO SEGUN SU GENERO Y LOCALIDAD DE PROCEDENCIA

	MUJERES		HOMBRES		TOTAL	
	LOC. SEDE	LOC. ALEDAÑA	LOC. SEDE	LOC. ALEDAÑA	LOC. SEDE	LOC. ALEDAÑA
a. Secundaria						
b. Bachillerato o equivalente						
c. Otro (especificar)						
TOTAL						

11.- INDIQUE LA CAPACIDAD INSTALADA POR GENERO.

No. MUJERES	No. HOMBRES	TOTAL

FECHA

DIRECTOR DEL CCDI

RESPONSABLE DEL ALBERGUE COMUNITARIO

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

PROGRAMA DE COORDINACION PARA EL APOYO A LA PRODUCCION INDIGENA**ANEXO 1****MODELO DE CONVENIO DE CONCERTACION**

CONVENIO DE CONCERTACION QUE CELEBRAN, LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA COMISION", REPRESENTADA POR _____(1)_____ EN SU CARACTER DE _____(2)_____, EN EL ESTADO DE _____(3)_____ Y _____(4)_____ A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA EJECUTORA", REPRESENTADO POR _____(5)_____, _____(5)_____ Y _____(5)_____, EN SU CARACTER DE _____(6)_____, _____(6)_____ Y _____(6)_____ DE SU ORGANO DE REPRESENTACION; PARTICIPANTES QUE CUANDO ACTUEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARA "LAS PARTES", EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE COORDINACION PARA EL APOYO A LA PRODUCCION INDIGENA, EN LO SUCESIVO "EL PROGRAMA"; AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. El artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Apartado B, establece la obligación para la Federación, los Estados y los Municipios, de impulsar el desarrollo regional de las zonas indígenas con el propósito de fortalecer las economías locales y mejorar las condiciones de vida de sus pueblos, mediante acciones coordinadas entre los tres órdenes de gobierno.
- II. Que el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio fiscal 2008, publicado en el Diario Oficial de la Federación el ____ (7) ____ de ____ (8) ____ de 2008, establece en su artículo ____ (9) ____ que los programas que deberán sujetarse a reglas de operación son aquellos enunciados dentro de su anexo ____ (10) ____, considerándose dentro de ese documento a los Programas de "LA COMISION".
- III. El artículo ____ de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone que con objeto de asegurar la aplicación eficaz, eficiente, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, entre los que se encuentran los de "EL PROGRAMA", deberán sujetarse a "LAS REGLAS DE OPERACION" que establecen los requisitos, criterios e indicadores que lo regulan.
- IV. Con fecha ____ (11) ____ de ____ (12) ____ de 2008 se publicó en el Diario Oficial de la Federación las reglas de operación del Programa de Coordinación para el Apoyo a la Producción Indígena, en adelante "LAS REGLAS DE OPERACION".
- V. "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA" establecen dentro de sus objetivos ampliar la inversión pública en regiones indígenas mediante el acuerdo de acciones con los Gobiernos Municipales, Estatales, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, así como con Organizaciones de la Sociedad Civil, para mediante la mezcla de recursos se apoye a los proyectos.
- VI. De conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA" existe la necesidad de celebrar un Convenio de Concertación para la ejecución de "EL PROGRAMA".

DECLARACIONES**I. De "LA COMISION"**

- I.1 Que es un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, no sectorizado, con personalidad jurídica, con patrimonio propio, con autonomía operativa, técnica, presupuestal y administrativa, de conformidad con su ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 21 de mayo de 2003.
- I.2 Que tiene como objeto orientar, coordinar, promover, apoyar, fomentar, dar seguimiento y evaluar los programas, proyectos, estrategias y acciones públicas para el desarrollo integral y sustentable de los pueblos y comunidades indígenas.
- I.3 Que _____ (13) _____, en su carácter de _____ (14) _____ en el Estado de _____ (15) _____, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de conformidad con el Poder General que se contiene en la Escritura Pública número ____ (16) ____, de fecha ____ (17) _____, pasada ante la Fe del Notario Público número ____ (18) ____ de la Ciudad de México, D.F., Licenciado ____ (19) ____.
- I.4 Que para efectos del presente instrumento señala como su domicilio el ubicado en _____ (20) _____

II. De “LA EJECUTORA”

II.1 Que la Organización se denomina _____(21)_____

II.2 Que está legalmente constituida como lo acredita con acta constitutiva de fecha _____(22)_____ pasada ante la Fe de _____(23)_____, inscrita en _____(24)_____, con folio _____(25)_____, acta que en copia se integra al presente como ANEXO I.

II.3 Que _____(26)_____, _____(26)_____ y _____(26)_____ en su carácter de _____(27)_____, _____(27)_____ y _____(27)_____ de su órgano de gobierno, tienen las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio en su representación, de conformidad con la documentación que así lo acredita y que se señala como ANEXO II; asimismo manifiestan que dichas facultades no les han sido revocadas a la fecha.

- a)** Que su objeto es _____(28)_____.
- b)** Que su órgano de representación está compuesto por _____(29)_____, _____(29)_____ y _____(29)_____ y tiene facultades suficientes para suscribir convenios y contratos con dependencias y entidades de la administración pública federal.
- c)** Que su Acta Constitutiva y Reglamento Interno contienen los lineamientos que garantizan la participación y el apoyo transparente y de acceso equitativo a los productores indígenas y a organizaciones de mujeres, así como para promover el desarrollo sustentable.

II.4 Que cuenta con el documento Balance General, a _____(30)_____ que acredita su solvencia económica, el cual se agrega en copia fotostática como ANEXO III.

II.5 Que su domicilio es el ubicado en _____(31)_____

III. De “LAS PARTES”:

III.1 Que “LA EJECUTORA” cubrió los requisitos establecidos en “LAS REGLAS DE OPERACION” de “EL PROGRAMA”. Entre los que destacan los siguientes:

- A)**
B)
C)

III.2 Que se reconocen mutuamente la personalidad con que se ostentan en la celebración del presente Instrumento, y por lo tanto, son conformes en suscribir el presente Convenio de Concertación.

Vistas las anteriores declaraciones, y con fundamento en los artículos 37 y 38 de la Ley de Planeación, “LAS PARTES” tienen a bien otorgar las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA. OBJETO.- Mediante el presente Convenio, “LA COMISION” conviene aportar recursos provenientes de “EL PROGRAMA” a “LA EJECUTORA”, a fin de que los beneficiarios, reciban apoyo para ejecutar los proyectos que se detallan en el anexo técnico de autorización que se adjunta como parte integrante del presente instrumento como ANEXO IV, estableciéndose que dichos recursos transferidos y que se integran a “LA EJECUTORA”, serán administrados y ejercidos por el Organo de Gobierno de éste, en los términos que se establece en “LAS REGLAS DE OPERACION” de “EL PROGRAMA”, su _____(32)_____ vigente y el presente Convenio.

Los objetivos específicos del Convenio de concertación son:

- Ampliar la inversión pública en regiones indígenas para el apoyo de proyectos productivos, mediante la mezcla de recursos de “LAS PARTES”.
- Promover la creación y consolidación de proyectos y empresas rentables y sustentables que permitan mejorar los niveles de vida de la población indígena.
- Apoyar la organización, capacitación, asistencia técnica y comercialización de los proyectos productivos indígenas.
- Mejorar la infraestructura productiva y equipamiento de las comunidades indígenas.

De conformidad con el o los proyecto(s) denominado(s) “_____ (33)_____”, que se agrega(n) al presente formando parte integrante del mismo como Anexo IV.

SEGUNDA. APORTACIONES.- Para la consecución del objeto del presente instrumento, "LA EJECUTORA" dispondrá(n) de la cantidad de \$_____ (_____ pesos 00/100 MONEDA NACIONAL). Monto que será depositado a la cuenta bancaria que para tal efecto apertura "LA EJECUTORA" y conforme a la siguiente estructura financiera:

a) "LA COMISION" aportará la cantidad de \$_____ (_____ 00/100 Moneda Nacional).

b) "LA EJECUTORA" aportará la cantidad de \$_____ (_____ 00/100 Moneda Nacional).

De acuerdo a lo siguiente: (sólo en el caso de que sea más de una instancia ejecutora).

En caso de haber aportantes adicionales:

El _____, aportará la cantidad de \$_____ (_____ 00/100 Moneda Nacional).

El _____, _____, aportará la cantidad de \$_____ (_____ 00/100 Moneda Nacional).

TERCERA. APERTURA DE CUENTA BANCARIA.- "LA EJECUTORA" deberá abrir una cuenta bancaria, en una institución bancaria en el país, cuyo número será proporcionado a "LA COMISION", en la cual se depositarán los recursos financieros que aporten "LAS PARTES" de conformidad con la Cláusula que antecede para la ejecución del(os) proyecto(s).

"LA EJECUTORA" bajo su más estricta responsabilidad designan como responsable para el manejo de la cuenta a que se hace mención en el párrafo anterior a: _____(34)_____.

CUARTA. APLICACION DE LOS RECURSOS.- "LA EJECUTORA" se obliga a aplicar los recursos sujetándose al desglose y calendarización de inversión que se establece en el **Anexo IV** el cual forma parte integrante del presente Instrumento.

QUINTA. EJERCICIO DE LOS RECURSOS.- "LAS PARTES" acuerdan que los recursos que "LA COMISION" aporte mediante el presente Instrumento, serán entregados a "LA EJECUTORA" en una sola exhibición.

SEXTA. DEVOLUCION DE LOS RECURSOS.- "LAS PARTES" acuerdan que los recursos federales aportados por "LA COMISION" y de conformidad con el presente Instrumento, que no sean devengados al 31 de diciembre de 2008, deberán ser reintegrados a "LA COMISION" dentro de los cinco días hábiles del ejercicio fiscal siguiente, sin que para ello tenga que mediar petición alguna.

Los recursos federales que en su caso, no se destinaran a los fines autorizados en el presente Instrumento deberán ser reintegrados a "LA COMISION" por "LA EJECUTORA" dentro de los cinco días naturales siguientes a la fecha en que la primera se lo solicite a éste; la solicitud a que se hace referencia deberá hacerse por escrito simple.

En los casos de los dos supuestos establecidos en los párrafos anteriores el reintegro deberá incluir los aprovechamientos y rendimientos financieros que generen dichos recursos; situación que habrá de realizar "LA EJECUTORA" a través de la Delegación Estatal de _____(35)_____ de "LA COMISION", para que se realice el reintegro a la Tesorería de la Federación conforme a lo establecido en las disposiciones aplicables.

SEPTIMA. OBLIGACIONES ADICIONALES DE "LA EJECUTORA".- "LA EJECUTORA", adicionalmente a lo pactado en el presente Instrumento y en "LAS REGLAS DE OPERACION", así como la normatividad aplicable correspondiente, se obliga(n) a lo siguiente:

- a) Aportar los recursos financieros a que se refiere la Cláusula Segunda de este Instrumento.
- b) Administrar la aplicación correcta y transparente de los mismos.
- c) Proveer los servicios de acompañamiento suficientes para obtener resultados satisfactorios en la ejecución del (los) proyecto(s).
- d) Proporcionar mensualmente a "LA COMISION" el informe de avance físico y financiero que permita realizar el seguimiento, supervisión y evaluación sobre la aplicación de los recursos en la ejecución de los proyectos acordados y que son objeto de este Instrumento.

- e) Resguardar y conservar en perfecto orden y estado la documentación comprobatoria del gasto, que cubra los requisitos fiscales que prevé la legislación aplicable en vigor, por un periodo no menor de cinco años, conjuntamente con un ejemplar original del presente Instrumento jurídico.
- f) Brindar las facilidades y apoyos que sean necesarios al personal de auditoría interna o externa, conforme a la normatividad de las instancias fiscalizadoras federales y estatales, para efectuar las revisiones que en su caso determine y solicite por escrito "LA COMISION".
- g) Informar de manera pronta y oportuna a la Delegación Estatal de _____(36)_____ de "LA COMISION" los problemas que se presenten con motivo de la ejecución de las acciones objeto del presente Instrumento.

OCTAVA. SEGUIMIENTO Y SUPERVISION DE LAS ACCIONES.- "LA COMISION" podrá realizar el seguimiento y supervisión de las acciones a cargo de "LA EJECUTORA", y en su caso proponer acciones correctivas para el cumplimiento de los compromisos establecidos en cada uno de los apartados de los proyectos que contenga la parte organizativa, técnica, comercial, financiera, así como el acompañamiento en asistencia técnica y capacitación.

NOVENA. PROHIBICION DE CESION DE DERECHOS.- Ninguna de "LAS PARTES" podrá ceder o transferir parcial o totalmente derechos y obligaciones derivados del presente Convenio de Concertación.

DECIMA. ACTA DE ENTREGA-RECEPCION.- Concluidas las acciones "LA EJECUTORA" en un plazo de _____(37)_____ días naturales, llevará(n) a cabo el Acta de Entrega-Recepción con los beneficiarios de "EL PROGRAMA" de la cual enviará de manera inmediata un ejemplar a la Delegación Estatal de _____(37)_____ de "LA COMISION".

DECIMA PRIMERA. EVALUACION INTERNA.- "LA COMISION" podrá llevar a cabo la evaluación interna de "EL PROGRAMA" a través de la Coordinación General de Programas y Proyectos Especiales, en forma directa o por conducto de otros, con la finalidad de conocer los impactos económicos y sociales.

DECIMA SEGUNDA. EVALUACION EXTERNA.- "LA COMISION" podrá llevar a cabo la evaluación externa de "EL PROGRAMA" a través de la Dirección General de Evaluación y Control en coordinación con la Coordinación General de Programas y Proyectos Especiales, la cual deberá ser realizada por una institución académica y de investigación u organismo especializado, de carácter nacional o internacional con reconocimiento y experiencia en la materia

Los resultados de la evaluación en términos de esta Cláusula y de la que antecede se harán del conocimiento de "LA EJECUTORA".

DECIMA TERCERA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.- "LAS PARTES" estarán exentas de toda responsabilidad en caso de retrasos, demoras o incumplimiento total o parcial de las acciones enmarcadas en el presente Acuerdo, debido a causas de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente acreditado.

DECIMA CUARTA. RESCISION.- "LAS PARTES" acuerdan que serán causas de rescisión del presente Acuerdo las siguientes:

- La utilización de recursos para fines distintos de los señalados en el presente Instrumento y la Reglas de Operación.
- La falta de entrega de información, reportes y documentación solicitada por cualquiera de "LAS PARTES".
- El incumplimiento de la legislación federal aplicable y "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA".

La rescisión de este Convenio de Concertación implica que los recursos federales aportados por "LA COMISION" le serán reintegrados en su totalidad en un plazo de cinco días hábiles contados a partir de notificar la rescisión a "LA EJECUTORA".

DECIMA QUINTA. LEYENDAS.- La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que se utilicen para la ejecución de "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”.

Toda la publicidad y promoción que se adquiera para la ejecución de “EL PROGRAMA”, tales como anuncios en medios electrónicos, impresos complementarios o de cualquier otra índole vinculados con los programas de comunicación social, deberá incluir invariablemente la siguiente leyenda: *“Este programa es público queda prohibido su uso para fines partidistas o de promoción personal”*. Para efectos de lo anterior, deberán tomar en cuenta las características del medio de comunicación de que se trate.

DECIMA SEXTA. RESPONSABILIDAD LABORAL.- El personal de cada una de las “LAS PARTES” que intervengan en la realización de las acciones objeto del presente Instrumento mantendrá su relación laboral actual y estará bajo la dirección y dependencia de la parte respectiva, por lo que no se crearán relaciones de carácter laboral con otra, a la que en ningún caso se le considerará como patrón sustituto.

DECIMA SEPTIMA. SANCIONES.- En caso de que “LA EJECUTORA” incurra en incumplimiento de cualquiera de las obligaciones generadas por el presente instrumento, “LA COMISION” de manera unilateral podrá, sin necesidad de dar previo aviso a “LA EJECUTORA”, aplicar las sanciones previstas en “LAS REGLAS DE OPERACION” en los supuestos que esta última considera.

DECIMA OCTAVA. TERMINACION ANTICIPADA.- El presente Convenio de Concertación podrá darse por terminado cuando así lo determinen “LAS PARTES” de común acuerdo o cuando una de ellas comunique por escrito a la otra con treinta días naturales de anticipación, su deseo de darlo por concluido, sin embargo, las actividades que se encuentren en curso, correspondientes a los instrumentos derivados, continuarán hasta su total conclusión.

DECIMA NOVENA. MODIFICACIONES.- El presente Convenio de Concertación podrá ser revisado y en su caso modificado cuando consideren oportuno replantear los compromisos establecidos en él, mediante la celebración convenios modificatorios, que se considerarán parte integrante del mismo.

VIGESIMA. SUPREMACIA DE LAS REGLAS DE OPERACION.- Con independencia de lo previsto en el presente Instrumento, en caso de cualquier controversia, prevalecerá el contenido de “LAS REGLAS DE OPERACION”.

VIGESIMA PRIMERA. BUENA FE.- “LAS PARTES” manifiestan que en la elaboración del presente Instrumento han emitido libremente su voluntad, sin que haya mediado dolo, error o mala fe o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera invalidarlo.

VIGESIMA SEGUNDA. JURISDICCION.- Para la interpretación y cumplimiento del presente Instrumento Jurídico, “LAS PARTES” se sujetarán a la jurisdicción de los Tribunales Federales de la Ciudad de México Distrito Federal, renunciando en este momento al que por razón de su domicilio presente o futuro pudiera corresponderles.

VIGESIMA TERCERA. VIGENCIA.- El presente Convenio de Concertación entrará en vigor a partir de su firma y tendrá vigencia hasta el total cumplimiento de las obligaciones emanadas del mismo, sin que excedan del 31 de diciembre de 2008.

Enteradas “LAS PARTES” del contenido y alcance legal firman el presente Convenio de Concertación por triplicado, a los (38) días del mes de (39) del 2008, en la Ciudad de (40) , en el Estado de (41) .

POR “LA COMISION”

POR “LA EJECUTORA”

DELEGADO ESTATAL

**INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL MODELO DE CONVENIO DE CONCERTACION DEL
PROGRAMA DE COORDINACION PARA EL APOYO A LA PRODUCCION INDIGENA**

NUMERO DE IDENTIFICACION	DEBE ANOTARSE
1	Nombre del Delegado(a) Estatal vigente
2	Delegado(a) Estatal
3	Nombre de la entidad federativa, en la que desempeña sus funciones como Delegado(a)
4	Nombre de la Organización Social que será la ejecutora.
5	Nombres de los miembros del órgano de representación
6	Cargos que tienen los miembros del Organismo de representación (Presidente, secretario, tesorero o su similar)
7	Fecha de publicación del diario oficial de la Federación
8	Mes de publicación del diario oficial de la Federación
9	Número del artículo de la Ley de Egresos
10	Número de anexo de la Ley de Egresos
11	Fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación de las Reglas de Operación
12	Mes de publicación en el Diario Oficial de la Federación de las Reglas de Operación
13	Nombre del Delegado Estatal de la CDI
14	Delegado
15	Nombre del Estado de la Delegación
16	Número de la Escritura Pública
17	Fecha de la Escritura Pública
18	Número de la Notaría Pública
19	Nombre del Notario Público
20	Domicilio de la Delegación
21	Nombre de la Organización que fungirá como "LA EJECUTORA"
22	Fecha de Constitución de la Organización según escritura Pública que fungirá como "LA EJECUTORA"
23	Nombre del Notario Público que certificó el Acta Constitutiva de la Ejecutora
24	Número de foja de la escritura Pública del Acta Constitutiva de la Ejecutora
25	Número de folio de la escritura Pública Acta Constitutiva de la Ejecutora
26	Nombre de los miembros del órgano de representación
27	Nombramiento de los Representantes de la Ejecutora
28	El objeto de la Organización que fungirá como "LA EJECUTORA"
29	Nombre de los miembros del órganos de representación
30	Mes y Año del Balance General actualizado de la Organización que fungirá como "LA EJECUTORA"
31	Domicilio oficial de la Organización que fungirá como "LA EJECUTORA"
32	Estatuto, reglamento, cláusulas o como se les denomine en la escritura pública de la Organización que fungirá como "LA EJECUTORA".
33	Nombre del o los proyectos que se apoyarán
34	Nombre del responsable nombrado por la Ejecutora
35	Nombre del Estado al que corresponda la Delegación de la CDI
36	Nombre del Estado al que corresponda la Delegación de la CDI
37	Nombre del Estado al que corresponda la Delegación de la CDI
38	Día del mes en que se firma el Convenio de Concertación
39	Mes del año en que se firma el Convenio de Concertación
40	Ciudad sede de la firma del Convenio
41	Entidad Federativa donde se firma el Convenio

PROGRAMA DE COORDINACION PARA EL APOYO A LA PRODUCCION INDIGENA**ANEXO 2****CONVOCATORIA**

DIRIGIDA A LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL ORIENTADAS A CONTRIBUIR A ELEVAR LA CALIDAD DE VIDA DE LA POBLACION INDIGENA, INCREMENTANDO LA PRODUCCION DE LAS ACTIVIDADES ECONOMICAS MEDIANTE LA INSTALACION DE PROYECTOS PRODUCTIVOS RENTABLES Y SUSTENTABLES SURGIDOS CON EL CONSENSO DE LOS INDIGENAS, A PRESENTAR PROPUESTAS DE PROYECTOS PRODUCTIVOS MEDIANTE LA MEZCLA DE RECURSOS PROPIOS O DE OTROS CON EL PROGRAMA DE COORDINACION PARA EL APOYO A LA PRODUCCION INDIGENA (PROCAPI) DE LA CDI POR MEDIO DE CONVENIOS DE CONCERTACION.

REQUISITOS

1. Presentar solicitud mediante escrito libre de su disposición para apoyar proyectos productivos con recursos propios o de otros, con el Programa de Coordinación para el Apoyo a la Producción Indígena con la CDI y que manifieste también su disposición de ser la ejecutora del mismo.
2. Presentar un proyecto original impreso y en magnético, que incluya
 - a. Un diagnóstico del medio económico, social y cultural indígena coherente con los potenciales productivos, la experiencia e idiosincrasia de los grupos indígenas, que propongan o se inserten en sistemas de producción que demuestren su viabilidad.
 - b. Los objetivos, metas, horizonte, localización, cobertura, población beneficiada, acciones a realizar, estructura financiera, mecanismo de ejercicio de los recursos, aportaciones, reinversiones y el beneficio productivo y social.
 - c. Las características y acciones de los servicios de acompañamiento al proyecto.
 - d. Presentar acta constitutiva del grupo a beneficiar.
3. Presentar una carta de no haber recibido apoyos para los mismos conceptos de inversión solicitados en el Proyecto, firmadas por los presidentes o representantes de los grupos u organizaciones indígenas a beneficiar.
4. Descripción del Perfil y la trayectoria de la Organización que demuestre su capacidad de recursos humanos, logística y bienes materiales e insumos para ejecutar el proyecto y darle el adecuado acompañamiento en capacitación y asistencia técnica que requiera el proyecto.
5. Presentar Acta Constitutiva y Estatuto Actualizado, cuyos objetivos y términos deberán guardar coherencia con los del Programa.
6. Exhibir su cédula de inscripción al Registro Federal de Contribuyentes (RFC) y balance general de su situación financiera, contable y patrimonial del último año de operación, que muestre la instalación y operación de un sistema de contabilidad de acuerdo con las normas establecidas.

7. En ningún caso los proyectos objeto de los apoyos del Programa podrán involucrar gastos de administración relativos a esas organizaciones.
8. Deberán demostrar documentalmente su antigüedad y experiencia de operación en los proyectos que se propongan, de cuando menos tres años como organización social.
9. En su conjunto, deberá exhibir una pertinente solvencia económica.
10. Asimismo y en su caso, cuando en la mezcla de aportaciones concurren otras Instancias Ejecutoras aportantes, éstas deberán ser anuentes para que esa organización sea la Instancia Ejecutora del proyecto.
11. Deberán estar inscritas en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil, de su Sistema de Información y lo acrediten con su clave única de inscripción al registro (CLUNI).
12. Sujetarse a las Reglas de Operación vigentes del PROCAPI.

BASES:

1. Todas las solicitantes deberán cumplir con los requisitos enumerados anteriormente.
2. No se considerarán solicitudes de organizaciones que adeuden informes y/o comprobaciones de apoyos de programas operados por la CDI.
3. Ningún Servidor público podrá formar parte del padrón de beneficiarios o del cuerpo directivo de la organización participante, ni recibir pago alguno por colaborar en el proyecto.
4. El financiamiento de los proyectos estará condicionado a la aprobación del presupuesto de la CDI y a la disponibilidad presupuestal, considerando la elegibilidad del proyecto acorde a las Reglas de operación del PROCAPI.
5. La decisión de la CDI será inapelable.

PROCEDIMIENTO:

1. La organización interesada deberán consultar las Reglas de Operación vigentes del PROCAPI para elaborar las solicitudes respectivas.
2. Remitir la solicitud y expediente acorde a los requisitos, a la Delegación de la CDI y/o Centro Coordinador para el Desarrollo Indígena (CCDI) que corresponda al espacio territorial del proyecto.
3. Para mayor información consultar la dirección en internet: http://www.cdi.gob.mx/index.php?id_seccion=1627 o comunicarse a la Delegación estatal y/o Centro Coordinador para el Desarrollo Indígena más cercano o al Programa de Coordinación para el Apoyo a la Producción Indígena de la CDI al teléfono 01 55 91 83 21 00, extensiones 8540, 8532, 8521.
4. La fecha límite para la recepción de documentos será el ____ de ____ del año 200____ a las ____ horas.
5. A más tardar 30 días hábiles después del cierre de la presente convocatoria, se darán a conocer los resultados mediante publicación en este mismo medio.

PROGRAMA FOMENTO Y DESARROLLO DE LAS CULTURAS INDIGENAS**ANEXO 1****FORMATO PARA LA ELABORACION DE PROYECTO**

EMISION: _____

Fecha _____

1. Nombre del proyecto (Deberá anotarse en español, aunque aparezca en lengua indígena):

Eje temático al que pertenece:

Campo cultural al que pertenece:

2. Nombre de la organización cultural solicitante (Debe coincidir con el que aparece en el acta de validación comunitaria):**3. Domicilio social de la organización cultural:****4. Datos del responsable del proyecto (Persona nombrada para concretar el proyecto):**

Nombre:

Domicilio:

Edad:

CURP:

Cargo en la comunidad, barrio, colonia u organización:

5. Datos de la organización solicitante (Sólo en caso que el proyecto lo presente una organización legalmente constituida):

Denominación legal:	Domicilio social:
Tipo de organización:	Año en que fue creada:
Número de registro:	CLUNI*:
Actividades que realiza:	
*Clave Unica de Inscripción en el Registro Federal de Organizaciones de la Sociedad Civil	

* * Anexar copia fotostática del acta constitutiva y CLUNI.

6. Ubicación del proyecto:

Localidad:

Clave INEGI:

Municipio:

Clave INEGI:

Entidad Federativa:

Clave INEGI:

7. Cobertura del proyecto (Deberán llenarse todos los campos, sin excepción alguna):

Pueblo (s) indígena (s) al que pertenece:

Lengua indígena que hablan los beneficiarios:

Beneficiarios directos (Núm. de integrantes de la organización solicitante):

Hombres (Núm.):

Mujeres (Núm.):

Beneficiarios indirectos:

Municipios beneficiados (Núm.):

Nombre (s):

Localidades beneficiadas (Núm.):

Nombre (s)

8. Relación de beneficiarios directos (Deberán anotarse todos los nombres y datos requeridos de las personas que integran la organización solicitante, en caso de requerir espacios adicionales, agregar las hojas necesarias). Anexar copia del acta de nacimiento de los beneficiarios directos.

Nombre Apellido Paterno/Apellido Materno/Nombre	Edad	CURP o Fecha de Nacimiento	Cargo	Firma	Género	
					H	M

9. Antecedentes del proyecto (Explicar desde cuándo se realiza la actividad cultural propuesta en la comunidad y la importancia que tiene para la comunidad o región):

10. Justificación del proyecto (Explicar la importancia e interés que tiene el proyecto para los beneficiarios):

11. Objetivos del proyecto (Explicar para qué se va a realizar del proyecto):

12. Descripción del proyecto (Explicar brevemente qué se va hacer, cómo se va a lograr y qué se espera con el proyecto):

13. Participación de la comunidad en la realización del proyecto (Explicar cómo participa la comunidad y los beneficiarios en el proyecto):

14. Calendarización de todas las actividades que los beneficiarios se comprometen a realizar para el buen desarrollo del proyecto.

Núm.	Descripción de la actividad	% de ejecución del proyecto	Periodo de ejecución (meses)												Metas
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	

***Nota:** Periodo de ejecución (meses), por ejemplo: 1 enero, 2 febrero, 3 marzo, etc.

15. Relación y descripción de bienes y recursos solicitados para realizar el proyecto (Debe desglosarse por artículo o bien a adquirir, especificaciones y costo unitario, pueden incluirse gastos por mano de obra especializada, asesoría y capacitación).

Concepto	Especificaciones	Cantidad Solicitada	Precio unitario (\$)	Presupuesto total solicitado (\$)
Subtotal				

16. Relación de recursos requeridos para gastos indirectos (Puede incluirse: hospedaje, traslado, alimentación, etc. No debe rebasarse el 3% del monto solicitado en el punto anterior.

Concepto	Especificaciones	Cantidad Solicitada	Precio unitario (\$)	Presupuesto total solicitado (\$)
Subtotal				

Presupuesto total solicitado (sumatoria de los subtotales 15 + 16)	

17. Aportación de la comunidad en el desarrollo del proyecto (Anotar el tipo de aportación y su valoración monetaria en efectivo, jornales, especie, mano de obra, etc.):

Concepto	Especificaciones	Cantidad Solicitada	Precio unitario (\$)	Presupuesto total aportado (\$)
Subtotal				
Presupuesto total del proyecto (sumatoria de los subtotales 15 + 16 + 17)				

18. Aportación de otras instancias civiles o gubernamentales para el desarrollo del proyecto (Anotar el tipo de aportación, cantidad y nombre de la instancia):

19. ¿Existe pago de honorarios por prestar sus servicios a la comunidad? (Explicar si cobrará o prestará sus servicios a la comunidad):

20. Cómo se garantizará que los bienes adquiridos pasen a ser propiedad de la comunidad:

Estamos enterados del contenido de este proyecto y manifestamos que la información del mismo es verídica, por lo que avalamos ampliamente su presentación en busca de apoyo de la CDI.

La organización solicitante Nombre y Firma Cargo Nombre y Firma Cargo Nombre y Firma Cargo Nombre y firma del responsable del proyecto	Aval Nombre del aval del proyecto Firma y sello Cargo Nombre de la autoridad que avala el proyecto Cargo Firma y Sello

Nota: Debe anotarse el nombre de la organización, así como el nombre del presidente, secretario y tesorero, y del responsable del proyecto. Asimismo, el aval podrá ser alguna autoridad civil, educativa o cultural de la localidad o región, no deberá ser miembro del grupo u organización solicitante.

PROGRAMA FOMENTO Y DESARROLLO DE LAS CULTURAS INDIGENAS**ANEXO 2****MODELO DE CONVENIO DE CONCERTACION**

CONVENIO DE CONCERTACION, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA COMISION", REPRESENTADA POR _____(1)_____, EN SU CARACTER DE _____(2)_____ EN _____(3)_____, ASISTIDO POR _____(4)_____ EN SU CARACTER DE _____(5)_____ Y POR LA OTRA LA ORGANIZACION DENOMINADA _____(6)_____ A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "EL BENEFICIARIO" REPRESENTADA POR _____(7)_____, EN SU CARACTER DE _____(8)_____, EN EL MARCO DEL PROGRAMA FOMENTO Y DESARROLLO DE LAS CULTURAS INDIGENAS, EN LO SUCESIVO "EL PROGRAMA", DOCUMENTO QUE SUSCRIBEN DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I El artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su Apartado B, establece la obligación para la Federación, los Estados y los Municipios, de impulsar el desarrollo integral de las zonas indígenas con el propósito de fortalecer las economías locales y mejorar las condiciones de vida de sus pueblos, mediante acciones coordinadas entre los tres órdenes de gobierno.
- II Con fecha _____ la Junta de Gobierno de "LA COMISION", aprobó en términos del artículo 9 fracción IX de su Ley, los programas a ejecutarse por parte de ésta durante el presente ejercicio fiscal.
- III El Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 200____, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día _____, establece en su artículo _____ que los programas que deberán sujetarse a reglas de operación son aquellos enunciados dentro de su anexo, considerándose dentro de ese documento a los Programas de "LA COMISION".
- IV El artículo _____ de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone que con objeto de asegurar la aplicación eficaz, eficiente, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, entre los que se encuentran los de "EL PROGRAMA", deberán sujetarse a Reglas de Operación que establecen los requisitos, criterios e indicadores que lo regulan.
- V Con fecha _____, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el acuerdo de modificación a las reglas de operación de los siguientes programas de "LA COMISION" entre las que se encuentran las de "EL PROGRAMA" en adelante "LAS REGLAS DE OPERACION".
- VI Que de conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA" existe la necesidad de celebrar un Acuerdo de Concertación con individuos, grupos, organizaciones y comunidades indígenas para la ejecución de "EL PROGRAMA".

DECLARACIONES**I. De "LA COMISION"**

I.1. Que es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal, no sectorizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con autonomía operativa, técnica, presupuestal y administrativa, de conformidad con su Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 21 de mayo del 2003.

I.2. Que de conformidad con el artículo 2 de su Ley, tiene como objeto orientar, coordinar, promover, apoyar, fomentar, dar seguimiento y evaluar los programas, proyectos, estrategias y acciones públicas para el desarrollo integral y sustentable de los pueblos y comunidades indígenas, a fin de garantizar su libre determinación y autonomía, promoviendo la igualdad de oportunidades y eliminando cualquier práctica discriminatoria, estableciendo las políticas para promover y garantizar la vigencia de sus derechos, a través de una coordinación rectora, normativa, corresponsable y concurrente con los tres órdenes de gobierno.

I.3. Que acorde con el artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, "LA COMISION" ha implementado el Programa Fomento y Desarrollo de las Culturas Indígenas, con el objeto fundamental de contribuir e impulsar los procesos culturales que incidan en la creatividad, fortalecimiento y rescate del patrimonio cultural de los pueblos y comunidades indígenas, basados en el reconocimiento y respeto de la diversidad cultural, la equidad y la corresponsabilidad, así como en las necesidades enmarcadas en la situación y contexto social actual, por lo que celebra el presente Convenio de Concertación con _____(6)_____.

I.4. Que el C._____(1)_____, en su carácter de _____(2)_____ en el Estado de _____(3)_____ con domicilio legal en _____(14)_____ tiene facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de conformidad con el poder notarial, que se contiene en la escritura pública número _____(9)_____ de fecha _____(10)_____ pasada ante la fe del Notario Público Número _____(11)_____ de la Ciudad de _____(12)_____, Lic. _____(13)_____.

I.5. Que para efecto del presente instrumento señala como su domicilio el ubicado en _____(14)_____.

ESTAS SERAN LAS DECLARACIONES EN CASO DE QUE SEA UNA ORGANIZACION LEGALMENTE CONSTITUIDA.

II. De "EL BENEFICIARIO"

II.1 Que se encuentra legalmente constituida conforme a las leyes mexicanas, mediante escritura pública número _____(9)_____, de fecha _____(10)_____ otorgada ante la Fe del Titular de la Notaría Pública número _____(11)_____, de _____(12)_____, Lic. _____(13)_____, misma que en copia se agrega al presente Convenio como Anexo _____(31)_____; inscrita en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio de _____(12 BIS)_____ bajo el número _____(13 BIS)_____.

II.2. Que tiene como objeto: _____(15)_____.

II.3 Que para llevar a cabo sus objetivos y metas para el fortalecimiento y rescate del patrimonio cultural de los pueblos y comunidades indígenas al que pertenecen, hace la propuesta para desarrollar el proyecto denominado _____(16)_____, por lo que estima de gran importancia el apoyo que para este efecto le proporcionará "LA COMISION" mediante la celebración del presente Convenio.

II.4 Que _____(7)_____ en su carácter de _____(8)_____, cuenta (n) con las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio, mismas que manifiesta (n) no le (s) ha (n) sido revocadas o modificadas a la fecha, como lo acreditan mediante escritura pública número _____(9)_____, otorgada ante la Fe del Titular de la Notaría Pública número _____(11)_____, en la Ciudad de _____(12)_____, Lic. _____(13)_____, y que se encuentra inscrita en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio de _____(12 BIS)_____ bajo el número _____(13 BIS)_____ que en copia se agrega al presente Convenio como Anexo _____(31)_____.

II.5 Que ninguno de sus socios o asociados desempeñan un empleo, cargo o comisión en el Gobierno Federal.

II.6 Que para los efectos legales del presente Convenio, señala como su domicilio el ubicado en _____(18)_____.

ESTAS SERAN LAS DECLARACIONES EN CASO DE QUE SEA UNA ORGANIZACION TRADICIONAL O CULTURAL

II.1 Que se conformó como Organización Tradicional o Cultural con fecha _____(19)_____, como lo acredita el Acta de Asamblea Comunitaria de _____(20)_____, la cual dio fe y legalidad de la misma el _____(21)_____, y que en copia debidamente cotejada se integra al presente como Anexo _____(31)_____.

II.2 Que los CC. _____(7)_____, en su carácter de _____(8)_____ tienen las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio mismas que manifiesta (n) no le (s) ha (n) sido revocadas o modificadas a la fecha, como lo acredita (n) con el acta de asamblea de elección de fecha _____(19)_____, que agregan como Anexo _____(31)_____ y que para cumplir con los objetivos del Proyecto nombran al C. _____(17)_____ como Responsable del mismo.

II.3 Que ninguno de los miembros del grupo desempeña un empleo, cargo o comisión en el Gobierno Federal.

II.4 Que para los efectos legales del presente Convenio, señala como su domicilio el ubicado en ____ (18) ____.

Vistos los antecedentes, declaraciones anteriores, y con fundamento en los artículos 37 y 38 de la Ley de Planeación, "LAS PARTES" tienen a bien otorgar las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- "LA COMISION", con el objeto de impulsar el Programa Fomento y Desarrollo de las Culturas Indígenas, con recursos provenientes del Programa Normal Ramo 06, apoyará a "EL BENEFICIARIO" para que éste realice las actividades consideradas en el proyecto cultural denominado ____ (16) ____, y cuya descripción es: ____ (22) ____.

Las características, especificaciones y demás información inherente al referido proyecto se encuentra determinado en el formato previsto por "LAS REGLAS DE OPERACION" y anexo de gastos de "EL BENEFICIARIO", dictaminados previamente por "LA COMISION", se contienen en el documento que se agrega al presente instrumento como Anexo ____ (31) ____.

SEGUNDA.- OBLIGACIONES DE "LA COMISION".- Para el logro de los objetivos del presente Convenio, "LA COMISION" se obliga a:

I. Aportar en términos de "LAS REGLAS DE OPERACION" recursos por la cantidad de: \$ ____ (23) ____, que será entregado a través de ____ (4) ____ en su carácter de ____ (5) ____ a "EL BENEFICIARIO", por conducto de los C.C. ____ (7) ____, mediante el recibo correspondiente y en una sola ministración a la firma del presente instrumento. Dicha cantidad deberá ser utilizada únicamente en los conceptos detallados en el Anexo ____ (31) ____ a que se refiere la Cláusula Primera de este Convenio.

Los recursos financieros federales que por virtud del presente Convenio se aporten, estarán sujetos a disponibilidad presupuestal.

II. Proporcionar a "EL BENEFICIARIO", asesoría y capacitación técnica, durante las actividades que implican la ejecución del proyecto, colaborar activamente en los procesos organizativos necesarios y verificar el cumplimiento de los compromisos establecidos en el proyecto autorizado.

III. Vigilar el cumplimiento de los objetivos y el manejo eficiente de los recursos económicos del proyecto aprobado, que en virtud de este instrumento se le otorgan.

TERCERA.- OBLIGACIONES DE "EL BENEFICIARIO".- Por su parte "EL BENEFICIARIO" se obliga a:

I. Ejercer el recurso transferido mediante este Convenio en la ejecución total del proyecto a partir del día ____ (24) ____, sin que pueda ser posterior al 31 de diciembre del presente ejercicio fiscal.

II. Cumplir con los objetivos establecidos y ejecución total del proyecto a que se refiere la Cláusula Primera.

III. Realizar la correcta administración y destino de los recursos que le otorga "LA COMISION" por virtud del presente Convenio, así como a destinarlos exclusivamente en los conceptos señalados en el Anexo ____ (31) _____. Para tal efecto la asamblea comunitaria participará de manera directa a través de la contraloría social que será la encargada de vigilar el manejo correcto y transparente de los recursos.

IV. Conservar bajo su absoluta responsabilidad y custodia la comprobación de los recursos otorgados a fin de informar en su caso a las instancias de Control y Auditoría del Gobierno Federal.

V. Entregar a "LA COMISION" a más tardar el 31 de diciembre del presente ejercicio fiscal, informe de la comprobación del uso de los recursos entregados, firmada por los representantes de la organización, la contraloría social y/o autoridades civiles o comunitarias. Dicha comprobación deberá estar a nombre de la organización y/o responsable del proyecto.

VI. Establecer por escrito que los bienes adquiridos con recursos del Programa formarán parte del patrimonio de la comunidad.

VII. Entregar los testimonios documentales fotográficos y/o video gráficos del proyecto a "LA COMISION".

VIII. Una vez concluido el proyecto, se obliga a levantar el acta de conclusión del mismo, en asamblea comunitaria, donde deben participar representantes de "LA COMISION", autoridades municipal y/o local y contraloría social señalando en ella, el compromiso de la asamblea comunitaria a vigilar su adecuada operación y garantizar el fomento, reproducción, autosuficiencia y/o continuidad de las manifestaciones culturales apoyadas.

CUARTA.- SANCIONES.- "LA COMISION" por conducto de la Delegación correspondiente, podrá requerir de manera escrita la devolución del apoyo económico otorgado, cuando:

- a) La ejecución del proyecto o comprobación de los recursos asignados no se realice en los plazos establecidos.
- b) Cuando se desvíen injustificadamente de los objetivos; y
- c) En los casos en que el proyecto apoyado genere conflictos internos o división en la comunidad u organización, a juicio de "LA COMISION".

QUINTA.- AUDITORIA, CONTROL Y SEGUIMIENTO.- Los recursos que la Federación otorga para este Programa podrán ser revisados por la Secretaría de la Función Pública, 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.

SEXTA.- EVALUACION INTERNA Y EXTERNA.- "LA COMISION" con apego a los artículos 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 180 y 181 del Reglamento de la Ley señalada, impulsará la realización de la evaluación externa, que deberá ser ejecutada por una institución académica y de investigación u organismo especializado, de carácter nacional o internacional con reconocimiento y experiencia en la materia.

Los resultados de la evaluación serán presentados por "LA COMISION" a la Comisión de Presupuesto y Cuenta Pública de la Cámara de Diputados, a las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública y al Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social en términos de la normatividad aplicable.

Adicional a lo señalado, "LA COMISION" a través de la instancia normativa del Programa, podrá llevar a cabo en forma directa la evaluación de los proyectos financiados para conocer el impacto económico, social y cultural respectivo.

SEPTIMA.- RELACION LABORAL.- El personal que intervenga en la ejecución de las acciones objeto del proyecto aprobado, quedará bajo la estricta responsabilidad de "EL BENEFICIARIO", por lo que no existirá relación laboral alguna entre éstos y la "LA COMISION" y no se entenderá a este último como patrón sustituto o solidario en los términos de la legislación laboral aplicable.

OCTAVA.- BUENA FE.- "LAS PARTES" declaran que en el presente Convenio no existe dolo, error, mala fe, violencia o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera anular el mismo y que es la simple manifestación de voluntades y para su interpretación y cumplimiento así como para todo aquello que no esté expresamente estipulado en el mismo, se resolverá de común acuerdo, teniendo siempre como finalidad alcanzar los objetivos del mismo.

NOVENA.- LEYENDAS.- La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que adquieran las dependencias y entidades para la ejecución de "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".

La publicidad que adquieran las dependencias y entidades para la difusión de programas gubernamentales deberá incluir la siguiente leyenda: "Este programa es público y queda prohibido su uso con fines partidistas o de promoción personal". Para efectos de lo anterior se deberán tomar en cuenta las características del medio de comunicación.

DECIMA.- SUPREMACIA DE LA REGLA DE OPERACION.- Con independencia de lo previsto en el presente instrumento, en caso de cualquier controversia prevalecerá el contenido de "LAS REGLAS DE OPERACION" del Programa Fomento y Desarrollo de las Culturas Indígenas.

DECIMA PRIMERA.- JURISDICCION.- “LAS PARTES” acuerdan que en caso de presentarse alguna controversia en la interpretación de las obligaciones pactadas, se sujetarán a la jurisdicción de los Tribunales Federales de la Ciudad de México, Distrito Federal, por lo que expresamente renuncian a la jurisdicción que en razón de sus domicilios presentes o futuros o por cualquier otra causa, pudiera corresponderles.

DECIMA SEGUNDA.- VIGENCIA.- El presente Convenio surtirá sus efectos a partir de su firma y tendrá vigencia hasta la conclusión de las obligaciones contraídas por este instrumento, sin que pueda exceder del 31 de diciembre de 2007.

Leído que fue el presente Convenio y enteradas las partes de su contenido y alcance legal, lo firman por triplicado en _____ (3) _____, a los _____ (25)

POR “LA COMISION”

C. _____ (26) _____
Nombre, firma y cargo

C. _____ (26) _____
Nombre, firma y cargo

POR “EL BENEFICIARIO”

C. _____ (27) _____
Nombre, firma y cargo

C. _____ (27) _____
Nombre, firma y cargo

C. _____ (27) _____
Nombre, firma y cargo

C. _____ (27) _____
Nombre y firma del responsable del proyecto

POR LA CONTRALORIA SOCIAL

C. _____ (28) _____
Presidente (Nombre y firma)

C. _____ (28) _____
Secretario (Nombre y firma)

C. _____ (28) _____
Vocal (Nombre y firma)

Vo. Bo. DE LAS AUTORIDADES CIVILES O COMUNITARIAS

C. _____ (29) _____
Nombre, firma y cargo

C. _____ (29) _____
Nombre, firma y cargo

ASISTENTES A LA REUNION COMUNITARIA

Nombres (30)

Firmas (30)

HOJA DE FIRMAS DEL CONVENIO DE CONCERTACION, QUE CELEBRAN LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS, REPRESENTADA POR____(1)____, EN SU CARACTER DE _____(2)____ EN _____(3)____, ASISTIDO POR _____(4)____ EN SU CARACTER DE _____(5)____ Y POR LA OTRA LA ORGANIZACION DENOMINADA _____(6)____ REPRESENTADA POR____(7)____, EN SU CARACTER DE _____(8)____, EN EL MARCO DEL PROGRAMA FOMENTO Y DESARROLLO DE LAS CULTURAS INDIGENAS.

Instructivo para el llenado del Convenio de Concertación para el Financiamiento de Proyectos Culturales del Programa Fomento y Desarrollo de las Culturas Indígenas.	
1.-	Nombre del servidor público que está facultado para celebrar el presente convenio en representación de la CDI (Delegado (a) Estatal que corresponda.
2.-	Cargo del representante de la CDI que celebra el convenio.
3.-	Nombre de la entidad federativa de que se trate.
4.-	Nombre del director del CCDI o residencia que acompaña la celebración del convenio.
5.-	Cargo y nombre de la sede del representante de la CDI que acompaña la celebración del convenio (ejemplo: director del CCDI de Turuachi).
6.-	Nombre de la organización legalmente constituida, tradicional o cultural que corresponda.
7.-	Nombres de los representantes de la organización legalmente constituida, tradicional o cultural que corresponda.
8.-	Cargos que ocupan los representantes de la organización legalmente constituida, tradicional o cultural.
9.-	Número de escritura pública.
10.-	Fecha correspondiente de expedición de la escritura o fecha (dd/mm/aa) del acta de elección de los representantes de la organización
11.-	Número del notario público.
12.-	Nombre de la ciudad en el que se encuentra el Notario que elaboró la escritura.
12 BIS.-	Nombre de la entidad federativa en donde se registró la organización ante el Registro Público de la Propiedad y el Comercio.
13.-	Nombre del Notario Público.
13 BIS.-	Datos de inscripción del instrumento legal realizado en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio correspondiente, pudiendo ser el número del folio, número de inscripción, foja, libro y sección
14.-	Domicilio de la unidad administrativa de la CDI.
15.-	Enunciar de manera breve pero precisa los objetivos de la organización, establecidos en su acta constitutiva.
16.-	Especificar el nombre del proyecto, que debe coincidir con el formato para la elaboración del proyecto y el que se plasma en el acta de asamblea comunitaria.
17.-	Nombre del representante de la organización que fungirá como responsable del proyecto.
18.-	Domicilio de la organización legalmente constituida, tradicional o cultural.
19.-	Fecha de constitución de la organización tradicional o cultural (dd/mm/aa).
20.-	Nombre de la comunidad o población en el que se constituye la organización tradicional o cultural.
21.-	Nombre de la autoridad civil o comunitaria.
22.-	Descripción breve del proyecto que recibe el apoyo.
23.-	Especificar el monto total del financiamiento que se otorga con número y letra.
24.-	Fecha de inicio de la ejecución del proyecto (dd/mm/aa).
25.-	Fecha de la firma del convenio (dd/mm/aa).
26.-	Nombre, firma y cargo de los representantes de la CDI (Delegado (a) Estatal y Director (a) del CCDI.
27.-	Nombre, firma y cargo de los integrantes de la organización beneficiada.
28.-	Nombre, cargo y firma de los representantes de la contraloría social que se nombró en asamblea comunitaria o en el acta constitutiva de la organización legalmente constituida.
29.-	Nombre, cargo y firma de las autoridades civiles o comunitarias de la localidad.
30.-	Nombres y firmas de los asistentes a la asamblea comunitaria, requisito indispensable para la validación del presente convenio.
31	Número de anexo correspondiente que se integra al convenio.

PROGRAMA FONDOS REGIONALES INDIGENAS**ANEXO 1****MODELO DE CONVENIO DE CONCERTACION Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS**

CONVENIO DE CONCERTACION, EN EL MARCO DEL PROGRAMA FONDOS REGIONALES INDIGENAS, EN ADELANTE "EL PROGRAMA" PARA EL EJERCICIO FISCAL 200__, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA COMISION", REPRESENTADA POR _____(1) EN SU CARACTER DE _____(2)_____, Y POR LA OTRA EL FONDO DENOMINADO _____(3)_____ EN LO SUCESIVO "EL FONDO", REPRESENTADO POR LOS CC. _____(4)_____, _____ Y _____ EN SUS RESPECTIVOS CARACTERES DE _____(5)_____, Y _____ DEL ORGANO DE GOBIERNO. DOCUMENTO QUE SUSCRIBEN DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. El artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su Apartado B, establece la obligación para la Federación, los Estados y los Municipios, de impulsar el desarrollo integral de las zonas indígenas con el propósito de fortalecer las economías locales y mejorar las condiciones de vida de sus pueblos, mediante acciones coordinadas entre los tres órdenes de gobierno.
- II. Con fecha ____ de _____ de 200__, la Junta de Gobierno de "LA COMISION", aprobó en términos del artículo 9 fracción IX de su Ley, los programas a ejecutarse por parte de ésta durante el presente ejercicio fiscal.
- III. El Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio fiscal 200__, publicado en el Diario Oficial de la Federación el ____ de _____ de 200__, establece en su artículo 25 que los programas que deberán sujetarse a reglas de operación son aquellos enunciados dentro de su anexo 17, considerándose dentro de ese documento a los Programas de "LA COMISION".
- IV. El artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone que con objeto de asegurar la aplicación eficaz, eficiente, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, entre los que se encuentran los de "EL PROGRAMA", deberán sujetarse a "LAS REGLAS DE OPERACION" que establecen los requisitos, criterios e indicadores que lo regulan.
- V. Con fecha ____ de _____ de 200__ se publicó en el Diario Oficial de la Federación "Acuerdo de modificación a las reglas de operación de los siguientes programas: Albergues Escolares Indígenas, Fondos Regionales Indígenas, Turismo Alternativo en Zonas indígenas, Coordinación para el Apoyo a la Productividad, Organización Productiva para Mujeres Indígenas, Fomento y Desarrollo de las Culturas Indígenas, Promoción de Convenios en Materia de Justicia e Infraestructura Básica para la Atención de los Pueblos Indígenas", en adelante "LAS REGLAS DE OPERACION".
- VI. Que "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA" establecen como objetivo general: Impulsar el desarrollo social y económico de los pueblos y comunidades indígenas, con respeto a los recursos naturales de su entorno, a sus culturas y a sus derechos, mediante la canalización de recursos económicos a fin de apoyar las iniciativas productivas que garanticen mejorar sus condiciones de vida, impulsando y fortaleciendo a los fondos como instancias de apoyo de carácter social operadas y administradas por organizaciones comunitarias indígenas, basadas en el principio de equidad.
- VII. Que de conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA" existe la necesidad de celebrar un Convenio de Concertación con los fondos para la ejecución de "EL PROGRAMA".

DECLARACIONES

- I. **De "LA COMISION":**
 - a) Que es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal, no sectorizado, con personalidad jurídica, con patrimonio propio, con autonomía operativa, técnica, presupuestal y administrativa, de conformidad con su Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 21 de mayo de 2003.
 - b) Que tiene como objeto orientar, coordinar, promover, apoyar, fomentar, dar seguimiento y evaluar los programas, proyectos, estrategias y acciones públicas para el desarrollo integral y sustentable de los pueblos y comunidades indígenas, a fin de garantizar su libre determinación y autonomía, promoviendo la igualdad de oportunidades y eliminando cualquier práctica discriminatoria, estableciendo las políticas para promover y garantizar la vigencia de sus derechos, a través de una coordinación rectora, normativa, corresponsable y concurrente con los tres órdenes de gobierno.

- c) Que el C. _____(1)_____, en su carácter de Delegado en _____(6)_____ tiene facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de conformidad con el poder notarial, que se contiene en la escritura pública número _____(7)_____ de fecha _____(8)_____ pasada ante la fe del Notario Público Número _____(9)_____ de la Ciudad de _____(10)_____, Lic. _____(11)_____.
- d) Que para efectos del presente instrumento señala como su domicilio el ubicado en _____(12)_____.
- e) Que para los efectos de este Convenio se entenderá por:
1. Delegación Estatal.- La Unidad Administrativa de representación local de "LA COMISION".
 2. CCDI.- Centro Coordinador para el Desarrollo Indígena de "LA COMISION".

II. De "EL FONDO":

- a) Que con fecha _____(13)_____, la organización se constituyó legalmente como persona moral, con razón social _____(14)_____ como lo acredita con el acta constitutiva protocolizada Número _____(15)_____ de fecha _____(16)_____ pasada ante fe pública de _____(17)_____ de la Ciudad de _____(18)_____, Lic. _____(19)_____, inscrita bajo el número _____(20)_____ ante _____(21)_____ ANEXO I.
- b) Que su objeto es _____(37)_____.
- c) Que su órgano de representación está compuesto por _____(5)_____, _____ y _____ y tiene facultades suficientes para suscribir convenios y contratos con dependencias y entidades de la administración pública federal.
- d) Que los CC. _____(4)_____, _____ y _____ en sus respectivos caracteres de _____(5)_____, _____ y _____, cuentan con poder suficiente para firmar el presente convenio como lo acreditan con el acta de asamblea general protocolizada No. _____(22)_____, pasada ante la fe pública de _____(23)_____ de la Ciudad de _____(24)_____, Lic. _____(25)_____, inscrita bajo el número _____(20)_____ ante _____(21)_____ ANEXO II.
- e) Que para efectos del presente Convenio "EL FONDO" señala como su domicilio el ubicado en _____(26)_____.
- f) Que su _____(27)_____ contiene los lineamientos que garantizan la participación y el apoyo transparente y de acceso equitativo a los productores indígenas y a organizaciones de mujeres, así como para promover el desarrollo sustentable.
- g) Que cuenta con los expedientes de proyectos autorizados con recursos federales de ejercicios anteriores debidamente integrados de conformidad con lo establecido en la normatividad respectiva.
- h) Que ha presentado a "LA COMISION" la definición de los límites geográficos de su área de influencia, el nombre y la ubicación de las organizaciones que atiende, así como, el padrón de socios de cada una de ellas, el periodo en que seguirá requiriendo del otorgamiento del subsidio para lograr las metas de desarrollo regional que se plantea como Fondo.

De LAS PARTES:

Que a fin de seguir apoyando con recursos económicos a las organizaciones que conforman "EL FONDO" para la realización de sus proyectos, ambas partes están de acuerdo en suscribir el presente Convenio, por medio del cual "LA COMISION" aportará a "EL FONDO" recursos fiscales federales.

Vistas las declaraciones anteriores, y con fundamento en los artículos 37 y 38 de la Ley de Planeación, las partes tienen a bien otorgar las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- OBJETO. Mediante el presente Convenio, "LA COMISION" acuerda aportar recursos provenientes de "EL PROGRAMA" a "EL FONDO", a fin de que las organizaciones que lo conforman, reciban apoyo para ejecutar los proyectos que se detallan en el anexo técnico de autorización que se adjunta como parte integrante del presente instrumento como ANEXO III, estableciéndose que dichos recursos transferidos y que se integran a "EL FONDO", serán administrados y ejercidos por el Organismo de Gobierno de éste, en los términos que se establece en "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA", su _____(27)_____ vigente (s) y el presente Convenio.

SEGUNDA.- RECURSOS DEL PROGRAMA. Para el logro de los objetivos del presente Convenio, "LA COMISION" se compromete a:

- I. Aportar recursos autorizados provenientes de "EL PROGRAMA", por conducto de la Delegación Estatal o Centro Coordinador para el Desarrollo Indígena de "LA COMISION" en _____(28)_____, hasta por la cantidad de: \$ _____(29)_____; en depósito bancario o cheque nominativo en _____(30)_____ ministraciones, de acuerdo al calendario de ejecución, a nombre de _____(14)_____, o depositados en la cuenta bancaria número _____(31)_____, de la Institución bancaria denominada _____(32)_____, a nombre de _____(14)_____ previa firma del presente Convenio.
- II. Las ministraciones a las que hace referencia la fracción anterior estarán sujetas a disponibilidad presupuestal.
- III. Apoyar a "EL FONDO" para elaborar su programa de trabajo de corto y mediano plazo, así como, en sus requerimientos de gestoría, asesoría y capacitación.
- IV. Verificar que "EL FONDO" realice oportuna y correctamente el ejercicio de los recursos fiscales.
- V. Validar y resguardar copia de la documentación que le proporcione "EL FONDO" para la comprobación del ejercicio de los recursos fiscales recibidos para la operación de los proyectos.

TERCERA.- OBLIGACIONES DE "EL FONDO". Por su parte "EL FONDO", por conducto de su Organó de Gobierno, se obliga a:

- I. Recibir, administrar y aplicar los recursos que le transfiere "LA COMISION" por virtud del presente Convenio; así como a destinarlos a la ejecución de los proyectos que se indican en el ANEXO III de este instrumento y de conformidad con las reglas de operación de "EL PROGRAMA".
- II. Resguardar la documentación comprobatoria original que avala la ejecución de los mismos durante cinco años.
- III. Mantener vigentes los _____(27)_____ así como el poder de representación otorgado a los titulares de su Organó de Gobierno.
- IV. Elaborar un programa de trabajo a corto y mediano plazo.
- V. Suscribir los convenios específicos y entregar los recursos correspondientes a las organizaciones beneficiarias en un plazo máximo de 15 días hábiles a partir de la recepción de los recursos.
- VI. Presentar mensualmente dentro de los primeros cinco días hábiles posteriores al periodo que se informa, por escrito y de ser posible en medio magnético a "LA COMISION" el informe de avances físicos y financieros actualizados de los proyectos u obras autorizadas, así como del uso y destino que se les dé a las recuperaciones que generen los recursos asignados a los proyectos productivos, y al concluir la ejecución física de los proyectos un informe sobre los resultados alcanzados.
- VII. Devolver a "LA COMISION" sin que medie solicitud expresa aquellos recursos que no hayan sido transferidos a más tardar el 31 de diciembre del año en curso, para que a su vez ésta los reintegre a la Tesorería de la Federación.
- VIII. Devolver a "LA COMISION" los recursos que no hayan sido ejercidos en los proyectos productivos para los que fueron aprobados, dentro de los cinco días hábiles posteriores a la fecha en que "LA COMISION" se los haya solicitado.
- IX. Dar seguimiento a los grupos u organizaciones beneficiarias de los recursos, en la ejecución y aplicación de los mismos, autorizados a los proyectos, en los términos establecidos en los expedientes técnicos respectivos, así como a la ejecución y seguimiento de las acciones que en cada caso procedan para exigir el cumplimiento de las obligaciones que con "EL FONDO" contraigan, en virtud de los convenios específicos de concertación, los grupos u organizaciones beneficiarias.
- X. Conservar y proporcionar en los términos de la legislación aplicable la documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos fiscales recibidos para la operación de los proyectos, estando a disposición de cualquier institución facultada que lo solicite para la evaluación y seguimiento de la operación y aplicación de los recursos fiscales en su conjunto, así como de los

proyectos que por conducto de sus asociados sean apoyados total o parcialmente con recursos fiscales. De manera específica esta información estará disponible para las siguientes instancias de "LA COMISION": Coordinación General de Programas y Proyectos Especiales, Delegaciones y Centros Coordinadores para el Desarrollo Indígena.

- XI.** Incrementar su patrimonio social a través de las recuperaciones obtenidas de los proyectos beneficiados.
- XII.** Presentar al CCDI de "LA COMISION" informe sobre los resultados alcanzados por cada proyecto al concluir la ejecución física de los mismos.
- XIII.** Proporcionar al CCDI la información que requiere para su registro en el Sistema de Información del Programa.
- XIV.** Verificar que las organizaciones que lo integran mantengan vigentes sus padrones de integrantes.
- XV.** Informar a las organizaciones que lo integran el estado y destino de las recuperaciones.
- XVI.** Contratar y proporcionar los servicios contables y administrativos a las organizaciones que lo integran para cubrir las necesidades de administrativas, de operación y seguimiento de los proyectos.

CUARTA.- RESPONSABLES. Para la ejecución y cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente Convenio "LA COMISION" designa como responsable al C. _____(33)_____, Director del Centro Coordinador para el Desarrollo Indígena de "LA COMISION" en _____(28)_____.

Por su parte, "EL FONDO" designa a _____(34)_____.

QUINTA.- AUDITORIAS. "EL FONDO" facilitará la realización de auditorías al ejercicio de los recursos fiscales recibidos, cuando así le sea requerido por la Secretaría de la Función Pública, la Auditoría Superior de la Federación o "LA COMISION", en el ámbito de sus competencias.

SEXTA.- SANCIONES. La inobservancia de las disposiciones expresadas en el presente clausulado, la falta de reportes de avances físicos y financieros, la presencia de problemas que afecten la aplicación de los recursos fiscales; la determinación por el Organismo Interno de Control o algún órgano de fiscalización, de desviaciones o incumplimiento en el ejercicio de los recursos y el no ejercer los recursos fiscales en tiempo y forma, serán motivos de la suspensión de la radicación de recursos fiscales en las subsecuentes ministraciones correspondientes o en los siguientes ejercicios fiscales.

SEPTIMA. BUENA FE. "LAS PARTES" declaran que en el presente Acuerdo no existe dolo, error, mala fe, violencia o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera anular el mismo y que es la simple manifestación de voluntades.

OCTAVA.- PROHIBICION DE CESION DE DERECHOS Y OBLIGACIONES. Ninguna de las partes podrá ceder o transferir parcial o totalmente los derechos y obligaciones derivados del presente Acuerdo.

NOVENA.- SUPREMACIA DE LAS REGLAS DE OPERACION. Con independencia de lo previsto en el presente instrumento, en caso de cualquier controversia, prevalecerá el contenido de "LAS REGLAS DE OPERACION".

DECIMA.- JURISDICCION. Para la interpretación y cumplimiento de este Convenio, así como todo aquello que no se encuentre expresamente estipulado en el mismo, las partes se someten a las disposiciones legales aplicables y a la competencia de los Tribunales Federales de la Ciudad de México, Distrito Federal, renunciando a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles en razón de sus domicilios presentes o futuros, o por cualquier otra causa.

DECIMA PRIMERA.- VIGENCIA. El presente Convenio surte efectos a partir de la fecha de su firma y fenece hasta que se hayan cumplido la totalidad de las obligaciones contraídas.

Leído que fue el presente Convenio y enteradas las partes de su contenido y alcance legal lo firman por cuadruplicado en la Ciudad de _____(35)_____, a los _____(36)_____ días del mes de _____(36)_____ de _____(36)_____.

"LA COMISION"

"EL FONDO"

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL MODELO DE “CONVENIO DE CONCERTACION CON EL FONDO”

En los espacios correspondientes deberán anotarse los siguientes datos:

1. Nombre del Representante Estatal de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (Delegado Estatal).
2. Delegado Estatal de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.
3. Nombre de la persona moral que tenga el Fondo.
4. Nombres de las personas que conforman el Órgano de Gobierno de la Figura Jurídica. (NOTA.- verificar que tanto la organización como su órgano de gobierno cuentan con facultades para suscribir el presente convenio de concertación).
5. Cargo que desempeñan en el Órgano de Gobierno de la Figura Jurídica.
6. Nombre de la Entidad Federativa que corresponda.
7. Número de la escritura pública que faculta al Delegado como representante estatal de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.
8. Anotar la fecha de acreditación de la escritura pública.
9. Anotar el número que corresponde a la instancia que da fe pública.
10. Nombre de la ciudad donde se encuentra la instancia que da fe pública.
11. Nombre del fedatario público.
12. Anotar el domicilio de la Representación Estatal de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (Delegación Estatal).
13. Fecha de constitución de la personalidad jurídica del Fondo.
14. Nombre de la figura jurídica del Fondo.
15. Número del acta protocolizada de la figura jurídica.
16. Fecha del acta con que fue protocolizada la figura jurídica.
17. Número que corresponde a la instancia que da fe pública.
18. Nombre de la ciudad donde se encuentra la instancia que da fe pública.
19. Nombre del fedatario público.
20. Número de registro.
21. Instancia ante quien se realiza el registro.
22. Número del acta protocolizada del nombramiento del órgano de gobierno de la figura jurídica del Fondo.
23. Anotar el número que corresponde a la instancia que da fe pública del nombramiento del órgano de gobierno de la figura jurídica del Fondo.
24. Nombre de la ciudad donde se encuentra la instancia que da fe pública del nombramiento del órgano de gobierno de la figura jurídica del Fondo.
25. Nombre del fedatario que da fe pública del nombramiento del órgano de gobierno de la figura jurídica del Fondo.
26. Domicilio del Fondo.
27. Estatuto, reglamento, cláusulas o como se les denomine en la escritura pública.
28. Anotar el nombre del Centro Coordinador para el Desarrollo Indígena.
29. Cantidad con número y letra, que por virtud del convenio se aporte.
30. Número de ministraciones.
31. Número de la cuenta bancaria.
32. Nombre de la Institución Bancaria en la que se apertura la cuenta.
33. Anotar el nombre del Director del Centro Coordinador para el Desarrollo Indígena a que corresponde el Fondo.
34. Nombre del responsable de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas en el Convenio.
35. Lugar en donde se firma el Convenio.
36. Fecha en que se firma el Convenio (día, mes y año)
37. Anotar el objeto del Fondo estipulado en su Acta Constitutiva

ANEXO I Acta Constitutiva

ANEXO II Acta protocolizada de Asamblea General de Delegados de nombramiento del Consejo Directivo u órganos de representación del Fondo

ANEXO III Anexos técnicos de autorización.

PROGRAMA ORGANIZACION PRODUCTIVA PARA MUJERES INDIGENAS**ANEXO 1****MODELO DE CONVENIO DE COORDINACION**

CONVENIO DE COORDINACION PARA LA EJECUCION DEL PROGRAMA ORGANIZACION PRODUCTIVA PARA MUJERES INDIGENAS, EN ADELANTE "EL PROGRAMA" DURANTE EL EJERCICIO FISCAL 2008; QUE CELEBRAN LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS, REPRESENTADA POR _____, EN SU CARACTER DE DELEGADO EN EL ESTADO DE _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA COMISION", Y _____ DEL ESTADO DE _____ REPRESENTADO(A) EN ESTE ACTO POR _____ EN SU CARACTER DE _____; A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA EJECUTORA", MISMAS QUE CUANDO ACTUEN DE MANERA CONJUNTA SE LES NOMBRARA "LAS PARTES"; DOCUMENTO QUE SUSCRIBEN AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. El artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, apartado B, establece la obligación para la Federación, los estados y los municipios de impulsar el desarrollo regional de las zonas indígenas con el propósito de fortalecer las economías locales y mejorar las condiciones de vida de sus pueblos, mediante acciones coordinadas entre los tres órdenes de gobierno.
- II. La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de _____ señala que las autoridades estatales garantizarán el desarrollo integral de los pueblos indígenas y velarán por la atención de sus demandas con pleno respeto a su cultura y promoverán acciones para su beneficio. (Nota: Incluir en caso de que así lo contemple la legislación estatal).
- III. Con fecha 22 de noviembre de 2006 la Junta de Gobierno de "LA COMISION", aprobó en términos del artículo 9 fracción IX de su Ley, los programas a ejecutarse por parte de ésta durante el presente ejercicio fiscal.
- IV. Que el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio fiscal 2007, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2006, establece en su artículo 25 que los programas que deberán sujetarse a reglas de operación son aquellos enunciados dentro de su anexo 17, considerándose dentro de ese documento a los Programas de "LA COMISION".
- V. El artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone que con objeto de asegurar la aplicación eficaz, eficiente, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, entre los que se encuentran los de "EL PROGRAMA", deberán sujetarse a "LAS REGLAS DE OPERACION" que establecen los requisitos, criterios e indicadores que lo regulan.
- VI. Con fecha 28 de febrero de 2007 se publicó en el Diario Oficial de la Federación "Acuerdo de modificación a las reglas de operación de los siguientes programas: Albergues Escolares Indígenas, Fondos Regionales Indígenas, Turismo Alternativo en Zonas indígenas, Coordinación para el Apoyo a la Productividad, Organización Productiva para Mujeres Indígenas, Fomento y Desarrollo de las Culturas Indígenas, Promoción de Convenios en Materia de Justicia e Infraestructura Básica para la Atención de los Pueblos Indígenas", en adelante "LAS REGLAS DE OPERACION".
- VII. Que "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA" establecen como objetivo general "Contribuir a mejorar las condiciones de vida y posición social de las mujeres indígenas que habitan en localidades de alta y muy alta marginación, impulsando y fortaleciendo su organización, vinculada a un proyecto productivo."
- VIII. Que de conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA" existe la necesidad de celebrar un Convenio de Coordinación con las instancias ejecutoras para la ejecución de "EL PROGRAMA".
- IX. Que "EL PROGRAMA", considera los siguientes apoyos:
 - a) Proyecto de Organización Productiva
 - b) Acompañamiento
 - c) Promotoras indígenas
 - d) Capacitación
 - e) Operación, seguimiento y evaluación
 - f) Publicación de convenios

DECLARACIONES**I. De "LA COMISION":**

- I.1. Que es un organismo descentralizado de la administración pública federal, no sectorizado, con personalidad jurídica, con patrimonio propio, con autonomía operativa, técnica, presupuestal y administrativa, de conformidad con su Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación de fecha 21 de mayo de 2003.
- I.2. Que tiene como objeto orientar, coordinar, promover, apoyar, fomentar, dar seguimiento y evaluar los programas, proyectos, estrategias y acciones públicas para el desarrollo integral y sustentable de los pueblos y comunidades indígenas y tiene facultades para establecer acuerdos y convenios de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas, con la participación que corresponda a sus municipios, para llevar programas, proyectos y acciones conjuntas a favor de los pueblos y comunidades indígenas.
- I.3. Que _____, Delegado estatal en _____ cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de Coordinación, de conformidad con el Poder otorgado ante el Licenciado _____ Notario Público _____, de la Ciudad de México, Distrito Federal, mediante Escritura Pública _____ de fecha _____ de _____.
- I.4. Que para efectos legales del presente instrumento, señala como domicilio el ubicado en _____.

II. De "LA EJECUTORA": (Nota: Podrá ser instancia o dependencia del Gobierno Federal, estatal, municipal, u organización de la sociedad civil legalmente constituida).

- II.1. Que es un(a) _____ (Nota: señalar naturaleza jurídica).
- II.2. Que tiene por objeto _____.
- II.3. Que _____ en su carácter de _____, tiene las facultades legales necesarias para suscribir el presente Contrato, de conformidad con _____.
- II.4. Que para efectos legales del presente instrumento, señala como domicilio el ubicado en _____.

Por lo expuesto y en el ámbito de aplicación de cada una de "LAS PARTES" con fundamento en lo que disponen los artículos 2o. Apartado B, 26, 40, 43 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 5 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 33, 34 y 44 de la Ley de Planeación; 54, 74, 75, 76, 77, 78 y 79 de la Ley de Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 176, 178, 179 y 180 de su Reglamento; 18 fracción V, 25, 26, décimo, décimo primero y décimo quinto transitorios del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2007; 2 fracciones XI y XIV de la Ley de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas; las "REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA"; _____ de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de _____; _____ de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de _____; _____ de la Ley Estatal de Planeación Nota: Deberá incluirse según sea el caso); "LAS PARTES" han decidido suscribir el presente instrumento para la aplicación de los recursos de "EL PROGRAMA" conforme a las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA. OBJETO.- El presente Convenio tiene por objeto la ejecución de "EL PROGRAMA" de conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACION" a efecto de impulsar la participación de las mujeres indígenas en procesos autogestivos para su organización en torno a un proyecto productivo, en el marco de "EL PROGRAMA", los cuales se detallarán en los Anexos de Ejecución que se formalizarán para la transferencia de los recursos y en el Plan de Trabajo que presentará "LA EJECUTORA", mismo que se considerará parte integrante del presente Instrumento.

SEGUNDA. MONTO Y ACCIONES.- Para la realización de las acciones objeto del presente Convenio "LA COMISION" se compromete a aportar recursos hasta por la cantidad de \$ Cantidad con número (Cantidad con letra/MONEDA NACIONAL) para financiar los proyectos de organización productiva y acompañamiento a los mismos con apego a las "REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA". Sujeto a la disponibilidad presupuestal de "LA COMISION" para el ejercicio fiscal 2007 y a la legislación federal aplicable en la materia.

Los recursos se transferirán a "LA EJECUTORA" de acuerdo con los Anexos de Ejecución, en los que se detallan los municipios, localidades, proyectos, montos, y número de beneficiarias con apego a "EL PROGRAMA" una vez autorizados por "LA COMISION".

TERCERA. PLAN DE TRABAJO.- “LA EJECUTORA” deberá establecer en un Plan de Trabajo la capacidad operativa, la cobertura geográfica y el número aproximado de proyectos que de acuerdo a la metodología participativa propuesta en “EL PROGRAMA” puede comprometer durante la vigencia del presente Instrumento.

CUARTA. OBLIGACIONES. DE LA COMISION.- “LA COMISION”.- Se compromete a:

a) Dar a conocer a “LA EJECUTORA” las Reglas de Operación para el ejercicio fiscal 2008 de “EL PROGRAMA”.

b) Revisar y validar el Plan de Trabajo que presente “LA EJECUTORA”.

c) Revisar y en su caso validar los proyectos de organización productiva y acompañamiento presentados por “LA EJECUTORA”, que cumplan con los criterios y normatividad aplicable.

d) Aportar los recursos federales en los términos señalados en la Cláusula Segunda, siempre y cuando las propuestas presentadas cumplan con la normatividad establecida.

e) Supervisar durante la operación de “EL PROGRAMA” el cumplimiento de la normatividad, lineamientos y especificaciones técnicas del financiamiento de los proyectos de organización productiva contenidos en los Anexos de Ejecución, en los que se detallan los municipios, localidades, proyectos, montos, y número de beneficiarias con apego a “EL PROGRAMA” una vez autorizados por “LA COMISION”.

f) Apoyar a “LA EJECUTORA” con un Sistema Integral de Mujeres para “EL PROGRAMA” y dar seguimiento al registro de los proyectos productivos, y programas de acompañamiento que se ejecuten.

QUINTA. OBLIGACIONES DE LA EJECUTORA.- “LA EJECUTORA”.- Se compromete a:

a) Presentar un Plan de Trabajo detallado que contenga la capacidad operativa, cobertura, propuesta de asistencia técnica, acompañamiento y recursos humanos, materiales y financieros que aplicará en la ejecución de las acciones de “EL PROGRAMA”, asimismo, donde defina su propuesta de zonas de atención, capacidad operativa y propuesta de acompañamiento a los grupos solidarios en todas las acciones previas al desarrollo de proyectos y organización, documento que será soporte del presente Instrumento, el cual ya ha sido presentado y autorizado.

b) Cubrir con recursos propios las acciones de la fase de planeación y diseño del proceso de acompañamiento.

c) Aplicar la normatividad y las “REGLAS DE OPERACION” de “EL PROGRAMA”.

d) Participar en el Programa de Capacitación Institucional que convoque “LA COMISION” por conducto de la Delegación y apoyar los gastos de traslado y hospedaje del personal operativo a su cargo.

e) Impulsar la participación de las mujeres indígenas en la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación del proyecto productivo; revisar que los proyectos de organización productiva cumplan con los criterios de viabilidad establecidos en las Reglas de Operación, así como integrar el expediente técnico del proyecto objeto del presente Convenio; y entregar una copia de su proyecto y expediente a cada uno de los grupos con los que haya tenido relación en la ejecución de “EL PROGRAMA”.

f) Acompañar, asesorar y capacitar a los grupos de mujeres indígenas beneficiadas, en las distintas fases de la organización productiva: conformación de grupos, elaboración y ejecución del proyecto de organización productiva, así como adquisiciones, asistencia técnica y evaluación de resultados.

g) Avisar a “LA COMISION”, de cualquier problema o desastre que afecte al proyecto en un plazo no mayor a 2 días hábiles, contados a partir de que la beneficiaria le comunique, para que “LA COMISION” pueda prever las acciones que correspondan.

h) Aportar recursos para el pago de becas de las promotoras, y en su caso para el gasto administrativo y de operación del personal asignado a los procesos de capacitación y seguimiento de “EL PROGRAMA”, de conformidad con la Carta de Becarias, que se agrega al presente Instrumento como Anexo ____.

i) Asignar recursos humanos suficientes para atender la normatividad del programa, y brindar el seguimiento a grupos (máximo 10 grupos por persona, considerando la dispersión geográfica de los Proyectos).

j) Integrar y mantener actualizado un expediente técnico por cada proyecto financiado y realizar los procesos de captura necesarios en el Sistema Integral de Mujeres, así como un registro específico sobre las acciones de capacitación y acompañamiento realizadas.

k) Ejercer los recursos federales que se le transfieran por parte de "LA COMISION" única y exclusivamente en "EL PROGRAMA" de acuerdo a los proyectos que se autoricen en los Anexos de Ejecución que se suscriban.

l) Formular mensualmente reportes sobre el avance físico-financiero de los proyectos bajo su responsabilidad y remitirlas a la Delegación de la CDI en el estado, en un máximo de 5 días hábiles posteriores al término de cada mes a reportar.

m) Informar a "LA COMISION" sobre el avance físico y financiero de las acciones establecidas, de "EL PROGRAMA" y elaborar un informe al finalizar el presente ejercicio fiscal, sobre las acciones desarrolladas, en el que se establezcan las metas alcanzadas y en su caso los motivos por los que no se realizaron, así como las localidades beneficiadas y los impactos generados.

SEXTA. PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO.- "LA EJECUTORA" deberá entregar a "LA COMISION" el plan de acompañamiento junto con el proyecto, mismo que debe incluir: justificación, objetivos y metas, metodología, estructura del personal asignado y perfiles, considerando las acciones específicas en todo el proceso, presupuesto, calendarización de acciones, instrumentos de control y seguimiento, de acuerdo a las exigencias del Programa y conforme a lo siguiente:

- a) El plan de acompañamiento se dictaminará por "LA COMISION".
- b) El monto máximo destinado para el acompañamiento podrá ser hasta el 10% del monto total de recursos a ejercer por "LA EJECUTORA" destinados a cada proyecto.
- c) Los rubros permitidos en el plan de acompañamiento son los relacionados con la asesoría o capacitación en aspectos básicos sobre administración, organización, comercialización, tales como: pago de consultorías, asistencia técnica, talleres, reuniones de intercambio de experiencias y capacitación a los grupos de mujeres, material didáctico, renta de locales y equipo y alimentación, previa autorización de la Dirección Responsable de "EL PROGRAMA" mediante la operación de cursos, talleres o asistencia técnica, así como los traslados, hospedajes, alimentación y material didáctico, debiendo comprobar dichos gastos con: facturas de consumo, recibos de pequeños contribuyentes, informes de seguimiento al proyecto, memorias de talleres de capacitación, copia de materiales de difusión.
- d) Solicitar a "LA COMISION" la gestión de recursos de cada proyecto autorizado una vez firmados el presente Convenio y el Anexo de Ejecución respectivo.

SEPTIMA. EJERCICIO DE LOS RECURSOS.- "LA EJECUTORA" deberá documentar con apego a la normatividad federal aplicable, a "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA" la comprobación del ejercicio de los recursos transferidos por "LA COMISION".

Asimismo, "LA EJECUTORA" deberá recabar el documento comprobatorio de la entrega de los recursos a los grupos beneficiados, de conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA", cuya copia entregará a "LA COMISION", previo cotejo con originales.

OCTAVA. CONTABILIDAD DE LOS BENEFICIARIOS.- Como parte del proceso de aprendizaje y para transparencia en el uso de los recursos que reciban los grupos solidarios beneficiados por "EL PROGRAMA", "LA EJECUTORA" deberá orientar a los grupos a llevar una contabilidad elemental que les permita control sobre aportaciones, ingresos y gastos y permita soportar documentalmente el ejercicio del recurso mismo que será responsabilidad de cada uno de los grupos solidarios.

NOVENA. DEVOLUCION DE LOS RECURSOS.- "LAS PARTES" acuerdan que los recursos federales que no sean devengados al 31 de diciembre de 2007, deberán ser reintegrados a "LA COMISION" dentro de los cinco días naturales del ejercicio fiscal siguiente.

Los recursos federales que no se destinen a los fines autorizados deberán ser reintegrados a "LA COMISION" por "LA EJECUTORA" dentro de los cinco días naturales siguientes a la fecha en que la primera se lo solicite a éste.

En los casos de los dos supuestos establecidos en los párrafos anteriores el reintegro deberá incluir los aprovechamientos y rendimientos financieros que generen dichos recursos; situación que habrá de realizar "LA EJECUTORA" a través de la Delegación estatal de "LA COMISION", para que se realice el reintegro a la Tesorería de la Federación conforme a lo establecido en las disposiciones aplicables.

DECIMA. SUSPENSION DE APOYOS.- En caso de que se detecten desviaciones o incumplimiento en el ejercicio o transferencia de los recursos "LA COMISION" a través de la Dirección Responsable de "EL PROGRAMA" suspenderá los apoyos y solicitará la intervención de las instancias correspondientes.

DECIMA PRIMERA. BUENA FE.- "LAS PARTES" declaran que en el presente Convenio no existe dolo, error, mala fe, violencia o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera anular el mismo y que es la simple manifestación de voluntades y para su interpretación y cumplimiento así como para todo aquello que no esté expresamente estipulado en el mismo, "LAS PARTES" lo resolverán de común acuerdo.

DECIMA SEGUNDA. DIFUSION Y TRANSPARENCIA.- La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que se utilicen para la ejecución de "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".

Toda la publicidad que se adquiera para la ejecución de "EL PROGRAMA", tales como anuncios en medios electrónicos, impresos complementarios o cualquier otra índole vinculados con los programas de comunicación social, deberán incluir la siguiente leyenda: "Este programa es público y queda prohibido su uso con fines partidistas o de promoción personal". Para efectos de lo anterior, deberán tomar en cuenta las características del medio de comunicación.

DECIMA TERCERA. PROHIBICION DE CESION DE DERECHOS.- Ninguna de "LAS PARTES" podrá ceder o transferir parcial o totalmente los derechos y obligaciones derivados del presente Convenio.

DECIMA CUARTA. RESPONSABILIDAD LABORAL.- "LAS PARTES" convienen en que el personal que designen para la ejecución de las actividades del presente Convenio, se entenderá exclusivamente relacionado con la parte que lo emplea, por lo que en ningún caso se le podrá considerar como patrón solidario o sustituto.

DECIMA QUINTA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.- "LAS PARTES" acuerdan que estarán exentas de toda responsabilidad en caso de retraso, demora o incumplimiento total o parcial de las acciones enmarcadas en el presente Convenio debido a causas de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente acreditados.

DECIMA SEXTA. MODIFICACIONES.- Con el objeto de evaluar la aplicación y efectividad del presente Instrumento, "LAS PARTES" se comprometen a revisar periódicamente tanto su contenido como las acciones realizadas, y en su caso a adoptar las medidas que resulten necesarias para su mejor ejecución, en consecuencia podrán replantear los compromisos establecidos en él, mediante la celebración de Convenios Modificatorios que se considerarán parte integrante del mismo. Cualquier modificación deberá efectuarse de común acuerdo por "LAS PARTES" y por escrito.

DECIMA SEPTIMA. JURISDICCION.- "LAS PARTES" acuerdan que en caso de presentarse alguna controversia en la interpretación de las obligaciones pactadas, se sujetarán a la jurisdicción de los Tribunales Federales de la Ciudad de México, Distrito Federal, por lo que expresamente renuncian a la jurisdicción que en razón de sus domicilios presentes o futuros o por cualquier otra causa, pudiera corresponderles.

DECIMA OCTAVA. VIGENCIA.- El presente Convenio de Coordinación entrará en vigor a partir de su firma y tendrá vigencia hasta el total cumplimiento de las obligaciones emanadas del mismo, sin que pueda exceder del 31 de diciembre de 2008.

Leído que fue el presente Convenio de Coordinación y enteradas "LAS PARTES" de su contenido y alcance, lo suscriben por cuadruplicado en la Ciudad de _____ a los _____ días del mes de _____ de 2008.

POR "LA COMISION"

POR "LA EJECUTORA"

C. _____
DELEGADO ESTATAL

C. _____
CARGO

PROGRAMA ORGANIZACION PRODUCTIVA PARA MUJERES INDIGENAS**ANEXO 2****ANEXO DE EJECUCION**

ANEXO DE EJECUCION PARA LA REALIZACION DEL PROGRAMA ORGANIZACION PRODUCTIVA PARA MUJERES INDIGENAS, EN ADELANTE "EL PROGRAMA", DURANTE EL EJERCICIO FISCAL 2008; QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS, EN LO SUCESIVO "LA COMISION", REPRESENTADA POR _____, DELEGADO EN EL ESTADO DE _____ Y POR LA OTRA _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA EJECUTORA" REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR _____, EN SU CARACTER DE _____, MISMAS QUE CUANDO ACTUEN EN CONJUNTO SE LES DENOMINARA "LAS PARTES" DOCUMENTO QUE SUSCRIBEN AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

- I. Con fecha 28 de febrero de 2007 se publicó en el Diario Oficial de la Federación "Acuerdo de modificación a las reglas de operación de los siguientes programas: Albergues Escolares Indígenas, Fondos Regionales Indígenas, Turismo Alternativo en Zonas indígenas, Coordinación para el Apoyo a la Productividad, Organización Productiva para Mujeres Indígenas, Fomento y Desarrollo de las Culturas Indígenas, Promoción de Convenios en Materia de Justicia e Infraestructura Básica para la Atención de los Pueblos Indígenas en adelante "LAS REGLAS DE OPERACION".
- II. Con fecha _____ se celebró el Convenio de Coordinación entre "LAS PARTES" para realizar acciones de financiamiento, capacitación y acompañamiento a proyectos productivos, en el marco de "EL PROGRAMA", en el que se establecen los compromisos generales de distribución y ejercicio de recursos para la operación del mismo, en adelante "EL CONVENIO DE COORDINACION".
- III. "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA", precisan que las instancias ejecutoras podrán ser dependencias y organismos federales, dependencias e instancias de los gobiernos de los estados y municipios, así como organizaciones de la sociedad civil legalmente constituidas, con apego al perfil estipulado y con base en los factores y requisitos plasmados en dichas "REGLAS DE OPERACION".

DECLARACIONES

- I. **"LAS PARTES" declaran que:**
 - I.1. Ratifican las declaraciones vertidas en el Convenio de Coordinación signado por las mismas para la ejecución de "EL PROGRAMA".
 - I.2. Se comprometen a cumplir con todas las obligaciones emanadas del presente instrumento jurídico y de "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA".

CLAUSULAS

PRIMERA. OBJETO.- El objeto del presente Anexo de Ejecución es la realización de las acciones en materia de financiamiento, acompañamiento y capacitación de proyectos productivos para mujeres en el marco de "EL PROGRAMA". Toda vez que el proyecto fue autorizado por la Dirección Responsable de "EL PROGRAMA" de "LA COMISION" de conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACION".

Para tal efecto se coordinarán las siguientes acciones: (Nota: Describir las acciones que habrán de llevarse a cabo).

MUNICIPIO	LOCALIDAD	NUMERO. DE GRUPOS BENEFICIADOS	NUMERO. DE BENEFICIARIAS	MONTO AUTORIZADO

SEGUNDA. ESTRUCTURA FINANCIERA.- Para la realización de las acciones objeto del presente Anexo, se prevé una inversión total de: \$ Cantidad con número (Cantidad con letra / MONEDA NACIONAL), conforme a la siguiente distribución financiera:

- ♦ “LA COMISION” aportará la cantidad total de \$ Cantidad con número (Cantidad con letra / MONEDA NACIONAL) provenientes de recursos propios.
- ♦ “LA EJECUTORA” aportará la cantidad total de \$ Cantidad con número (Cantidad con letra / MONEDA NACIONAL) provenientes de recursos propios.

Los recursos a que se hace referencia en esta Cláusula serán ejercidos por “LA EJECUTORA” y estarán sujetos a disponibilidad presupuestal; serán aplicados en el presente ejercicio fiscal, a más tardar al 31 de diciembre del año en curso debiendo destinarse exclusivamente a la ejecución de las acciones señaladas en la Cláusula Primera y su ejercicio se registrará bajo la legislación federal aplicable en la materia.

TERCERA. ANEXOS TECNICOS.- “LAS PARTES” establecen que las metas y montos a ejecutarse en cada una de los grupos beneficiarios, se determinan en el anexo técnico que forma parte integrante de este documento.

CUARTA. OBLIGACIONES DE LA COMISION.- “LA COMISION” se compromete a:

- I. Dar a conocer a “LA EJECUTORA”, la normatividad aplicable de “EL PROGRAMA”, para el presente ejercicio fiscal.
- II. Aportar los recursos federales en los montos y términos señalados en la Cláusula Segunda.
- III. Revisar y validar la documentación que genere “LA EJECUTORA” con motivo de la ejecución de los proyectos de organización productiva y acciones de acompañamiento implementadas.

QUINTA. OBLIGACIONES DE LA EJECUTORA.- “LA EJECUTORA” se compromete a:

- ♦ Aplicar la normatividad, lineamientos y “LAS REGLAS DE OPERACION” que emita “LA COMISION” para la correcta ejecución de las acciones de “EL PROGRAMA”, y demás normatividad aplicable, así como supervisar su cumplimiento durante la ejecución del proceso operativo, para lo cual presentará un calendario de supervisión a más tardar el día _____.
- ♦ Validar el expediente técnico de la acción objeto del presente Anexo de Ejecución.
- ♦ Dar cumplimiento al aspecto técnico sobre los procesos productivos de las acciones que se ejecuten en el marco de “EL PROGRAMA”.
- ♦ Ejercer los recursos asignados única y exclusivamente en las acciones objeto del presente Anexo de Ejecución, observando la normatividad federal y aplicable.
- ♦ Conservar bajo su absoluta responsabilidad y custodia toda la documentación que se genere con motivo de la ejecución de los proyectos de organización productiva y acciones de acompañamiento implementadas durante 5 años, asimismo, brindará todas las facilidades para que la consulten o auditen los servidores públicos federales y estatales que lo soliciten y que estén facultados para tal efecto.
- ♦ Reintegrar a “LA COMISION” los saldos de los recursos federales que no se encuentren devengados al término del presente ejercicio fiscal, así como sus rendimientos financieros para su debida devolución a la Tesorería de la Federación, a más tardar el 31 de diciembre del año en curso, en caso contrario se hará del conocimiento del Organo Interno de Control de “LA COMISION” para su seguimiento.

- ♦ Reportar mensualmente durante los primeros cinco días de cada mes los avances físicos y financieros de los proyectos autorizados.
- ♦ Elaborar un informe al finalizar el ejercicio fiscal sobre la ejecución de las acciones con las organizaciones beneficiadas, el cual se presentará a "LA COMISION" durante los primeros cinco días hábiles del siguiente ejercicio fiscal.
- ♦ Elaborar y suscribir con las beneficiarias el Acta de Entrega-Recepción al momento de la instalación del proyecto en la que se haga constar su compromiso de verificar el adecuado funcionamiento de los proyectos y aplicar las acciones necesarias para su operación.

SEXTA. RESPONSABILIDAD LABORAL.- "LAS PARTES" manifiestan que el personal que se contrate, comisione o aporte para la realización de las acciones del presente Instrumento, no tendrá ninguna relación de trabajo con la otra parte y quien directamente lo empleó asumirá la responsabilidad laboral que en su caso derive, no existiendo en el presente caso la figura de patrones solidarios, intermediarios o sustitutos.

SEPTIMA. OBLIGATORIEDAD.- En todo aquello que no esté previsto en el presente documento, se estará a lo dispuesto por el Convenio de Coordinación y "LAS REGLAS DE OPERACION".

OCTAVA. SUSPENSION DE MINISTRACIONES.- El incumplimiento de los compromisos asumidos por cualquiera de "LAS PARTES" originará la suspensión de las ministraciones para el financiamiento de las acciones, aplicándose las disposiciones a que hubiere lugar en materia de responsabilidad administrativa, independientemente de las de orden civil o penal que lleguen a configurarse, siendo aplicables las disposiciones contenidas en las "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA".

NOVENA. MODIFICACIONES.- El presente Anexo de Ejecución se podrá revisar, adicionar o modificar, conforme a los preceptos o lineamientos que lo originan. Dichas modificaciones deberán constar por escrito.

DECIMA. JURISDICCION.- "LAS PARTES" manifiestan su conformidad para que en caso de controversia sobre la interpretación del presente Anexo de Ejecución, respecto a su instrumentación, formalización y cumplimiento se sometan a la jurisdicción de los Tribunales Federales de la Ciudad de México, Distrito Federal.

DECIMA PRIMERA. VIGENCIA.- La vigencia del presente Anexo de Ejecución comienza a partir del día siguiente de su firma y concluirá hasta el total cumplimiento de los compromisos emanados del mismo, sin los mismos puedan exceder del 31 de diciembre de 2008.

Enteradas "LAS PARTES" de su contenido y alcance legal, firman el presente Anexo de Ejecución en la Ciudad de _____, Estado de _____, a los ____ días del mes de _____ de 2008.

POR "LA COMISION"

POR "LA EJECUTORA"

EL C. _____

DELEGADO ESTATAL

EL C. _____

CARGO

PROGRAMA PROMOCION DE CONVENIOS EN MATERIA DE JUSTICIA**ANEXO 1****CONVOCATORIA**

DIRIGIDA A LOS NUCLEOS AGRARIOS Y ORGANIZACIONES SOCIALES CON PERSONALIDAD JURIDICA PROPIA, PARA CONCURSAR EN EL PROCESO DE SELECCION DE PROYECTOS PARA LA PROMOCION Y DEFENSA DE LOS DERECHOS DE LOS PUEBLOS INDIGENAS Y EL IMPULSO DE ACTIVIDADES EN MATERIA DE JUSTICIA.

REQUISITOS

Los proyectos se autorizarán para su apoyo económico durante el ejercicio fiscal _____, a partir de los resultados de la presente convocatoria; para lo cual deberá presentarse en original y dos copias la siguiente documentación:

1.- Solicitud por escrito dirigida a la CDI firmada por el (los) representante (s) o apoderado legal de la organización o núcleo agrario.

2.- El proyecto no deberá perseguir fines de lucro; deberá estar orientado a desarrollar actividades para el conocimiento, la promoción y/o el ejercicio de los derechos humanos e indígenas mediante acciones de difusión, capacitación, formación, defensoría y/o gestión, debe incluir:

a) Nombre de la organización o núcleo agrario. Nombre del proyecto a ejecutar y domicilio, teléfono y/o correo electrónico.

b) Antecedentes de la organización o núcleo agrario; logros en el tema de derechos humanos e indígenas; en caso de ser proyectos de continuidad, justificar la pertinencia del apoyo de acuerdo a los resultados alcanzados en años anteriores.

c) Diagnóstico de la situación socio-jurídica que se pretende atender.

d) Objetivo general y específicos planteados para atender la problemática detectada así como los nombres de las personas que colaboran en el proyecto y las actividades que realizará cada una de ellas.

e) Cuantificar el número de metas o productos finales (defensorías, gestorías, talleres, libertades, registros, etc.) y la metodología que se utilizará para lograrlo.

f) Delimitación del área de cobertura geográfica del proyecto señalando municipios con sus localidades así como el número de beneficiarios directos e indirectos indicando por separado hombres y mujeres.

g) Calendario de metas programadas de forma mensual, especificando las sedes de las acciones.

h) Desglose por partidas del presupuesto solicitado. Los gastos de la organización (personal y oficinas) no podrán exceder el 40 por ciento del monto solicitado

i) Los proyectos presentados no podrán abarcar más de una de las materias establecidas en la convocatoria.

3.- Anexar copia de la acreditación legal (resolución presidencial o acta constitutiva) y constancia de acreditación de su órgano de representación vigente (registro en el RAN o protocolización de la mesa directiva). Las organizaciones de la sociedad civil presentarán su recibo fiscal vigente con cédula de identificación fiscal impresa o copia de ésta.

4.- Las organizaciones que estén sujetas a la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por las Organizaciones de la Sociedad Civil deberán presentar la Clave Unica de Registro (CLUNI).

5.- Presentar Carta Aval original firmada y sellada por las autoridades municipales, comunitarias, ejidales y/o vecinales del área de cobertura donde se ejecutará el proyecto postulante. Los núcleos agrarios presentarán aval de asamblea.

6.- Los temas de los proyectos podrán circunscribirse a cualquiera de las materias del derecho, en especial:

- Defensoría y representación jurídica
- Formación de promotores de derechos

- Defensa y protección jurídica de territorios y recursos naturales
- Atención de conflictos y litigios agrarios
- Difusión y capacitación en derechos de la mujer
- Elaboración de diagnósticos y trámites en materia de identidad jurídica (registro civil y CURP)
- Difusión y capacitación de derechos en general
- Elaboración de diagnósticos en sistemas normativos y derechos en general (derechos humanos, indígenas, de la mujer, entre otros).
- Gestión y pago de fianzas de presos indígenas
- Acciones en materia de Derecho a la medicina preventiva
- Repatriación de indígenas

El monto máximo de apoyo inicial se adecuará a las siguientes categorías:

- I) Para actividades de capacitación, difusión, promoción y/o formación de promotores, gestores y/o traductores podrá alcanzar hasta un monto inicial de apoyo de 100,000 pesos
- II) Para actividades de asesoría, gestoría, acompañamiento, diagnóstico e investigación, podrá alcanzar hasta un monto inicial de apoyo de 150,000 pesos
- III) Para defensoría, litigios y materias contenciosas podrá ser de hasta un monto inicial de apoyo de 200,000 pesos.

BASES:

- 1.- Se recibirá sólo un proyecto por organización o núcleo agrario, las actividades que se desarrollen en el proyecto no podrán ser apoyadas simultáneamente por otra institución.
- 2.- No se considerarán proyectos de organizaciones que adeuden informes y/o comprobaciones financieras a la CDI o que no reúnan alguno de los requisitos de la presente convocatoria.
- 3.- Ningún servidor público de la CDI podrá formar parte del cuerpo directivo de la organización participante, ni recibir pago alguno por colaborar en el proyecto.
- 4.- El apoyo económico a los proyectos estará condicionado a la aprobación del presupuesto de la CDI y a la disponibilidad de recursos, considerando los objetivos, las metas y la cobertura planteados.
- 5.- La decisión de la CDI será inapelable.

PROCEDIMIENTO:

1. A partir de la publicación de la presente convocatoria y hasta el cierre de la misma, se encontrará a su disposición la "Guía para la elaboración de proyectos" en las unidades operativas de la CDI y en la página de internet www.cdi.gob.mx.
2. Los proyectos se recibirán en las Delegaciones Estatales y Centros Coordinadores para el Desarrollo Indígena que correspondan a la cobertura geográfica del mismo. Los de cobertura interestatal se recibirán en las oficinas centrales de la COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS ubicadas en el Distrito Federal.
3. La fecha límite para la recepción de documentos será a los 45 días naturales posteriores a la publicación de la presente convocatoria hasta las 18:00 horas. Se tomarán en cuenta los proyectos enviados por correo o mensajería cuyo matasellos postal no rebase la fecha límite señalada.
4. Los resultados se darán a conocer a más tardar 30 días naturales después del cierre de la presente convocatoria, mediante publicación en este mismo medio.

Para mayor información comunicarse a la Delegación Estatal y/o Centro Coordinador para el Desarrollo Indígena más cercano o al Programa Promoción de Convenios en Materia de Justicia de la CDI, teléfono 91-83-21-00 extensiones 7137, 7138, 7175 y 7183.

PROGRAMA PROMOCION DE CONVENIOS EN MATERIA DE JUSTICIA**ANEXO 2****MODELO DE CONVENIO DE CONCERTACION**

CONVENIO DE CONCERTACION QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA COMISION", REPRESENTADA POR EL C._____(1)_____, _____(2)_____ EN _____(3)_____ Y POR LA OTRA, LA ORGANIZACION DENOMINADA _____(4)_____, A QUIEN EN ADELANTE SE DESIGNARA "EL BENEFICIARIO" REPRESENTADA POR _____(5)_____ EN SU CARACTER DE _____(5 BIS)_____, RESPECTIVAMENTE, DE _____(6)_____, MISMAS QUE CUANDO ACTUEN EN CONJUNTO SE LES DENOMINARA "LAS PARTES", EN EL MARCO DEL PROGRAMA PROMOCION DE CONVENIOS EN MATERIA DE JUSTICIA, EN LO SUCESIVO "EL PROGRAMA", DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. El artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su Apartado B, establece la obligación para la Federación, los Estados y los Municipios, de impulsar el desarrollo integral de las zonas indígenas con el propósito de fortalecer las economías locales y mejorar las condiciones de vida de sus pueblos, mediante acciones coordinadas entre los tres órdenes de gobierno.
- II. Con fecha 22 de noviembre de 2006, la Junta de Gobierno de "LA COMISION" aprobó en términos del artículo 9 fracción IX de su Ley, los programas a ejecutarse por parte de ésta durante el presente ejercicio fiscal.
- III. Que el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio fiscal 200____(39), publicado en el Diario Oficial de la Federación el ____ de (40)_____ de 200____, establece en su artículo 25 que los programas que deberán sujetarse a reglas de operación son aquellos enunciados dentro de su anexo 17, considerándose dentro de ese documento a los Programas de "LA COMISION".
- IV. El artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone que con objeto de asegurar la aplicación eficaz, eficiente, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, entre los que se encuentran los de "EL PROGRAMA", deberán sujetarse a Reglas de Operación que establecen los requisitos, criterios e indicadores que lo regulan.
- V. Con fecha _____ de ____ (41)_____ de 200____, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "Acuerdo de modificación a las reglas de operación de los siguientes programas: Albergues Escolares Indígenas, Fondos Regionales Indígenas, Turismo Alternativo en Zonas indígenas, Coordinación para el Apoyo a la Productividad, Organización Productiva para Mujeres Indígenas, Fomento y Desarrollo de las Culturas Indígenas, Promoción de Convenios en Materia de Justicia e Infraestructura Básica para la Atención de los Pueblos Indígenas", en adelante "LAS REGLAS DE OPERACION".
- VI. Que "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA" establecen como objetivo general: Contribuir a generar las condiciones para hacer vigentes los derechos colectivos e individuales de los pueblos y comunidades indígenas y sus integrantes, reconocidos en el marco jurídico nacional e internacional.
- VII. Que de conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA" se formalizan los derechos y obligaciones entre las partes para la ejecución, administración, seguimiento y evaluación del proyecto, mediante la celebración de Convenios de Concertación con organizaciones Civiles o Núcleos Agrarios con personalidad jurídica.
- VIII. Que de conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA" en el punto 3.1 se establece que este último tendrá cobertura en las entidades federativas de la República Mexicana con población indígena originaria y/o migrante.

DECLARACIONES**I. De "LA COMISION"**

- ♦ Que es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal, no sectorizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con autonomía operativa, técnica, presupuestal y administrativa, de conformidad con su Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 21 de mayo de 2003.

- ♦ Que tiene como objeto orientar, coordinar, promover, apoyar, fomentar, dar seguimiento y evaluar los programas, proyectos, estrategias y acciones públicas para el desarrollo integral y sustentable de los pueblos y comunidades indígenas, a fin de garantizar su libre determinación y autonomía, promoviendo la igualdad de oportunidades y eliminando cualquier práctica discriminatoria, estableciendo las políticas para promover y garantizar la vigencia de sus derechos, a través de una coordinación rectora, normativa, corresponsable y concurrente con los tres órdenes de gobierno.
- ♦ Que con fecha ____ de ____ de 200__ se publicó en el periódico denominado _____ la convocatoria por la que se invita a concursar a las organizaciones en el proceso de selección de proyectos para la promoción y defensa de los derechos de los pueblos indígenas y el impulso de actividades en materia de justicia, programa que se incluye en las Reglas de Operación para el ejercicio fiscal 200__, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el ____ de ____ de 200__.
- ♦ Que "EL BENEFICIARIO", resultó seleccionado para llevar a cabo el proyecto ____ (7) de acuerdo al resultado del dictamen publicado en el diario ____ (18), de circulación nacional de fecha ____ (19), dando origen a la firma del presente Convenio.
- ♦ Que acorde con lo anterior y con base en los objetivos y prioridades del Gobierno Federal, se encuentra en la mejor disposición de otorgar apoyo económico a "EL BENEFICIARIO", para que éste lleve a cabo el proyecto denominado ____ (7).
- ♦ Que el C. (1)____, en su carácter de ____ (2) en el Estado de ____ (3) con domicilio legal en ____ (8) tiene las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de conformidad con el poder general que contiene la escritura pública número ____ (9) de fecha ____ (10)____, pasada ante la fe del Notario Público número ____ (11) de ____ (12) Lic. ____ (13).

DECLARACIONES EN CASO DE QUE "EL BENEFICIARIO" SEA UNA ORGANIZACION SOCIAL U ORGANISMO DE LA SOCIEDAD CIVIL.

II. De "EL BENEFICIARIO"

- ♦ Que se encuentra legalmente constituida conforme a las leyes mexicanas, mediante escritura pública número ____ (9) de fecha ____ (10) otorgada ante la Fe del Titular de la Notaría Pública número ____ (11) de ____ (12), Lic. ____ (13), misma que en copia simple se agrega al presente Convenio como **(Anexo I)**; inscrita en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio de ____ (15) bajo el número ____ (15 BIS) ____.
- ♦ Que tiene por objeto: ____ (21).
- ♦ Que para llevar a cabo sus objetivos y metas para la atención y asesoría sobre derechos humanos y actividades en materia de justicia para los pueblos indígenas, hace la propuesta para desarrollar el proyecto denominado ____ (7), por lo que estima de gran importancia el apoyo que para este efecto le proporcionará "LA COMISION" mediante la celebración del presente Convenio.
- ♦ Que ____ (5), cuenta (n) con las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio, mismas que manifiesta (n) no le (s) ha (n) sido revocadas o modificadas a la fecha, como lo acredita (n) mediante escritura pública número ____ (9), otorgada ante la Fe del Titular de la Notaría Pública número ____ (11), de ____ (12), Lic. ____ (13), y que se encuentra inscrita en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio de ____ (15) bajo el número ____ (15 BIS) ____ que en copia se agrega al presente Convenio como (Anexo II).
- ♦ Que para los efectos legales del presente Convenio, señala como su domicilio el ubicado en ____ (22).

DECLARACIONES EN CASO DE QUE "EL BENEFICIARIO" SEA UN NUCLEO AGRARIO.

II.- De "EL BENEFICIARIO"

- ♦ Que mediante Resolución Presidencial de fecha ____ (14) y publicada en el Diario Oficial de la Federación de fecha ____ (16), se ____ (17) y que se encuentra inscrito en el Registro Agrario Nacional, bajo el número ____ (20), que está constituido(a) por ____ (32) de indígenas pertenecientes al (los) pueblo(s) indígena(s) ____ (30), mismo que en fotocopia se integra al presente como (Anexo I).

- Que los CC. _____(5)_____ en su carácter de _____(5 BIS)_____, del _____(6)_____ tienen las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio mismas que manifiesta (n) no le (s) ha (n) sido revocadas o modificadas a la fecha, como lo acredita (n) con el acta de asamblea de elección de fecha ____ (6 BIS)_____ inscrita en el Registro Agrario Nacional, bajo el número _____(20)_____, que se agrega como (Anexo II).
- Que su domicilio es el ubicado en _____(22)_____.

Vistos los antecedentes y declaraciones anteriores, y con fundamento en los artículos 37 y 38 de la Ley de Planeación, "LAS PARTES" tienen a bien otorgar las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El objeto del presente Convenio es establecer las bases y mecanismos conforme a los cuales, "LAS PARTES" en la esfera de sus respectivas competencias y obligaciones se comprometen a financiar y desarrollar el proyecto denominado ____ (7)____, en el marco de "EL PROGRAMA".

SEGUNDA.- ESTRUCTURA FINANCIERA.- "LA COMISION" se obliga en términos de "LAS REGLAS DE OPERACION" a aportar por conducto de ____ (23) ____ de "LA COMISION" la cantidad de \$ _____ (24) _____ que será entregada a "EL BENEFICIARIO", a través de _____ (5 BIS) _____ mediante los recibos fiscales correspondientes (para los núcleos agrarios será mediante recibos simples), en dos ministraciones.

I. \$ _____ (24 BIS) _____ correspondiente a los primeros ____ (25) ____ meses de vigencia del presente Convenio.

II. \$ _____ (24 BIS) _____ correspondiente a los otros ____ (25) ____ meses de vigencia del presente Convenio.

La segunda ministración se otorgará a "EL BENEFICIARIO", una vez que éste compruebe el ejercicio de los recursos de la primera ministración y justifique conforme a "EL PROGRAMA" los avances físico-financieros del proyecto denominado ____ (7)____, en el marco de "EL PROGRAMA".

Los recursos financieros federales que por virtud del presente Convenio se aporten, estarán sujetos a disponibilidad presupuestal.

TERCERA.- CUMPLIMIENTO DE LAS REGLAS DE OPERACION.- "EL BENEFICIARIO" se sujetará al cumplimiento de "LAS REGLAS DE OPERACION" y a los términos del proyecto aprobado con base a la cobertura, objetivos y metas siguientes:

MATERIAS

____ (26) ____

OBJETIVOS

____ (27) ____

METAS

____ (28) ____

COBERTURA

____ (29) ____

MUNICIPIOS

LOCALIDADES

BENEFICIARIOS DIRECTOS HOMBRES _____ (31) _____ MUJERES _____ (31)

BENEFICIARIOS INDIRECTOS HOMBRES _____ (31) _____ MUJERES _____ (31)

Las características, especificaciones y demás información inherente se describen en el proyecto aprobado a "EL BENEFICIARIO" por "LA COMISION" que se tiene por reproducido como si se insertase a la letra, el cual debidamente suscrito por "LAS PARTES" se agrega al presente Convenio como Anexo III.

CUARTA.- OBLIGACIONES DE "EL BENEFICIARIO".- Para el logro de los objetivos y metas del presente Convenio, "EL BENEFICIARIO" se obliga a:

- I. Organizar, promover, coordinar y ejecutar íntegramente el proyecto a que se ha hecho referencia en la cláusula que antecede.
- II. Designar o en su caso contratar por su cuenta, al personal encargado de realizar dicho proyecto.
- III. Administrar y aplicar los recursos económicos que le otorgue "LA COMISION" para la ejecución del proyecto, de conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACION".
- IV. Deberá presentar al área ejecutora del Programa Promoción de Convenios en Materia de Justicia o a la Delegación Estatal de "LA COMISION" y/o Centro Coordinador para el Desarrollo Indígena, el reporte de los avances físico-financieros del proyecto por cada ministración, documento que contendrá al menos lo siguiente:

Avance Físico

Informe cualitativo de las actividades y resultados de la ministración.

- Metas y objetivos alcanzados y los no alcanzados;
- El impacto que tuvo el proyecto dentro de la comunidad, sustentado también en opiniones y valoraciones de la misma comunidad;
- Un reporte de la situación real que guardan los pueblos indígenas atendidos durante el proyecto; y
- Un sumario de las conclusiones y recomendaciones logradas en el trabajo con los pueblos indígenas de la región atendida.

Avance Financiero

- a) Reporte financiero de lo ejercido, anexando el soporte correspondiente, que deberán estar a nombre de "EL BENEFICIARIO".
- b) Los informes financieros deberán estar debidamente firmados por él o los representantes legales de "EL BENEFICIARIO".
- c) Las notas y/o facturas soportes del informe financiero deberán contar al menos con las siguientes características:
 - c.1. Nombre o razón social del proveedor, domicilio, (calle, colonia, municipio, teléfono, estado, localidad y población). Cédula de Identificación Fiscal y vigencia (si carece de ésta, se anotará: nombre, firma, cargo y sello del proveedor y fecha).
 - c.2. Los honorarios sólo se comprobarán con recibos que cumplan con los requisitos que señale la legislación fiscal.
- V. No hacer reclasificaciones de partidas dentro del presente Convenio, sin autorización por escrito del área ejecutora del Programa Promoción de Convenios en Materia de Justicia o la Delegación Estatal de "LA COMISION", previa solicitud a la misma.
- VI. Al finalizar cada ministración reintegrar a "LA COMISION", a más tardar el 31 de diciembre del ejercicio fiscal, a través del área ejecutora del Programa Promoción de Convenios en Materia de Justicia o Delegación Estatal, los recursos económicos que no hayan sido ejercidos y/o que no estén debidamente comprobados.
- VII. Utilizar el recurso que se consigna en la cláusula segunda de este Convenio, en los montos y partidas que se señalan en el Anexo IV.

QUINTA.- OBLIGACION DE LA COMISION.- Por su parte, "LA COMISION" se compromete a:

1. Facilitar a "EL BENEFICIARIO" el acceso a las fuentes de información de que dispone, siempre y cuando estén relacionadas con el desarrollo del proyecto y no sean de carácter confidencial, de acuerdo a lo establecido por el artículo 18 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

2. De conformidad con sus atribuciones legales y a solicitud de "EL BENEFICIARIO", brindar orientación de tipo legal y capacitación en el área específica de derechos indígenas, derechos humanos y en materia de justicia, así como de comprobación de gastos y organización.

SEXTA.- SUPERVISION.- "EL BENEFICIARIO" se obliga a informar a la Delegación Estatal y/o Centro Coordinador para el Desarrollo Indígena correspondientes y/o al área ejecutora del Programa para la Promoción de Convenios en Materia de Justicia de "LA COMISION" cuando se le solicite, sobre las actividades que se estén realizando en la ejecución del proyecto, con la finalidad de estar enterado y, en su caso, opinar sobre probable reorientación que haya la necesidad de hacerle y evaluar los avances conjuntamente.

SEPTIMA.- SANCIONES.- "LA COMISION" suspenderá la entrega de recursos correspondientes a la segunda ministración, en caso de que "EL BENEFICIARIO":

- a) Utilice los recursos para objetivos y gastos no considerados o distintos a los aprobados en el proyecto.
- b) Incumpla con objetivos y metas establecidas en el convenio de concertación.
- c) No informe oportunamente a la CDI de algún cambio sustancial en el proyecto.

OCTAVA.- RELACION LABORAL.- El personal que intervenga en la ejecución de las acciones objeto del proyecto aprobado quedará bajo la estricta responsabilidad de "EL BENEFICIARIO" por lo que no existirá relación laboral alguna entre éstos y la "LA COMISION" y no se entenderá a este último como patrón sustituto o solidario en los términos de la legislación laboral aplicable.

NOVENA.- PROHIBICIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS.- Ningún servidor público de "LA COMISION" podrá formar parte del cuerpo directivo de "EL BENEFICIARIO", ni recibir pago alguno por colaborar en el proyecto.

DECIMA.- PUBLICACION O PRODUCCION.- Cuando el proyecto contemple la publicación o producción de materiales escritos, de audio o video, deberá insertarse en sus presentaciones la forma de colaboración de "LA COMISION", respetándose para su edición la Ley Federal del Derecho de Autor y su Reglamento, al momento de la publicación de los mismos, siendo su distribución en forma gratuita.

DECIMA PRIMERA.- EVALUACION EXTERNA E INTERNA.- "LA COMISION" con apego a los artículos 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 180 y 181 del Reglamento de la Ley señalada, impulsará la realización de la evaluación externa, que deberá ser realizada por una institución académica y de investigación u organismo especializado, de carácter nacional o internacional con reconocimiento y experiencia en la materia.

Los resultados de la evaluación serán presentados a la Comisión de Presupuesto y Cuenta Pública de la Cámara de Diputados, a las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública y al Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social en términos de la normatividad aplicable.

Con independencia de lo señalado las Delegaciones y la Dirección de Operación de Programas Especiales convienen en que se le realizará una evaluación de campo con el fin de dar un seguimiento y supervisión del trabajo de la ejecución del proyecto aprobado en el área de su cobertura, así como tener conocimiento sobre su impacto y el desempeño de la organización.

DECIMA SEGUNDA.- AUDITORIA, CONTROL Y SEGUIMIENTO.- Los recursos que la Federación otorga para este Programa podrán ser revisados por la Secretaría de la Función Pública, 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.

DECIMA TERCERA.- BUENA FE.- "LAS PARTES" declaran que en el presente Convenio no existe dolo, error, mala fe, violencia o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera anular el mismo y que es la simple manifestación de voluntades y para su interpretación y cumplimiento así como para todo aquello que no esté expresamente estipulado en el mismo, se resolverá de común acuerdo, teniendo siempre como finalidad alcanzar los objetivos del mismo.

DECIMA CUARTA.- MODIFICACIONES.- "LAS PARTES" acuerdan que el presente Convenio podrá ser modificado o adicionado, bastando al efecto la celebración de Convenios Modificatorios que se integrarán al presente instrumento y que serán suscritos por los representantes legales de "LAS PARTES".

DECIMA QUINTA.- JURISDICCION.- En caso de suscitarse conflicto o controversia respecto de la interpretación y/o cumplimiento de este Convenio, las partes se someterán expresamente a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales de la Ciudad de México, Distrito Federal, renunciando a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles en razón de sus domicilios presentes o futuros o por cualquier otra causa.

DECIMA SEXTA.- VIGENCIA.- El presente Convenio surtirá sus efectos a partir del día _____ (35) _____ y se dará por concluido el día _____ de diciembre de 200 ____.

Leído que fue el presente Convenio y enteradas las partes de su contenido y alcance legal, lo firman por triplicado en _____ (36) _____, a los _____ 37) _____.

"LA COMISION"**"EL BENEFICIARIO"**

C.
Delegado(a) Estatal o Representante Legal de
la CDI facultado/a.

C.
Representante Legal de la Organización Social

(En el caso de núcleos agrarios)

C.
Presidente(a)

C.
Secretario(a)

C.
Tesorero(a)

Estas firmas corresponden al Convenio de Concertación celebrado entre "LA COMISION" y "EL BENEFICIARIO" _____ (4) _____ con número de Folio _____ (38) _____.

ANEXO IV DEL CONVENIO DE CONCERTACION QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS, Y POR LA OTRA, LA ORGANIZACION SOCIAL O NUCLEO AGRARIO DENOMINADO _____ (4) _____.

CONCEPTO**COSTO \$**

_____(33)_____

_____(34)_____

CAPACITACION

VIATICOS/PASAJES

RETRIBUCION POR SERVICIOS DE CARACTER SOCIAL

HONORARIOS / SALARIOS

MATERIAL DE OFICINA

MATERIAL DIDACTICO

MATERIAL DE IMPRESION

SERVICIO TELEFONICO

ARRENDAMIENTO

FIANZAS

GASTOS DE DIFUSION

MATERIAL INFORMATICO

MANTENIMIENTO DE BIENES INFORMATICOS

OTROS IMPUESTOS Y DERECHOS

Enteradas "LAS PARTES" de su contenido y alcance legal, firman el presente Anexo en la Ciudad de _____, Estado de _____, a los _____ días del mes de _____ de 200__.

POR "LA COMISION"**POR "EL BENEFICIARIO"**

**INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO DE CONVENIO DE CONCERTACION DEL
PROGRAMA PROMOCION DE CONVENIOS DE MATERIA DE JUSTICIA**

NUMERO DE IDENTIFICACION	DEBE ANOTARSE
1.-	Nombre completo del servidor público que es el representante legal.
2.-	Cargo del servidor público.
3.-	Nombre de la entidad federativa.
4.-	Nombre de la organización o núcleo agrario de acuerdo a su acreditación legal.
5.-	Nombre del presidente, tesorero y/o representante legal de la organización y/o integrantes del comisariado en el caso de núcleos agrarios.
5 BIS	Cargo de quién o quiénes representan a la organización.
6.-	Tipo del órgano directivo asentado en el acta constitutiva de la organización en el caso de núcleo agrario (Comisariado Ejidal o Comunal).
6 BIS	Fecha del acta de asamblea de elección de los integrantes del Comisariado Ejidal o Comunal.
7.-	Nombre del proyecto aprobado.
8.-	Domicilio de la representación legal de la CDI, de acuerdo a la entidad federativa en donde se suscribe el convenio.
9.-	Número de la escritura pública.
10.-	Fecha de emisión (día, mes y año), de la escritura pública.
11.-	Número del Notario Público o Notaría Pública.
12.-	Nombre de la ciudad en donde se elaboró la escritura pública.
13.-	Nombre completo del notario público.
14.-	Fecha de emisión de la Resolución Presidencial de los núcleos agrarios (día, mes y año).
15.-	Nombre de la entidad federativa en donde se registró la organización ante el Registro Público de la Propiedad y el Comercio.
15 BIS.-	Datos de inscripción del instrumento legal realizado en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio correspondiente, pudiendo ser el número del folio, número de inscripción, foja, libro y sección.
16.-	Fecha del Diario Oficial de la Federación en el que publica la Resolución Presidencial (día, mes y año).
17.-	Anotar si el núcleo agrario fue dotado o fue reconocido o titulado en sus bienes comunales.

18.-	Nombre del periódico donde se publican los resultados de la convocatoria.
19.-	Fecha (día, mes y año) de publicación de resultados de la convocatoria.
20.-	Número de folio del Registro de la Resolución Presidencial o acta de asamblea de elección del Comisariado Ejidal o Comunal, del Registro Agrario.
21.-	Objeto social con el que fue constituida la organización, como se establece en el acta constitutiva.
22.-	Domicilio fiscal de la organización social o núcleo agrario.
23.-	Area ejecutora del Programa Promoción de Convenios en Materia de Justicia o Delegación Estatal y/o Centro Coordinador para el Desarrollo Indígena, según corresponda.
24.-	Recursos que otorga la CDI a la organización con número y letra.
24 BIS.-	Recursos otorgados a la organización por cada ministración.
25.-	Número de meses de cada ministración.
26.-	Insertar la(s) denominación(es) que corresponda(n) a la lista de materias contenidas en la convocatoria, con respecto a la materia del proyecto.
27.-	Insertar el texto correspondiente a los objetivos del proyecto aprobado.
28.-	Insertar el texto correspondiente a las metas cuantificables del proyecto aprobado.
29.-	Insertar texto de la cobertura aprobada por municipio y localidad.
30.-	Nombre del pueblo indígena al que pertenece el núcleo agrario.
31.-	Especificar número de beneficiarios del proyecto.
32.-	En los núcleos agrarios el número de personas que lo integran.
33.-	Insertar las denominaciones de las partidas aprobadas.
34.-	Insertar las cantidades correspondientes a cada partida aprobada.
35.-	Fecha (día, mes y año) en que surte efecto el convenio.
36.-	Ciudad y entidad federativa en donde se suscribe el Convenio de Concertación.
37.-	Fecha (día, mes y año) en que se firma el Convenio.
38.-	Número de folio del convenio de concertación, asignado por el área jurídica que valide el convenio.
39.-	Fecha (año) de la publicación del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF).
40.-	Fecha (día, mes y año) de la publicación en el Diario Oficial del PEF.
41.-	Fecha (día, mes y año) de la publicación en el Diario Oficial del Acuerdo de Modificación a las Reglas de Operación de los Programas de la CDI.

PROGRAMA TURISMO ALTERNATIVO EN ZONAS INDIGENAS**ANEXO 1**

Términos de referencia para proyectos a elaborar o ejecutar.

El proyecto para el que se solicita apoyo deberá permitir entender claramente y visualizar los alcances y dimensión del mismo.

1. Nombre del proyecto
2. Estado, municipio y localidad
3. Datos Generales e Integrales del Proyecto
 - Instalaciones, equipo, estudios, permisos, etc. con que cuenta actualmente el Núcleo Agrario, Organización o Grupo de Trabajo en el centro o sitio de turismo alternativo, señalando por año desde su inicio y hasta la actualidad, el recurso invertido y las diversas fuentes financieras gubernamentales, no gubernamentales y propias
 - Descripción del proyecto integral o total que se pretenden realizar, incluyendo el desglose estimado por año, tanto de manera física como financiera
4. Antecedentes de la Organización y del proyecto
5. Objetivos y metas
6. Núcleo Agrario (Comunidad o Ejido), Organización o Grupo de Trabajo
7. Padrón de beneficiarios directos, especificando pueblo indígena, sexo, edad y de contarse con ella, cédula única de registro de población.
8. Productos de ecoturismo y turismo rural que ya se desarrollan o por desarrollar
9. Ingeniería del proyecto y etapas de ejecución (Incluir planos requeridos)
10. Beneficios económicos y sociales
11. Desglose financiero y monto total del proyecto
12. Fuentes de recursos y estructura financiera (recursos fiscales solicitados a la CDI, recursos fiscales solicitados a otras fuentes de apoyo, aportación del grupo beneficiario, incluyendo terrenos y mano de obra)
13. Aspectos de mercado (panorámica de la oferta regional, la demanda estimada, precios y competencia)
14. Mecanismos de conservación y de aprovechamiento sustentable de los recursos naturales y del patrimonio cultural
15. Calendario de actividades
16. Temporalidad del proyecto (tiempo de inicio y de término de las diversas actividades a realizar en el año fiscal)
17. Acciones de acompañamiento (asistencia técnica y asesoría requerida)
18. Acciones de formación y fortalecimiento (capacitación requerida)
19. Mecanismos de difusión y promoción del proyecto
20. Reglamento interno que contemple la operación y administración el sitio o centro de turismo alternativo.

PROGRAMA TURISMO ALTERNATIVO EN ZONAS INDIGENAS**ANEXO 2**

Términos de referencia para la elaboración de proyectos de formación y fortalecimiento (capacitación) y/o de difusión y promoción (comercialización).

Dependiendo del tipo de proyecto, deberá indicarse lo siguiente:

Para capacitación, describir la temática de capacitación recibida por Núcleo Agrario, Organización o Grupo de Trabajo vinculado al centro o sitio de turismo alternativo, señalando las diversas fuentes financieras gubernamentales, no gubernamentales y propias, así como los eventos en los que ha participado.

Para comercialización, describir los mecanismos de difusión y promoción realizados e infraestructura y equipo con el que se cuenta para este fin.

Para estos proyectos de formación y fortalecimiento y de promoción y difusión, se deberá presentar un documento que incluya los siguientes puntos de referencia:

1. Nombre del proyecto
2. Estado, municipio y localidad
3. Introducción
4. Antecedentes
5. Objetivos y metas
6. Núcleo Agrario (Comunidad o Ejido), Organización o Grupo de Trabajo
7. Padrón de beneficiarios directos, especificando pueblo indígena, sexo, edad y de contarse con ella, cédula única de registro de población
8. Productos de ecoturismo y de turismo rural que se desarrollan o por desarrollar
9. Para formación y fortalecimiento: incluir cartas descriptivas y memorias de cálculo por evento
10. Para promoción y difusión: incluir conceptos de inversión (medios impresos, promocionales, medios electrónicos y otras inversiones como inserción en medios visuales, auditivos, masivos y espectaculares) y memorias de cálculo, descripción del segmento o mercado meta; estrategias de promoción de ventas
11. Monto total del proyecto, fuentes de recurso y estructura financiera (recursos fiscales solicitados a la CDI, recursos fiscales solicitados a otras fuentes de apoyo, aportación del grupo beneficiario)
12. Calendario de actividades

PROGRAMA TURISMO ALTERNATIVO EN ZONAS INDIGENAS**ANEXO 3**

CONVENIO DE CONCERTACION QUE CELEBRAN, LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA COMISION", REPRESENTADA POR _____(1)_____ EN SU CARACTER DE _____(2)_____, EN EL ESTADO DE _____(3)_____ Y _____(4)_____ A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "EL BENEFICIARIO", REPRESENTADO POR _____(5)_____, _____(5)_____ Y _____(5)_____, EN SU CARACTER DE _____(6)_____, _____(6)_____ Y _____(6)_____ DE SU ORGANO DE REPRESENTACION; PARTICIPANTES QUE CUANDO ACTUEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARA "LAS PARTES", EN EL MARCO DEL PROGRAMA TURISMO ALTERNATIVO EN ZONAS INDIGENAS, EN LO SUCESIVO "EL PROGRAMA"; AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. El artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Apartado B, establece la obligación para la Federación, los Estados y los Municipios, de impulsar el desarrollo regional de las zonas indígenas con el propósito de fortalecer las economías locales y mejorar las condiciones de vida de sus pueblos, mediante acciones coordinadas entre los tres órdenes de gobierno.
- II. Que el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal _____ publicado en el Diario Oficial de la Federación el _____ de _____ de _____, establece en su artículo _____ que los programas que deberán sujetarse a reglas de operación son aquellos enunciados dentro de su anexo _____, considerándose dentro de ese documento a los Programas de "LA COMISION".
- III. El artículo _____ de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone que con objeto de asegurar la aplicación eficaz, eficiente, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, entre los que se encuentran los de "EL PROGRAMA", deberán sujetarse a "LAS REGLAS DE OPERACION" que establecen los requisitos, criterios e indicadores que lo regulan.
- IV. Con fecha _____ de _____ de _____ se publicó en el Diario Oficial de la Federación "LAS REGLAS DE OPERACION" del Programa Turismo Alternativo en Zonas Indígenas, en adelante "LAS REGLAS DE OPERACION".
- V. Que "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA" establecen como objetivo general: Contribuir al desarrollo de la población indígena mediante la ejecución de acciones en materia de turismo alternativo, específicamente de ecoturismo y turismo rural, aprovechando el potencial existente en las regiones indígenas, otorgando apoyos para elaborar y ejecutar proyectos encaminados a la revaloración, conservación y aprovechamiento sustentable de sus recursos y atractivos naturales, y de su patrimonio cultural, así como para coadyuvar a mejorar sus ingresos.
- VI. Para lograr los fines señalados, el turismo ecológico y el turismo rural representan un medio idóneo y permite la combinación de los atractivos naturales de los lugares en que se encuentran asentados los pueblos indígenas y el aprovechamiento de su riqueza cultural, fomentando a la vez el respeto a la naturaleza.

DECLARACIONES**I. De "LA COMISION"**

I.1 Que es un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, no sectorizado, con personalidad jurídica, con patrimonio propio, con autonomía operativa, técnica, presupuestal y administrativa, de conformidad con su ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 21 de mayo de 2003.

I.2 Que tiene como objeto orientar, coordinar, promover, apoyar, fomentar, dar seguimiento y evaluar los programas, proyectos, estrategias y acciones públicas para el desarrollo integral y sustentable de los pueblos y comunidades indígenas.

I.3 Que _____(1)_____, en su carácter de _____(2)_____ en el estado de _____(3)_____, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de conformidad con el Poder General que se contiene en la Escritura Pública número _____(7)_____, de fecha _____(8)_____, pasada ante la Fe del Notario Público número _____(9)_____ de la Ciudad de México, _____(10)_____ D.F., Licenciado _____(11)_____.

I.4 Que para efectos del presente instrumento señala como su domicilio el ubicado en _____(12)_____

II. De "EL BENEFICIARIO"

DECLARACIONES EN CASO DE QUE SEA UN NUCLEO AGRARIO

II.1 Que mediante Resolución Presidencial de fecha _____(13)_____ publicada en el Diario Oficial de la Federación de fecha _____(14)_____, se constituyó el Ejido o la Comunidad y que se encuentra inscrito en el Registro Agrario Nacional, mediante el folio de tierras número _____(15)_____, que está constituido(a) por _____(16)_____ de indígenas pertenecientes al o a los pueblo(s) indígena(s) _____(17)_____.

II.2 Que _____(5)_____, _____(5)_____ y _____(5)_____ en su carácter de _____(6)_____, _____(6)_____ y _____(6)_____, de su órgano de representación respectivamente, tienen las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio en su representación, de conformidad con el acta que así lo acredita y que se señala como ANEXO I; asimismo manifiestan que dichas facultades no les han sido revocadas a la fecha.

II.3 Que mediante el documento legal _____, de fecha _____(18)_____ acredita la propiedad o posesión del o de los predio(s) involucrado(s) en la instrumentación del proyecto, el cual se agrega en copia fotostática como **ANEXO II**.

II.4 Que su domicilio es el ubicado en _____(19)_____.

DECLARACIONES EN CASO DE QUE SEA UNA ORGANIZACION

II.1 Que está legalmente constituida como lo acredita con acta constitutiva de fecha _____(13)_____ pasada ante la Fe de _____(14)_____, inscrita en _____(14)_____, con folio _____(15)_____, que está constituido(a) por _____(16)_____ de indígenas pertenecientes al o a los pueblo(s) indígena(s) _____(17)_____, acta que en copia se integra al presente como ANEXO I.

II.2 Que _____(5)_____, _____(5)_____ y _____(5)_____ en su carácter de _____(6)_____, _____(6)_____ y _____(6)_____, de su órgano de gobierno, tienen las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio en su representación, de conformidad con la documentación que así lo acredita y que se señala como ANEXO II; asimismo manifiestan que dichas facultades no les han sido revocadas a la fecha.

II.3 Que mediante el documento legal _____, de fecha _____(18)_____ acredita la propiedad o posesión del o de los predio(s) involucrado(s) en la instrumentación del proyecto, el cual se agrega en copia fotostática como ANEXO II.

II.4 Que su domicilio es el ubicado en _____(19)_____

DECLARACIONES EN CASO DE QUE SEA UN GRUPO DE TRABAJO

II.1 Que se conformó como Grupo de Trabajo en fecha _____(13)_____, el cual cuenta con documento donde acredita su formalización en asamblea general, que está constituido(a) por _____(16)_____ de indígenas pertenecientes al o a los pueblo(s) indígena(s) _____(17)_____, mismo que en copia se integra al presente como **ANEXO I**.

II.2 Que _____(5)_____, _____(5)_____ y _____(5)_____ en su carácter de _____(6)_____, _____(6)_____ y _____(6)_____ respectivamente, suscriben el presente Convenio en su representación, de conformidad con el Acta que los acredita como tales y que se señala como ANEXO II; asimismo manifiestan que dichas facultades no les han sido revocadas o modificadas a la fecha.

II.3 Que mediante el documento legal _____, de fecha _____(18)_____ acredita la propiedad o posesión del o de los predio(s) involucrado(s) en la instrumentación del proyecto, el cual se agrega en copia fotostática como ANEXO II.

II.4 Que su domicilio es el ubicado en _____(19)_____.

Vistas las anteriores declaraciones, y con fundamento en los artículos 37 y 38 de la Ley de Planeación, "LAS PARTES" tienen a bien otorgar las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA. OBJETO: El objeto del presente Convenio es contribuir al desarrollo de la población indígena mediante la ejecución de acciones en materia de turismo alternativo, específicamente de ecoturismo y turismo rural, aprovechando el potencial existente en las regiones indígenas, otorgando apoyos para elaborar y ejecutar proyectos encaminados a la revaloración, conservación y aprovechamiento sustentable de sus recursos y atractivos naturales, y de su patrimonio cultural, así como para coadyuvar a mejorar sus ingresos conforme al Programa Turismo Alternativo en Zonas Indígenas ("PROGRAMA").

.SEGUNDA. APORTACION. Para el logro del objeto del presente Convenio "LA COMISION":

Entregará a "EL BENEFICIARIO" por conducto de sus representantes y mediando el o (los) recibo(s) correspondiente(s) la cantidad de: \$ _____(20) _____(_____/100 M.N.), de acuerdo al presupuesto estipulado para el proyecto _____(21)_____, la cual será transferida para su aplicación en los conceptos autorizados al mismo, según el anexo técnico que se agrega al presente Convenio, como ANEXO III; quedando sujetas las ministraciones a la disponibilidad presupuestal y al resultado de avances físicos y financieros del proyecto, en apego a lo dispuesto en "LAS REGLAS DE OPERACION" del "PROGRAMA".

TERCERA. COMPROMISOS DE "EL BENEFICIARIO": Este se compromete a:

- I. Gestionar los registros y permisos ante las instancias correspondientes relacionados con el proyecto autorizado, así como para el aprovechamiento de las bellezas paisajísticas, de los recursos naturales y del patrimonio cultural.
- II. Iniciar la ejecución del proyecto a más tardar quince días naturales después de haber recibido los recursos.
- III. Ejecutar en forma satisfactoria el proyecto, así como operar y administrar los recursos públicos que se les otorgan mediante la firma del presente Convenio y responsabilizarse del ejercicio y resultados del mismo.
- IV. Propiciar la participación de las mujeres en el desarrollo del proyecto.
- V. Entregar a "LA COMISION" copia de la comprobación de los gastos realizados del proyecto denominado _____(21)_____, debiéndose presentar el original para su cotejo.
- VI. Entregar a "LA COMISION" un informe mensual de avance de metas y ejecución del recurso y uno anual que contenga resultados y conclusiones, el cual se hará del conocimiento de todos los beneficiarios del proyecto.
- VII. Facilitar y dar acceso a los funcionarios públicos vinculados al proyecto, para conocer toda la documentación de éste, así como para el seguimiento, evaluación, supervisión y auditoría del proyecto.
- VIII. Informar anualmente a "LA COMISION", del desarrollo del proyecto durante los cinco años siguientes al de su apoyo.
- IX. Cumplir con "LAS REGLAS DE OPERACION" vigentes que rigen el "PROGRAMA".

CUARTA. OBLIGACIONES DE "LA COMISION": Esta se compromete a:

- I. Transferir a "EL BENEFICIARIO" los recursos establecidos en la Cláusula Segunda;
- II. Dar seguimiento y evaluar el proyecto autorizado; y
- III. En la medida de sus posibilidades, proporcionar la orientación requerida a "EL BENEFICIARIO".

QUINTA. RESPONSABLES: Para dar seguimiento a la ejecución y cumplimiento de los compromisos establecidos en el presente Convenio y a las obligaciones estipuladas en las Reglas de Operación del "PROGRAMA", "LA COMISION" designa como responsable a _____(22)_____
Director(a) del Centro Coordinador de Desarrollo Indígena de "LA COMISION" en _____(23)_____; por su parte, "EL BENEFICIARIO" designa a los que suscriben el presente Convenio.

SEXTA. DEVOLUCION DE LOS RECURSOS.- "LAS PARTES" acuerdan que los recursos federales que no sean devengados al 31 de diciembre de 2007, deberán ser reintegrados a "LA COMISION" dentro de los cinco días naturales del ejercicio fiscal siguiente.

Los recursos federales que no se destinen a los fines autorizados deberán ser reintegrados a "LA COMISION" por "EL BENEFICIARIO" dentro de los cinco días naturales siguientes a la fecha en que la primera se lo solicite a éste.

En los casos de los dos supuestos establecidos en los párrafos anteriores el reintegro deberá incluir los aprovechamientos y rendimientos financieros que generen dichos recursos; situación que habrá de realizar "EL BENEFICIARIO" a través de la Delegación estatal de "LA COMISION", para que se realice el reintegro a la Tesorería de la Federación conforme a lo establecido en las disposiciones aplicables.

SEPTIMA. RELACION LABORAL: Las obligaciones de carácter laboral del personal que se integre a la realización del proyecto serán responsabilidad exclusiva de "EL BENEFICIARIO", por lo que en ningún caso "LA COMISION" podrá ser considerada como patrón solidario o sustituto.

OCTAVA. BUENA FE.- "LAS PARTES" declaran que en el presente Convenio no existe dolo, error, mala fe, violencia o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera anular el mismo y que es la simple manifestación de voluntades y para su interpretación y cumplimiento así como para todo aquello que no esté expresamente estipulado en el mismo, lo resolverán de común acuerdo.

NOVENA. JURISDICCION: "LAS PARTES" acuerdan que en caso de presentarse alguna controversia en la interpretación de las obligaciones pactadas, se sujetarán a la jurisdicción de los Tribunales Federales de la Ciudad de México, Distrito Federal, por lo que expresamente renuncian a la jurisdicción que en razón de sus domicilios presentes o futuros o por cualquier otra causa, pudiera corresponderles.

DECIMA. VIGENCIA: El presente Convenio surtirá efectos a partir de la fecha de su firma y tendrá vigencia hasta que se cumplan los compromisos contraídos.

Leído que fue el presente Convenio y Enteradas "LAS PARTES" de su contenido y alcance legal, lo firman por triplicado, en la Ciudad de _____(25)_____ en el Estado de _____(25)_____, a los días _____(26)_____del mes _____(26)_____de dos mil _____(26)_____.

POR "LA COMISION"

(28)

(2)

DELEGADO(A) ESTATAL

(28)

(27)

DIRECTOR(A) DEL CENTRO COORDINADOR DE
DESARROLLO INDIGENA

POR "EL BENEFICIARIO"

(28)

(5)

(6)

(28)

(5)

(6)

(28)

(5)

(6)

**PROGRAMA TURISMO ALTERNATIVO EN ZONAS INDIGENAS
INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL MODELO DE CONVENIO**

NUMERO DE IDENTIFICACION	DEBE ANOTARSE
1	Nombre del Delegado(a) Estatal vigente
2	Delegado(a) Estatal
3	Nombre de la entidad federativa, en la que desempeña sus funciones como Delegado(a)
4	Nombre del Núcleo agrario, la organización o grupo de trabajo conformado por indígenas
5	Nombres de los miembros del órgano de representación
6	Cargos que tienen los miembros del Organó de representación (Presidente, secretario, tesorero o su similar)
7	Número de la escritura pública
8	Fecha en que se expidió la escritura pública
9	Número del Notario Público
10	Invariablemente el notario será del Distrito Federal
11	Nombre del Notario Público
12	Dirección de la Delegación Estatal
Este primer apartado que corresponde al PROEMIO se deberá llenar sólo hasta este punto cuando "EL NUCLEO AGRARIO" sea el beneficiario del proyecto, debiendo borrar lo referente a "LA ORGANIZACION" o "GRUPO DE TRABAJO". Si "LA ORGANIZACION" o "GRUPO DE TRABAJO" es la beneficiaria(o) entonces se deberá sustituir por la declaración que aplique.	
13	Para núcleo agrario: día, mes y año de la emisión de la Resolución Presidencial. Para organización: día, mes y año del acta constitutiva. Para grupo de trabajo: fecha del documento constitutivo.
14	Para núcleo agrario: día, mes y año de la publicación de la Resolución Presidencial en el Diario Oficial de la Federación. Para organización: indicar fedatario y lugar de inscripción.
15	Para núcleo agrario: número de folio del documento de inscripción con el cual se encuentra en el Registro Agrario Nacional. Para organización: número de folio de inscripción.
16	Escribir con números el total de población indígena que conforma el núcleo agrario, la organización o grupo de trabajo.
17	Escribir el o los grupo(s) étnico(s) que constituyen el núcleo agrario, la organización o grupo de trabajo conformado por indígenas.
18	Anotar y describir el documento legal con el que se acredita la propiedad de (los) predio(s) involucrado(s); para el caso de posesión se considera documento legal, cualquier documento público o privado que la ampare.
19	Anotar el domicilio del núcleo agrario, la organización o grupo de trabajo conformado por indígenas.
20	Se anotará el monto aprobado en números y letras, pesos y centavos para la elaboración del proyecto, ejecución del proyecto, formación y fortalecimiento o promoción y difusión.
21	Se anotará: Tanto el destino del recurso: elaboración del proyecto; o ejecución del proyecto; o formación y fortalecimiento; o promoción y difusión; así como el nombre del proyecto específico a apoyar. Este último nombre deberá ser permanente y anotado en todos los documentos inherentes a él.
22	Nombre del Director(a) del Centro Coordinador de Desarrollo Indígena, correspondiente al área de influencia donde se instrumentará el proyecto.
23	Entidad Federativa y localidad donde se ubica el Centro Coordinador de Desarrollo Indígena.
24	Se anotará la ciudad y estado donde se ubican los tribunales
25	Se anotará la ciudad y el estado en donde se celebró la firma del presente Convenio
26	Se anotará el día mes y año en que se celebró la firma del presente Convenio
27	Nombre y firma del Director(a) del Centro Coordinador de Desarrollo Indígena
28	Firmas respectivas de quienes suscriben el presente Convenio

PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA BASICA PARA LA ATENCION DE LOS PUEBLOS INDIGENAS**ANEXO 1**

Programa de Infraestructura Básica para la Atención de los Pueblos Indígenas

Listado de las Regiones Indígenas

	Regiones indígenas	Estados donde se ubican
1	Mayo-Yaqui	Sinaloa, Sonora
2	Tarahumara	Chihuahua
3	Huicot o Gran Nayar	Durango, Jalisco, Nayarit
4	Purépecha	Michoacán
5	Huasteca	Hidalgo, San Luis Potosí, Veracruz
6	Sierra Norte de Puebla y Totonacapan	Hidalgo, Puebla, Veracruz
7	Otomí de Hidalgo y Querétaro	Hidalgo, Querétaro
8	Mazahua – Otomí	México, Michoacán, Querétaro
9	Montaña de Guerrero	Guerrero
10	Cuicatlán, Mazateca, Tehuacán y Zongolica	Oaxaca, Puebla, Veracruz
11	Chinanteca	Oaxaca, Veracruz
12	Mixe	Oaxaca
13	Mixteca	Oaxaca
14	Costa y Sierra Sur de Oaxaca	Oaxaca
15	Valles Centrales	Oaxaca
16	Sierra de Juárez	Oaxaca
17	Istmo	Oaxaca
18	Chimalapas	Oaxaca
19	Tuxtla, Popoluca - Náhuatl de Veracruz	Veracruz
20	Chontal de Tabasco	Tabasco
21	Norte de Chiapas	Chiapas
22	Los Altos de Chiapas	Chiapas
23	Selva Lacandona	Chiapas, Tabasco
24	Frontera Sur	Chiapas
25	Maya	Campeche, Quintana Roo, Yucatán

Fuente: Regiones Indígenas de México. CDI-PNUD. México. 2006.

PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA BASICA PARA LA ATENCION DE LOS PUEBLOS INDIGENAS**ANEXO 2**

Entidades Federativas con Localidades Elegibles y que no cuentan con Región Indígena

	Entidades Federativas	Número de Localidades Indígenas
1	Baja California	35
2	Baja California Sur	9
3	Coahuila	1
4	Colima	2
5	Guanajuato	3
6	Morelos	20
7	Tlaxcala	6
8	Zacatecas	3

Fuente: Regiones Indígenas de México. CDI-PNUD. México. 2006.

XIII. SIGLAS Y ACRONIMOS**CCDI.** Centro Coordinador para el Desarrollo Indígena.**CDI.** Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.**CFE.** Comisión Federal de Electricidad.**CGAF.** Coordinación General de Administración y Finanzas de la CDI.**CGPPE.** Coordinación General de Programas y Proyectos Especiales.**CLUNI.** Clave Unica de inscripción al Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil.**CNA.** Comisión Nacional del Agua.**CONEVAL.** Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.**CORESE.** Comité de Regulación y Seguimiento.**CURP.** Cédula Unica de Registro de Población.

MAD. Modelo de Atención Diferenciada, es una herramienta metodológica que permite la operación del Programa en las circunstancias y contextos específicos en que viven cada uno de los pueblos indígenas, lo que facilita una mejor concepción de las iniciativas culturales de los pueblos y comunidades indígenas. El diseño y elaboración de cada MAD es responsabilidad de las Delegaciones Estatales y/o de los Centros Coordinadores para el Desarrollo Indígena en su ámbito de cobertura.

OIC. Organo Interno de Control.**PAEI.** Programa Albergues Escolares Indígenas.**PEF.** Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación.**PFRI.** Programa Fondos Regionales Indígenas.**PIBAI.** Programa de Infraestructura Básica para la Atención de los Pueblos Indígenas.**POPMI.** Programa Organización Productiva para Mujeres Indígenas.**PPCMJ.** Programa Promoción de Convenios en Materia de Justicia.**PROCAPI.** Programa de Coordinación para el Apoyo a la Producción Indígena.**PROFODECI.** Programa Fomento y Desarrollo de las Cultura Indígenas.

PTAZI. Programa Turismo Alternativo en Zonas Indígenas.

SCT. Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

SEDESOL. Secretaría de Desarrollo Social.

SFP. Secretaría de la Función Pública.

SHCP. Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

SIFORE. Sistema de Información de Fondos Regionales.

SRE. Secretaría de Relaciones Exteriores.

TESOFE. Tesorería de la Federación.

XIV. GLOSARIO

Acuerdo de Coordinación de la CGPPE. Instrumento jurídico que se firma entre la CDI y la Instancia Ejecutora cuando esta sea una Dependencia de la Administración Pública Federal o del Gobierno Federal, Estatal o Municipal en donde se establecen los mecanismos de participación entre las partes.

Acuerdo de Coordinación del PIBAI. En el marco del Programa de Infraestructura Básica para la Atención de los Pueblos Indígenas, se refiere al instrumento suscrito por la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas y los Gobiernos de los Estados para la ejecución del Programa.

Apoyo alimenticio. Es el conjunto de alimentos esenciales, en las cantidades apropiadas y suficientes para satisfacer las necesidades energéticas y proteínicas de una persona.

Asamblea comunitaria. Es el máximo órgano de decisión de la comunidad, integrada por el conjunto de sus ciudadanos con derechos y obligaciones. Es la que toma decisiones para el desarrollo de planes, programas y proyectos en beneficio de la propia comunidad.

Asamblea general de padres de familia. Es la máxima autoridad local del albergue y está integrada por padres de familia o tutores y autoridades locales, en coordinación con el CDI.

Autosuficiencia de las manifestaciones culturales. Acción y estrategia institucional, que permita impulsar la vigencia de los proyectos y manifestaciones culturales apoyadas más allá de la aplicación de los recursos y ejecución de los mismos, y sean apropiadas por las formas de organización comunitaria.

Avance físico – financiero. Es un documento en que se registran el avance físico del proyecto u obra y el avance con respecto al gasto de los recursos otorgados para un proyecto.

Carta Aval. Documento emitido por alguna autoridad local del lugar en donde se pretende realizar el proyecto concursante.

Comité de apoyo del albergue escolar. Es una instancia de participación social que se elige en asamblea de padres de familia o comunitaria. Es responsable de otorgar las compensaciones al personal del albergue y, preferentemente, administrar, en coordinación con el CCDI, los recursos que se le asignen.

Convenio de Concertación. Documento en el cual se formalizan los derechos y obligaciones entre las partes para la ejecución, administración, seguimiento y evaluación del proyecto.

Ecónomas. Personas responsables del servicio de alimentación en el albergue escolar.

Ecoturismo y turismo rural. Se consideran los ejes sustantivos del turismo alternativo en zonas indígenas, dadas las características y elementos intrínsecos de las culturas indígenas, con respecto a la naturaleza, el territorio, su cosmovisión y sus manifestaciones y patrimonio culturales.

Entidad ejecutora. El gobierno municipal, dependencia estatal o dependencia federal que tiene a su cargo la ejecución de alguna obra apoyada con recursos del Programa de Infraestructura Básica para la Atención de los Pueblos Indígenas.

Expediente Técnico Unitario de Obra. Se refiere a la serie archivística de la dependencia ejecutora que integra la información y los documentos soporte que dan cuenta del desarrollo de cada obra del Programa de Infraestructura Básica para la Atención de los Pueblos Indígenas, desde su gestión inicial hasta su conclusión y finiquito.

Fondo. Es una instancia que agrupa organizaciones, en una región determinada, dichas organizaciones son socias del Fondo y participan en él a través de un representante que puede ser a nivel de organización o comunidad, esos representantes conforman lo que se denomina Asamblea General de Delegados u Órgano

de Gobierno y es la instancia de máxima decisión, para agilizar la operación del Fondo se cuenta con dos instancias una de representación y gestión denominada Consejo de Administración y la otra de control y vigilancia los integrantes de ambas instancias se nombran entre los delegados.

Gobierno del estado o de la entidad federativa. El ejecutivo de cada estado de la república.

Grupo de apoyo del albergue comunitario. Es una instancia de participación social integrado por: un representante de la autoridad local, el responsable del albergue, un representante de los beneficiarios y uno del CCDI, es responsable de vigilar que los apoyos se otorguen a los beneficiarios en tiempo y forma.

Infraestructura Básica. Infraestructura relacionada con obras de comunicación terrestre, electrificación, agua potable, drenaje y saneamiento

Instrumentos jurídicos. Instrumento suscrito por la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas y las dependencias o entidades federales para la ejecución del Programa de Infraestructura Básica para la Atención de los Pueblos Indígenas en la modalidad de proyectos estratégicos.

Ley de Adquisiciones. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Ley de Obras Públicas. Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Ley Federal de Presupuesto. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

Mujeres emancipadas. Son mujeres menores de edad que al contraer matrimonio o ser madres solteras, antes de los dieciocho años adquieren responsabilidades en la manutención del hogar.

Población indígena migrante. Integrantes de pueblos y comunidades indígenas que residen en lugar distinto al de origen.

Promotora indígena. Mujer indígena bilingüe que sabe leer y escribir, que habita en localidades que forman parte del universo de atención del POPMI, con actitud de servicio comunitario y capacidad de comunicación e interlocución con las mujeres integrantes de los grupos.

Proyecto Ejecutivo. En el marco del Programa de Infraestructura Básica para la Atención de los Pueblos Indígenas, se refiere al expediente de obra, debidamente integrado y validado por la dependencia federal normativa competente, que incluye las autorizaciones ambientales, de cambio de uso del suelo y las relacionadas con los derechos de vía, servidumbres de paso y uso, disposición o afectación de los recursos requeridos por las obras, incluyendo los inherentes al uso y aprovechamiento del agua y demás disposiciones aplicables, así como lo previsto en la Ley de Obras Públicas y su Reglamento.

Recursos del Programa. En el marco del Programa de Infraestructura Básica para la Atención de los Pueblos Indígenas, se refiere a la Sumatoria de los recursos federales, estatales o municipales, que se comprometen a través de los Acuerdos de Coordinación e instrumentos jurídicos para destinarlos a los fines del Programa.

Región indígena. Cada una de las veinticinco regiones indígenas identificadas por la CDI con base en criterios etnolingüísticos, históricos y geográficos (Regiones Indígenas de México, CDI-PNUD, 2006. Disponible al público en www.cdi.gob.mx/index.php?id_seccion=1894).

Reglamento de la Ley de Adquisiciones. Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Reglamento de la Ley de Obras Públicas. Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto. Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Turismo alternativo en zonas indígenas. Se refiere a las actividades de turismo que ya desarrollan o desean implementar los pueblos indígenas, dentro de un marco distinto al turismo convencional.

Unidad Administrativa Responsable. Unidad de Coordinación y Enlace de la CDI, o la unidad administrativa que tenga a su cargo el desarrollo del Programa de Infraestructura Básica para la Atención de los Pueblos Indígenas dentro de la CDI.

El Director General de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, **Luis Héctor Álvarez Álvarez.**- Rúbrica.

(R.- 260997)

TERCERA SECCION

SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

ACUERDO por el que se establecen las Reglas de Operación del Programa de Conservación para el Desarrollo Sostenible (PROCODES) anteriormente Programa de Desarrollo Regional Sustentable (PRODERS).

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

JUAN RAFAEL ELVIRA QUESADA, Secretario de Medio Ambiente y Recursos Naturales, con fundamento en los artículos 25 párrafos sexto y séptimo y 28 último párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 16, 26 y 32 bis fracciones I, II, XVII y XXXV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1o. fracción V, 9o., 16 fracción IV, 28 y 32 de la Ley de Planeación; 46, 79, 86, 87, 88, 98, 99 y 105 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente; 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; y demás relativos del Decreto por el que se expide el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2008, así como 5 fracción XXV del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 28, último párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, señala que se podrán otorgar subsidios con recursos federales a actividades que sean prioritarias, cuando tales subsidios sean generales, de carácter temporal y no afecten las finanzas de la Nación;

Que en el marco de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, a la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales le corresponde fomentar la protección, restauración y conservación de los ecosistemas y recursos naturales y bienes y servicios ambientales, estableciendo como uno de sus grandes objetivos el de inducir el factor de la sustentabilidad en el desarrollo ambiental nacional, a través de la ejecución de acciones que permitan lograr un crecimiento económico sostenido, contrarrestar la pobreza y evitar que continúe el deterioro de la base natural del desarrollo;

Que en congruencia con este objetivo general, la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales a través de la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas reconoce la existencia y la importancia de los servicios ambientales que representan las Areas Naturales Protegidas, sus zonas de influencia y otras regiones prioritarias para la conservación para la realización de actividades productivas y de consumo, entre los que se encuentran la conservación de los ecosistemas y su biodiversidad, la existencia de paisajes atractivos y el ecoturismo, la protección de cuencas hidrográficas y la recarga de acuíferos, ya que existe la voluntad de promover su protección y conservación mediante el Programa de Conservación para el Desarrollo Sostenible (Procodes) anteriormente Programa de Desarrollo Regional Sustentable (Prodors), como un instrumento de la política de conservación que busca impulsar procesos de tránsito hacia el desarrollo sustentable, que conlleven al cuidado y mejoramiento del medio ambiente, mediante una propuesta de atención integral;

Que mediante Acuerdo emitido por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de febrero de 2007, se establecieron las Reglas de Operación para el Programa de Desarrollo Regional Sustentable, y

Que de conformidad con los artículos relativos del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2008, es responsabilidad de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales instrumentar los mecanismos que aseguren que los subsidios serán entregados a sus destinatarios; y que serán ejercidos de manera eficiente, así como establecer los lineamientos que permitan sus beneficios económicos y sociales, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE CONSERVACION PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE (PROCODES) ANTERIORMENTE PROGRAMA DE DESARROLLO REGIONAL SUSTENTABLE (PRODERS)

Artículo 1. Presentación.

La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales a través de la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas reconoce la importancia de los servicios ecosistémicos que prestan las áreas protegidas, sus zonas de influencia y otras regiones prioritarias para la conservación. El Programa de Conservación para el Desarrollo Sostenible constituye un instrumento de la política pública que promueve la conservación de los ecosistemas y su biodiversidad mediante la participación directa y efectiva de la población, propietarios y usuarios, en los procesos de gestión del territorio; en la apropiación de los recursos; la protección, manejo y restauración de los mismos; y de la valoración económica de los servicios ecosistémicos que éstos prestan a la sociedad, de forma tal que se generen oportunidades productivas alternativas y se contribuya a mejorar la calidad de vida de los habitantes en el entorno de las áreas protegidas y otras modalidades de conservación.

Definiciones.

Para efecto de las presentes Reglas de Operación se entenderá por:

Beneficiarios: Ejidos, comunidades, propietarios y usuarios ubicados en los municipios de las Regiones Prioritarias, así como las sociedades y/o personas morales que éstos constituyan entre sí, de conformidad con las leyes mexicanas.

CONANP: La Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas.

Comité Pro-Obra: El conformado por los beneficiarios de los apoyos de conformidad con las presentes Reglas de Operación.

Prestador de servicios: Instituciones académicas, consultores, organizaciones no gubernamentales, y centros de investigación que ofrezcan sus servicios para la realización de los estudios técnicos y/o impartición de cursos de capacitación.

Procodes: El Programa de Conservación para el Desarrollo Sostenible.

Propietario: Dueño o titular de derechos sobre tierras, aguas y otros recursos naturales comprendidos en los municipios de las Regiones Prioritarias.

Regiones Prioritarias: Las Areas Naturales Protegidas federales, sus zonas de influencia y aquellas regiones prioritarias para la conservación que la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas determine.

Reglas: Las presentes Reglas de Operación.

Representante del Comité Pro-Obra: La instancia de representación elegida por los Beneficiarios.

Secretaría: La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

Usuario: Permisarios y concesionarios que realicen actividades que promuevan la conservación y el aprovechamiento sostenible de los recursos naturales en Regiones Prioritarias.

Artículo 2. Objetivos.**2.1. General.**

Promover la conservación de los ecosistemas y su biodiversidad en las Areas Naturales Protegidas, zonas de influencia y otras modalidades de conservación mediante el aprovechamiento sostenible de los mismos por parte de las comunidades locales.

2.2. Objetivos específicos

- Promover la conservación de los ecosistemas y su biodiversidad mediante el apoyo al desarrollo sostenible de las comunidades asentadas en las Regiones Prioritarias, fomentando la adopción y práctica de actividades productivas alternativas y la realización de proyectos comunitarios, apropiados a las características de cada Región Prioritaria.
- Fortalecer las capacidades locales de gestión a través de la participación social en la planeación y programación de las acciones institucionales y sociales en torno a objetivos comunes para la conservación y el desarrollo sostenible de las comunidades en las Regiones Prioritarias.

Artículo 3. Lineamientos.**3.1. Cobertura.**

El Procodes tendrá una aplicación nacional en los municipios de las Regiones Prioritarias, que se mencionan en el Anexo número 1 de las presentes Reglas.

La CONANP, previa justificación técnica y de manera excepcional podrá adicionar Regiones Prioritarias a las previstas en el Anexo número 1 de las presentes Reglas, cuando:

- Se establezcan nuevas áreas naturales protegidas de carácter federal.
- Se trate de predios certificados destinados voluntariamente a acciones de conservación de los ecosistemas y su biodiversidad.

3.2. Población objetivo.**3.2.1. Sujetos elegibles.**

Ejidos, comunidades, propietarios y usuarios ubicados en los municipios de las Regiones Prioritarias, así como las sociedades y/o personas morales que éstos constituyan entre sí, de conformidad con las leyes mexicanas.

Los apoyos deberán ser otorgados sin distinción de género, raza, etnia, credo religioso, condición socioeconómica u otra causa que implique discriminación, a los solicitantes que cumplan con los requisitos que se señalan en las presentes Reglas.

3.2.2. Restricciones.

No serán considerados como Beneficiarios a las administraciones públicas de las entidades federativas y del Distrito Federal, o municipales ni tampoco las organizaciones de la sociedad civil.

3.3. Acceso a los apoyos.

3.3.1. Requisitos.

Los requisitos que los solicitantes deberán cumplir para solicitar los apoyos son:

I. Acrediten estar ubicados dentro de los municipios de las Regiones Prioritarias, esta acreditación de acuerdo al perfil del solicitante, deberá realizarse con copia de los siguientes documentos:

- **Personas físicas.**- Clave Unica de Registro de Población (CURP) e identificación oficial (Credencial de elector emitida por el Instituto Federal Electoral).
- **Personas morales.**- Cédula de Registro Federal de Contribuyentes, acta constitutiva vigente, identificación oficial del representante legal (Credencial de elector emitida por el Instituto Federal Electoral y CURP), comprobante de domicilio fiscal.
- **Grupos de propietarios o usuarios.**- CURP, identificación oficial (Credencial de elector emitida por el Instituto Federal Electoral) y comprobante de domicilio de cada uno de los integrantes del grupo.

II. Soliciten recursos en los rangos establecidos para cada uno de los conceptos de apoyo, de conformidad con lo señalado en el Anexo número 2 de las presentes Reglas.

III. Presenten su solicitud en los formatos establecidos en el Anexo número 3 de las presentes Reglas.

IV. En el caso de proyectos comunitarios, que así lo requieran, presentar los permisos o autorizaciones vigentes aplicables al tipo de proyecto solicitado, expedidos por la autoridad competente.

V. En el caso de solicitudes para proyectos comunitarios los solicitantes deberán manifestar por escrito su compromiso de aportar 20% (veinte por ciento) del monto total de proyecto que se autorice.

3.3.2. Procedimientos de selección.

3.3.2.1. Solicitudes.

Los interesados presentarán y entregarán ante las oficinas de la CONANP la solicitud de apoyo en el formato establecido en el Anexo número 3 de las presentes Reglas, donde manifiestan su conformidad de participación y el concepto de apoyo que solicitan. La recepción de las solicitudes y su documentación anexa no implicará compromiso alguno para el otorgamiento del apoyo, ya que serán objeto de posterior verificación y calificación.

3.3.2.2. Dictamen.

La CONANP dictaminará técnica y económicamente cada una de las solicitudes. La calificación de cada solicitud se integrará por la suma de los puntos que contabilice de acuerdo con los criterios específicos que cumpla. Una vez que se cuente con la calificación de todas las solicitudes se establecerá un orden de prioridad, definido por el puntaje alcanzado. Este orden se agrupará por concepto de apoyo.

Con base en el orden de prioridad resultante de la calificación a que se refiere el párrafo anterior, la CONANP autorizará la ejecución de los diferentes conceptos de apoyo, asignando los recursos en función de la disponibilidad presupuestaria, y hasta agotarla.

3.3.2.3. Criterios generales de desempate.

Tratándose de solicitudes elegibles de apoyos, que estén dentro de un mismo concepto y en el mismo orden de prioridad, la CONANP asignará los recursos conforme a los siguientes criterios en este orden de prelación:

a) Solicitudes de Beneficiarios que incorporen mayores superficies para la conservación de los ecosistemas.

b) Solicitudes que involucren a un mayor número de Beneficiarios.

c) Solicitudes de Beneficiarios cuya principal fuente de ingresos sean actividades asociadas a la conservación de los ecosistemas.

Si después de la aplicación de estos criterios existen solicitudes con la misma calificación la CONANP autorizará los apoyos de acuerdo a las fechas de entrega de las solicitudes, considerando como sujetas de apoyo a las que se hayan presentado primero. Se considera como entregado cuando no existan correcciones a la solicitud.

3.3.2.4. Autorización.

La CONANP autorizará y asignará los diferentes conceptos de apoyo y emitirá los oficios de aprobación correspondientes.

Para el caso de los proyectos comunitarios, la CONANP, suscribirá el Convenio de Concertación con el Beneficiario de los recursos, en el que se establecerán las condiciones en que se otorgan éstos y los compromisos del Beneficiario.

Para el caso de los estudios técnicos y las acciones de capacitación comunitaria, la CONANP suscribirá el Convenio de Concertación con el Beneficiario y el prestador del servicio, en el que se establecerán las condiciones en que se otorga éste y los compromisos de los mismos.

3.3.2.5. Forma de pago.

Para proyectos comunitarios, la CONANP pagará los recursos a los Beneficiarios con base en lo dispuesto en el convenio de concertación que para proyectos comunitarios se suscriba, de conformidad con el formato contenido en el Anexo número 3 de las presentes Reglas, atendiéndose los aspectos siguientes:

- I. Se pagará hasta el 50% del apoyo, a más tardar diez días hábiles posteriores a la firma del Convenio de Concertación de las obras o acciones que hayan sido autorizadas.
- II. El porcentaje restante se pagará en ministraciones contra el avance de las obras, cabalmente documentado por los Beneficiarios, y de las verificaciones de campo que al efecto realice el personal de la CONANP.
- III. Las notas y recibos de la comprobación del gasto se harán a nombre del Beneficiario, quien será responsable de su resguardo.

Con la finalidad de asegurar la calidad de los estudios técnicos y cursos de capacitación, así como garantizar una eficiente y eficaz aplicación de los recursos, la CONANP pagará al Beneficiario los recursos establecidos en el Convenio de Concertación Tripartita que para tal efecto se celebre, de conformidad con el formato contenido en el Anexo número 3 de las presentes Reglas, atendiéndose los aspectos siguientes:

- I. Se pagará hasta el 50% del apoyo, a más tardar diez días hábiles posteriores a la firma del Convenio de Concertación del estudio técnico o curso de capacitación que haya sido autorizado.
- II. El porcentaje restante se pagará en ministraciones contra el avance de los trabajos, cabalmente documentados por el prestador de servicios ante el Beneficiario y éste a su vez ante el personal de la CONANP.
- III. Las notas y recibos de la comprobación del gasto se harán a nombre del Beneficiario, quien será responsable de su resguardo.

3.4. Características de los apoyos (tipo y monto).

3.4.1 Tipo de apoyo

Los apoyos del Procodes se otorgarán para los conceptos siguientes:

- I. **Estudios técnicos:** Consisten en la elaboración de estudios que constituyan herramientas de planeación, programación y evaluación en torno a estrategias y líneas de acción para la conservación y el desarrollo sostenible de las comunidades en las Regiones Prioritarias.
- II. **Proyectos comunitarios:** Establecimiento, construcción y/o conservación de la infraestructura ambiental y productiva.
- III. **Capacitación comunitaria:** Apoyos que tendrán la finalidad de realizar cursos y/o talleres de capacitación.

Las especificaciones correspondientes a cada uno de estos conceptos de apoyo se definen en el Anexo número 2 de las presentes Reglas.

3.4.2 Montos máximos y mínimos

Para el presente ejercicio fiscal se podrán otorgar apoyos, a través de este instrumento a cada Beneficiario hasta por \$2,100,000.0 (dos millones cien mil pesos 00/100 M.N.) como monto máximo anual, independientemente del número de conceptos que se apoyen, siempre y cuando el monto máximo de cada actividad se encuentre dentro de los costos unitarios máximos y límites señalados en el Anexo número 2 de las presentes Reglas, y se cuente con la disponibilidad de recursos del programa.

Del presupuesto total autorizado al Procodes para el año fiscal correspondiente, se destinarán en una proporción de hasta un 20% como máximo para la ejecución de estudios técnicos y capacitación comunitaria, y al menos un 76% para la ejecución de los proyectos comunitarios.

3.5. Participantes.

3.5.1. Ejecutores.

Los ejecutores del Programa serán las Direcciones Regionales de la CONANP y sus Direcciones de Área Natural Protegida correspondientes, quienes brindarán asistencia técnica a los Beneficiarios para la realización de los trabajos correspondientes a los conceptos de apoyo autorizados.

La responsabilidad para la Dirección de Área Natural Protegida será en todos los casos referida a las acciones y proyectos del Procodes que se desarrollen con los ejidos, comunidades, propietarios y usuarios localizados dentro del área natural protegida y su zona de influencia respectiva.

La operación de las acciones y proyectos del Procodes que se desarrollen en regiones prioritarias para la conservación que no cuenten con decreto de área natural protegida, serán responsabilidad directa de la Dirección Regional de la CONANP correspondiente.

3.5.2. Instancia normativa.

La instancia normativa para la aplicación y seguimiento de las presentes Reglas será la Dirección General de Conservación para el Desarrollo de la CONANP, asimismo, será la encargada de realizar la interpretación para efectos administrativos, operativos y la resolución de lo no previsto en las presentes Reglas, con el apoyo de la Dirección de Asuntos Jurídicos de la CONANP.

Artículo 4. Operación.

4.1. Actividades y plazos.

Las actividades y plazos para el otorgamiento de apoyos, se llevarán a cabo conforme a lo siguiente:

Actividad	Plazo, límite o periodo
Publicación de convocatorias a nivel estatal	A más tardar el día 15 de enero del ejercicio fiscal correspondiente.
Recepción de solicitudes	15 días hábiles contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria.
Notificación de documentación incompleta o correcciones a la solicitud	3 días hábiles contados a partir del día que se recibe la solicitud.
Corrección de solicitud o entrega de documentación faltante	5 días hábiles contados a partir del día que se notifique al solicitante.
Dictamen técnico y económico	En un plazo de 10 días hábiles contados a partir del cierre de recepción de solicitudes.
Notificación de resultados a los solicitantes	10 días hábiles contados a partir del día que se dictaminan las solicitudes.
Publicación de resultados en la página electrónica establecida en Internet (www.conanp.gob.mx)	10 días hábiles contados a partir de la recepción de los resultados.

4.2. Derechos, obligaciones y sanciones.

4.2.1. Derechos de los beneficiarios:

- I. Recibir los apoyos que les hayan sido asignados de conformidad a lo dispuesto en el numeral 3.3.2.5. de las presentes Reglas y en los términos que se prevean en el Convenio de Concertación correspondiente.
- II. Recibir asistencia técnica de la CONANP desde la aprobación de su solicitud hasta la conclusión de las acciones apoyadas.
- III. Suscribir para el caso de proyectos comunitarios, a través del Comité Pro-Obra, propietario o usuario el Convenio de Concertación previsto en el Anexo número 3 de las presentes Reglas, con la CONANP.
- IV. Suscribir para el caso de estudios técnicos y capacitación comunitaria, el convenio de concertación tripartita previsto en el Anexo 3 de las presentes Reglas, entre el Beneficiario, la CONANP y el Prestador de Servicios que realizará el estudio o impartirá el curso de capacitación.

4.2.2. Obligaciones de los beneficiarios:

- I. Participar mediante asamblea en la aprobación del estudio técnico, proyecto comunitario y cursos de capacitación comunitaria a realizar.
- II. Conformar entre los mismos Beneficiarios el Comité Pro-Obra para la ejecución de los proyectos comunitarios que se realicen; los miembros de este comité deberán nombrar un representante.
- III. Garantizar la participación equitativa de mujeres y hombres de la localidad en los cursos de capacitación, los estudios técnicos y en los proyectos comunitarios objeto de apoyo.
- IV. Obtener los permisos, autorizaciones y licencias que se requieran para la ejecución de los proyectos comunitarios, ante las autoridades competentes, así como atender lo previsto en las disposiciones legales aplicables.
- V. Recibir y administrar los recursos y conservar por un periodo de cinco años los documentos que comprueben la aplicación de los recursos otorgados al proyecto.
- VI. Destinar los apoyos obtenidos al cumplimiento de las acciones para las que fueron otorgados de conformidad con el convenio de concertación respectivo.
- VII. Ejecutar los trabajos del proyecto comunitario que haya sido autorizado, de conformidad con los lineamientos técnicos y operativos que para tal efecto señale la CONANP.
- VIII. Contratar y participar en la elaboración de los estudios técnicos y en los cursos de capacitación autorizados.
- IX. Suscribir junto con la CONANP, las actas de entrega-recepción de todas las acciones objeto de apoyo.
- X. Tratándose de proyectos comunitarios es obligación del Beneficiario garantizar la operación del mismo para los fines para los cuales fue apoyado por el lapso que se especifique en el acta de entrega recepción.

4.2.3. Sanciones.

La CONANP procederá a suspender o cancelar los recursos, cuando los Beneficiarios incurran en cualquiera de las siguientes causas:

- I. Incumplir con lo previsto en el Convenio de Concertación celebrado para el otorgamiento de los apoyos que les hayan sido asignados.
- II. Incumplir las condiciones que dieron origen a su elección como Beneficiarios.
- III. No entregar a la CONANP la documentación que acredite los avances y la conclusión de las acciones de los conceptos apoyadas con recursos.
- IV. No aceptar la realización de auditorías técnicas, así como visitas de supervisión e inspección, cuando así lo soliciten la CONANP o cualquier otra instancia autorizada, con el fin de verificar la correcta aplicación de los recursos acordados.
- V. Desviar los recursos que les hayan sido otorgados.
- VI. Incumplir la ejecución de las acciones de los conceptos objeto de apoyo.
- VII. Incurrir en prácticas discriminatorias hacia grupos de mujeres o indígenas de la localidad en el acceso a los beneficios del programa, y
- VIII. Incumplir cualquier otra obligación prevista en las presentes Reglas y en los documentos que se suscriban para el otorgamiento de los apoyos.

La CONANP, en función de la gravedad de las causas de incumplimiento a que se refiere el párrafo anterior procederá con base en lo siguiente:

- I. Suspender temporalmente el pago de los recursos, por el plazo que se estime pertinente para que los responsables corrijan las omisiones o irregularidades detectadas en las causas a que se refieren las fracciones I, II, III, IV, VII y VIII del párrafo anterior de las presentes Reglas.
- II. Cancelar el pago de los recursos en caso de reincidencia o por las causas a que se refieren las fracciones V y VI del párrafo anterior de las presentes Reglas.
- III. Quienes sean acreedores a la sanción establecida en la fracción II de este párrafo, quedarán obligados a devolver los recursos que les hayan sido entregados y serán excluidos de posibles apoyos subsecuentes por parte de la CONANP.
- IV. Las sanciones previstas en este numeral se aplicarán sin perjuicio de que se ejerciten las acciones legales que procedan.

4.3. Coordinación institucional.

Con la finalidad de coordinar acciones para la promoción y difusión del Procodes y complementar los programas a cargo de la Secretaría, la CONANP se apoyará en los Distritos de Desarrollo Rural y en los Consejos Estatales, Distritales y Municipales. La CONANP podrá suscribir convenios de colaboración con las Secretarías de Turismo, de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, y la Comisión Nacional Forestal, para la coordinación de acciones, proyectos y recursos. En todos los casos, la asignación de recursos se sujetará a lo dispuesto en las presentes Reglas.

4.4. Ejecución.**4.4.1. Gasto de operación.**

La CONANP podrá disponer de recursos presupuestales para las actividades de seguimiento, control y supervisión de los apoyos otorgados, así como para la contratación de la evaluación externa del Programa, estos recursos no serán mayores al cuatro por ciento del presupuesto autorizado al otorgamiento de apoyos del Procodes en el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal que corresponda.

4.4.2. Acta de entrega-recepción.

Para cada uno de los proyectos comunitarios, estudios técnicos y acciones de capacitación terminados se procederá a elaborar una acta de entrega-recepción entre la CONANP y el Beneficiario, por conducto del Representante del Comité Pro-Obra, propietario o usuario según corresponda, según Anexo número 3 de las presentes Reglas.

El acta de entrega-recepción forma parte del expediente de las acciones y proyectos, y constituye la prueba documental que certifica la existencia de la misma. Es responsabilidad de la CONANP su resguardo.

4.4.3. Cierre de ejercicio.

La ejecución de los proyectos comunitarios, así como los estudios técnicos y cursos de capacitación apoyados no podrán rebasar el 31 de diciembre del ejercicio fiscal en que fueron autorizados.

4.4.4. Recursos no devengados.

Los recursos del ejercicio del Procodes que no se hayan devengado al 31 de diciembre del año fiscal correspondiente, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación con base en la normativa establecida para ello.

Artículo 5. Auditoría, control y seguimiento.

Los recursos que la Federación otorga al Procodes podrán ser revisados por la Secretaría de la Función Pública, y en su caso, por el Organismo Interno de Control en la Secretaría y/o auditores independientes contratados para tal efecto, en coordinación con 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.

Las actividades que podrán realizar las instancias mencionadas anteriormente de acuerdo al ámbito de su competencia son, entre otras: auditorías internas, externas, contables, técnicas, legales y de campo, así como visitas de verificación, avance, conclusión de obra, investigación e inspección.

Artículo 6. Evaluación.**6.1. Interna.**

La evaluación interna de los apoyos de Procodes se llevará a cabo con base en los indicadores de gestión y de eficiencia que se determinen entre la CONANP y la Secretaría de la Función Pública, además de los indicadores de resultados desagregados por sexo y población indígena. Estos indicadores estarán disponibles en el sitio de Internet www.conanp.gob.mx a más tardar el primer día hábil del mes de mayo del ejercicio fiscal correspondiente.

6.2. Externa.

La CONANP dispondrá la realización de una evaluación externa a través de la entidad evaluadora que se designe de acuerdo a la legislación aplicable a la materia. El resultado final de dicha evaluación deberá estar disponible en el año inmediato siguiente al de la aplicación de los apoyos.

Artículo 7. Transparencia.**7.1. Difusión.**

La CONANP emitirá y publicará en el diario de mayor circulación a nivel estatal, la convocatoria dirigida a los Beneficiarios, a fin de que presenten sus solicitudes para acceder a estos apoyos. La CONANP mantendrá en lugares públicos y en sus propias oficinas, la relación de las solicitudes recibidas y las que hayan sido objeto de los apoyos.

La CONANP dará amplia difusión al Procodes a nivel nacional. Desarrollará una base de datos que contendrá al menos datos generales de los solicitantes y de los Beneficiarios, su ubicación, concepto de apoyo y monto, incluyendo el avance en el cumplimiento de metas respectivo. Esta información será pública con acceso a través de la página electrónica establecida en Internet www.conanp.gob.mx, en los términos que establece la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Las copias de los expedientes de los diferentes conceptos de apoyo estarán disponibles oportunamente para su consulta en las oficinas de los ejecutores del Programa, mismo que se indican en el numeral 3.5.1.

La papelería, la documentación oficial, así como la publicidad y promoción que utilice la CONANP, para este programa durante su ejercicio, deberá incluir de manera clara y explícita la siguiente leyenda: "Este programa es 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".

7.2. Contraloría social.

La contraloría social la conforman los Beneficiarios con el propósito de incorporar a la ciudadanía en el control, vigilancia y evaluación del Procodes fomentando acciones que transparenten la operación del programa.

Las acciones a fomentar por parte de la contraloría social 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.
- c)** Establecer espacios de comunicación (reuniones vecinales, atención directa a beneficiarios, etc.)
- d)** Promover la participación de la sociedad civil en acciones de contraloría social
- e)** Instrumentar mecanismos de captación y atención de quejas y denuncias.
- f)** Apoyar la supervisión de los trabajos e informar a la CONANP, en su caso, las irregularidades detectadas

Artículo 8. Quejas y denuncias.

Cualquier persona podrá presentar por escrito sus quejas y denuncias con respecto a la indebida operación de los apoyos y la aplicación de estas Reglas, ante las siguientes instancias, según corresponda:

- I.** Organismo Interno de Control en la Secretaría, ubicado en avenida San Jerónimo número 458, colonia Jardines del Pedregal, Delegación Alvaro Obregón, código postal 01900, México, Distrito Federal.
- II.** La Secretaría de la Función Pública, ubicada en Insurgentes Sur número 1735, colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, código postal 01020, México, Distrito Federal (SACTEL 01800 00 148 00 en el interior de la República o al 01 54 80 20 22 en la Ciudad de México).
- III.** La Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, ubicada en Camino al Ajusco número 200, colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, código postal 14210, México, Distrito Federal, teléfono 01 (55) 54 49 70 10, correo electrónico: procodes@conanp.gob.mx.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Las presentes Reglas entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Se abroga el Acuerdo por el que se establecen las Reglas de Operación para el Programa de Desarrollo Regional Sustentable, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 26 de febrero de 2007.

TERCERO.- En los subsecuentes ejercicios fiscales la CONANP podrá emitir la publicación de las convocatorias a que se refiere el punto 4.1. de las presentes Reglas de Operación, para el acceso a los apoyos del Procodes durante el último trimestre del ejercicio fiscal previo.

CUARTO.- Los gobiernos estatales y municipales podrán acordar con la CONANP las aportaciones de recursos para los diferentes conceptos de apoyo del Procodes. Estos recursos podrán destinarse a cubrir el porcentaje del costo total del concepto de apoyos que deben aportar los Beneficiarios, de conformidad con el Anexo número 2 de las presentes Reglas. En este supuesto, la CONANP suscribirá un Acuerdo de Coordinación con el orden de gobierno correspondiente, en el cual se especificarán los alcances y responsabilidades de ambas partes. En todos los casos, la asignación de recursos se sujetará a lo dispuesto en las presentes Reglas.

Dado en la Ciudad de México, a los diecinueve días del mes de diciembre de dos mil siete.- El Secretario de Medio Ambiente y Recursos Naturales, **Juan Rafael Elvira Quesada**.- Rúbrica.

ANEXO No. 1
RELACION DE MUNICIPIOS DE LAS REGIONES PRIORITARIAS

REGION	ESTADO	REGION PRIORITARIA	MUNICIPIOS
REGION PENINSULA DE BAJA CALIFORNIA Y PACIFICO NORTE	BAJA CALIFORNIA	ALTO GOLFO DE CALIFORNIA Y DELTA DEL RIO COLORADO	Mexicali
		ARCHIPIELAGO DE REVILLAGIGEDO	
		ARCHIPIELAGO DE SAN LORENZO	Ensenada
		BAHIA DE LOS ANGELES-CANAL DE BALLENAS Y SALSIPUEDES	Ensenada
		CONSTITUCION DE 1857	Ensenada, Tecate
		COMPLEJO LAGUNAR OJO DE LIEBRE	Ensenada
		ISLA GUADALUPE	Ensenada
		ISLAS DEL GOLFO DE CALIFORNIA	Ensenada
		ISLAS DEL PACIFICO DE BAJA CALIFORNIA	Ensenada
		SIERRA DE SAN PEDRO MARTIR	Ensenada
		VALLE DE LOS CIRIOS	Ensenada
	BAJA CALIFORNIA SUR	BAHIA DE LORETO	Loreto
		CABO PULMO	Los Cabos
		CABO SAN LUCAS	Los Cabos
		COMPLEJO LAGUNAR OJO DE LIEBRE	Mulegé.
		EL VIZCAINO	Mulegé
		ISLAS DEL GOLFO DE CALIFORNIA	La Paz, Mulegé
		LAGUNA SAN IGNACIO	Mulegé
		OASIS DE BAJA CALIFORNIA SUR	Los Cabos, La Paz, Loreto, Mulegé
		SIERRA LA LAGUNA	La Paz, Los Cabos
		ZONA MARINA DEL ARCHIPIELAGO DE ESPIRITU SANTO	La Paz
REGION NOROESTE Y ALTO GOLFO DE CALIFORNIA	SINALOA	AGIAMBAMPO-BACOREHUIS	Ahome
		ALTATA-ENSENADA DE PABELLONES	Culiacán, Navolato
		COMPLEJO LAGUNAR TOPOLOBAMPO	Ahome
		ISLAS DEL GOLFO DE CALIFORNIA	Angostura, Ahome, Guasave, Navolato, Culiacán, Eliota, Rosario, San Ignacio, Mazatlán
		LA GUASIMA	Concordia
		LAGUNA SAN IGNACIO-NAVACHSITE-MACAPULE	Ahome, Guasave
		MESETA DE CACAXTLA	San Ignacio, Mazatlán
		MARISMAS LAS CABRAS	Escuinapa, Rosario
		EL PALMITO	Concordia
		BAHIA DE SANTA MARIA	Guasave, Angostura, Navolato
		SANTUARIO EL VERDE CAMACHO	Mazatlán, Escuinapa y Rosario
		SISTEMA LAGUNARIO HIZACHE-CAIMANERO	Mazatlán, Rosario
	SONORA	ALTO GOLFO DE CALIFORNIA Y DELTA DEL RIO COLORADO	San Luis Río Colorado, Puerto Peñasco
		AGIAMBAMPO-BACOREHUIS	Huatabampo
		ARIBABI	Imuris
		BAHIA DE LOBOS	San Ignacio Río Muerto
		BAVISPE	Bacadehuachi, Bacerac, Bacoachi, Bavispe, Cananea, Cumpas, Fronteras, Huachinera, Moctezuma, Naco, Nacori Chico, Nacozeni de García, Villa Hidalgo, Huasabas, Agua Prieta, Santa Cruz, Granados.
		EL PINACATE Y GRAN DESIERTO DE ALTAR	San Luis Río Colorado, Puerto Peñasco, General Plutarco Elías Calles
		EL SOLDADO	Guaymas
		GUAIMA	Guaymas, Hermosillo.
		HUMEDALES DEL DELTA DEL RIO COLORADO	San Luis Río Colorado
		ISLAS DEL GOLFO DE CALIFORNIA	Guaymas, Hermosillo, Pitiquito, Benito Juárez, Etchojoa, Cajeme, Huatabampo.
		ISLA SAN PEDRO MARTIR	Hermosillo
		SIERRA BACHA – CIRIOS Y LA TORDILLA	Pitiquito, Hermosillo
		SIERRA DE ALAMOS -RIO CUCHUJAQUI	Alamos, Navjoa
		SIERRA DE MAZATÁN	Ures, Mazatlán, Villa Pesquería, Nacori Grande.
		YAVAROS - MORONCARIT	Huatabampo.
REGION NORTE Y SIERRA MADRE OCCIDENTAL	CHIHUAHUA	TUTUACA	Temósachic, Guerrero, Matachic
		CASCADA DE BASASEACHIC	Ocampo
		PAPIGOCHIC	Ocampo, Bocoyna, Carichi, Guerrero
		CAMPO VERDE	Casas Grandes, Madera
		SIERRA TARAHUMARA	Carichi, Balleza, Guachochi, Bocoyna, Urique, Guadalupe y Calvo, Batopilas, Morelos, Nonoava, San Francisco de Borja, Guerrero, Maguarichi
		CUMBRES DE MAJALCA	Chihuahua y Riva Palacio
		MOHINORA	Guadalupe y Calvo
		JANOS	Janos
		MEDANOS DE SAMALAYUCA	Juárez, Guadalupe
		MADERA	Madera
	DURANGO	LA MICHILIA	Mezquitil, Súchil
		CUENCA ALIMENTADORA DEL DISTRITO NACIONAL DE RIEGO 043 ESTADO DE NAYARIT	Mezquitil, Nombre de Dios, Poanas, Súchil, Vicente Guerrero
	ZACATECAS	CUENCA ALIMENTADORA DEL DISTRITO NACIONAL DE RIEGO 043 ESTADO DE NAYARIT	Apozol, Atolinga, Benito Juárez, Chalchihuites, Fresnillo, Genaro Codina, Huanusco, Jerez, Jiménez de Teul, Juchipila, Moyahua de Estrada, Mezquitil del Oro, Monte Escobedo, Sombrerete, Nochistlán de Mejía, Susticacán, Tabasco, Teul de González Ortega, Tepechitlan, Tlaltenango de Sánchez Román, Trinidad García de la Cadena, Valparaíso, Villanueva,
		SIERRA DE ORGANOS	Sombrerete
REGION NORESTE Y SIERRA MADRE ORIENTAL	CHIHUAHUA	CAÑON DE SANTA ELENA	Manuel Benavides, Ojinaga
		MAPIMI	Jiménez
		RIO BRAVO DEL NORTE	Ojinaga, Manuel Benavides

REGION	ESTADO	REGION PRIORITARIA	MUNICIPIOS
	DURANGO	MAPIMI	Tlahualilo, Mapimi
	COAHUILA	LOS NOVILLOS	Acuña
		EL TARAY	Arteaga
		GORRION DE WORTHEN	Saltillo
		MADERAS DEL CARMEN	Acuña, Múzquiz, Ocampo
		MAPIMI	Francisco I. Madero, Sierra Mojada
		CUATROCIENEGAS	Cuatrociénegas
		OCAMPO	Ocampo
		RIO SABINAS	Progreso, Juárez, San Juan de Sabinas, Sabinas, Guerrero, Múzquiz
		CUENCA ALIMENTADORA DEL DISTRITO NACIONAL DE RIEGO 004 DON MARTIN	Candela, Cuatrociénegas, Castaños, Juárez, Lamadrid, Mondolva, Morelos, Múzquiz, Nadores, Ocampo, Sabinas, San Buenaventura, San Juan de Sabinas, Sacramento, Zaragoza
		SIERRA DE ARTEAGA	Arteaga, Ramos Arizpe, General Cepeda.
		RIO BRAVO DEL NORTE	Ocampo, Acuña
	GUANAJUATO	GOGORRON	San Felipe
	NUEVO LEON	CUMBRES DE MONTERREY	Allende García, San Pedro Garza García, Montemorelos, Monterrey, Rayones, Santa Catarina, Santiago
		CUEVA DE LA BOCA	Santiago
		CERRO DE LA SILLA	Juárez, Guadalupe y Monterrey
		EL SABINAL	Cerralvo
		SAN ANTONIO-PEÑA NEVADA	Arramberi, Galeana, General Zaragoza, Iturbide, Rayones, Linares, Doctor Arroyo.
	SAN LUIS POTOSI	SIERRA DEL ABRA TANCHIPA	Ciudad Valles, Taquín
		EL POTOSI	Rio Verde, Ciudad Fernández, Santa María del Río.
		SIERRA DE ALVAREZ	Armadillo de los Infante, Zaragoza, San Nicolás Tolentino
		SIERRA LA MOJONERA	Vanegas
		TAMPOMOLON	Coaxcatlán, San Antonio, Tampomolón Corona
	TAMAULIPAS	GOGORRON	Villa de Reyes, Santa María del Río
		EL CIELO	Gómez Farías, Uera, Ocampo, Jaumave, Nuevo Morelos, Antiguo Morelos.
		SAN ANTONIO-PEÑA NEVADA	Guemez, Jaumave, Maquihua.
		SIERRA TAMAULIPAS	Abasolo, Casas, Soto La Marina, Aldama, Llera, González.
		SIERRA DEL ABRA TANCHIPA	El Mante, Antiguo Morelos
	ZACATECAS	SIERRA LA MOJONERA	Concepción del Oro
REGION OCCIDENTE Y PACIFICO CENTRO	AGUASCALIENTES	CUENCA ALIMENTADORA DEL DISTRITO NACIONAL DE RIEGO 043 ESTADO DE NAYARIT	Aguascalientes, Calvillo, Jesús María, San José de Gracia
		CUENCA ALIMENTADORA DEL DISTRITO NACIONAL DE RIEGO 001 PABELLON	Pabellón de Arteaga, Calvillo, Jesús María, Rincón de Romos, San José de Gracia
	COLIMA	EL JABALI	Cómalapa
		LAS HUERTAS	Cómalapa
		SIERRA DE MANANTLAN	Cómalapa, Minatitlán, Villa de Alvarez
		NEVADO DE COLIMA	Cómalapa, Cuahutémoc
		PLAYAS BOCA DE APIZA, EL CHUPADERO Y EL TECUANILLO	Tecomán
	GUANAJUATO	COLUTLAN	Armería
		LAGUNA DE YURIRIA	Yuriria, Salvatierra, Valle de Santiago
		LAGO DE CUITZEO	Acambaro
		GOGORRON	San Felipe
	JALISCO	ISLAS MARIETAS	Puerto Vallarta
		NEVADO DE COLIMA	Apotlán, Zapotlán el Grande, Tuxpan, Zapotitlán de Vadillo, San Gabriel
		SIERRA DE MANANTLAN	Autlán de Navarro, Casimiro Castillo, Cuatitlán de García Barragán, El Grullo, El Limón, Tolimán, Tuxcacuesco, Zapotitlán de Vadillo
		BOSQUE LA PRIMAVERA	El Arenal, Tala, Tlajomulco de Zúñiga, Zapopan,
		SIERRA DE QUILA	Cocula, San Martín de Hidalgo, Tecolotlán, Tenamaxtlán
		LAGUNA DE SAYULA	Zacoalco de Torres, Teocuitatlán de Corona, Atoyac, Sayula, Amacueca, Techaluta
		CHAMELA-CUJMALA	La Huerta
		BAHIA DE VALLARTA	Puerto Vallarta
		OJO DE AGUA DEL CUERVO	Talpa de Allende
		CUENCA ALIMENTADORA DEL DISTRITO NACIONAL DE RIEGO 043 ESTADO DE NAYARIT	Ahuacalco de Mercado, Amatitlán, Ameca, Atenguillo, Ayutla, Bolaños, Chimalitlán, Colotlán, Cuautla, Guachinango, Hostotipaquillo, Huejucar, Huejuquilla el Alto, Ixtlahuacán del Río, Magdalena, Mascota, Mezquitic, Mxtlán, Puerto Vallarta, Villa Guerrerero, Villa de Hidalgo, San Cristóbal de la Barranca, San Juanito de Escobedo, San Martín de Bolaños, San Sebastián del Oeste, Tequila, Tomatlán, Totatiche, Yahualica de González, Cabo Corrientes.
		BARRANCA DEL RIO SANTIAGO	Ixtlahuacán del Río, Zapotlanejo, Cuquío, Acatic, Zapopan, Tonalá, Tepatitlán de Morelos, Guadalajara, Juancatán, El Salto
	ESTADO DE MEXICO	MARIPOSA MONARCA	Donato Guerra, Ixtapan del Oro, El Oro, San Felipe del Progreso, Santo Tomás, Temascalcingo, Valle de Bravo, Villa de Allende, Villa Victoria
	MICOACAN	MARIPOSA MONARCA	Angangueo, Aporo, Contepec, Hidalgo, Irimbo, Jungapeo, Maravatio, Ocampo, Senguio, Tlalpujahua, Tuxpan, Ziracuaro
		PUREPECHA	Charapan, Cheran, Chilchota, Nahuatzen, Nuevo Parangaricutiro, Paracho, Periban, Los Reyes, Salvador Escalante, Tancitaro, Taretan, Tingambato, Uruapan, Ziracuaretiro
		ZICUIRAN-INFIERNILLO	Arteaga, Tumbiscatio, La Huacana, Churumuco
		TANCITARO	Uruapan, Nuevo Parangaricutiro, Periban, Tancitaro
		LAGO DE CUITZEO	Cuitzeo, Santa Ana Maya, Zinapecuaro, Queréndaro, Huandacareo, Chucándiro, Copándaro, Alvaro Obregón.

REGION	ESTADO	REGION PRIORITARIA	MUNICIPIOS
REGION CENTRO Y EJE NEOVOLCANICO	NAYARIT	MEXIQUILLO - MARUATA - COLOLA	Aquila.
		BARRANCA DE CUPATIZIO	Uruapan
		CERRO DE GARNICA	Hidalgo y Queréndaro
		INSURGENTE JOSE MA. MORELOS	Charo y Tiztzo
		ISLA ISABEL	San Blas, Santiago Ixcuintla
		DONA MARINA DE ISLA ISABEL	San Blas, Santiago Ixcuintla
		ISLAS MARIETAS	Bahía de Bandera
		CUENCA ALIMENTADORA DEL DISTRITO NACIONAL DE RIEGO 043 ESTADO DE NAYARIT	Ahuacatlán, Amatlán de Cañas, Bahía de Banderas, Compostela, Ixtán del Río, Jala, La Yesca, Del Nayar, Ruiz, San Pedro Lagunillas, Santa María del Oro, Santiago Ixcuintla, Tepic
		MARISMAS NACIONALES	Tecuala, Acaponeta, Santiago Ixcuintla, Tuxpan, Rosamorada.
		SIERRA DE VALLEJO	Compostela, Bahía de Banderas
		ISLAS MARIAS	San Blas
		SAN CRISTOBAL, LA TOVARA Y SINGAYTA	San Blas
		SINGAYTA - LA TOVARA - LOS NEGROS	San Blas
	ZACATECAS	CUENCA ALIMENTADORA DEL DISTRITO NACIONAL DE RIEGO 001 PABELLON	Cuauhtémoc, Genaro Codina, Guadalupe, Villanueva, Ojo Caliente
	GUERRERO	SISTEMA LACUSTRE EJIDOS DE XOCHIMILCO Y SAN GREGORIO ATLAPULCO	Xochimilco
		EL TEPOZTECO	Milpa Alta
		EL TEPEYAC	Gustavo A. Madero
		INSURGENTE MIGUEL HIDALGO Y COSTILLA	Cuajimalpa
		CERRO DE LA ESTRELLA	Iztapalapa
		CUMBRES DEL AJUSCO	Tlalpan
		DESIERTO DE LOS LEONES	Cuajimalpa, Alvaro Obregón
		EL HISTORICO DE COYOACAN	Coyoacán
		FUENTES BROTADES DE TLALPAN	Tlalpan
		LOMAS DE PADIERNA	Magdalena Contreras y Alvaro Obregón
		EL VELADERO	Acapulco de Juárez
		GENERAL JUAN N. ALVAREZ	Chilapa de Alvarez
		COSTA GRANDE	Atoyac de Alvarez, Benito Juárez, Coalhuayutla de José María Izazaga, Coyuca de Benítez, José Azuela, Petatlán, Tecpan de Galeana, La Unión de Isidro Montes de Oca
		TIERRA COLORADA	Cuajinicuilapa
		ALTO BALSAS	Atenango del Río, Buenavista de Cuellar, Copalillo, Huitzaco de los Figueroa, Taxco de Alarcón
		CHICHILA	Taxco de Alarcón
		CARRIZAL	Leonardo Bravo
		GRUTAS DE CACAHUAMILPA	Pilcaya, Taxco de Alarcón.
		MONTAÑA	Ahuacuotzingo, Alcozauca de Guerrero, Alpuyeca, Atlamajalcingo del Monte, Atlixac, Copalillo, Copanatoyac, Cualac, Chilapa de Alvarez, Huamuxtitlan, Malinaltepec, Metlatonoc, Olinala, Tlacoapa, Tlalxatquilla de Maldonado, Tlapa de Comonfort, Xalpatlahuac, Xochihuehuetlan, Zapotitan Tablas, Acattepec, San Luis Acatlán, Iliatlenco
	GUANAJUATO	SIERRA GORDA	Xichú, Atarjea, San Luis de la Paz, Victoria y Santa Catarina
	HIDALGO	VALLE DEL MEZQUITAL	Alfajayucan, Cardonal, Chapulhuacán, Ixmiquilpan, Jacala de Ledezma, La Misión, Nicolás Flores, Pacula, Pisaflores, San Salvador, Santiago de Anaya, Tasquillo, Tepahuacan de Guerrero, Tlahuilepa, Zimapán
		BARRANCA DE METZTITLAN	Atotonilco el Grande, Acatlán, Eloxochitlan, Huasca de Ocampo, Metepec, San Agustín Metzquitlán, Metztlán, Zacualtipan de Ángeles, Cardonal
		LAGUNA DE METZTITLAN	Eloxochitlan, Metztlán
		LAGUNA DE TECOCOMULCO	Tepeapulco, Apan, Cuautepec de Hinojosa
		EL CHICO	Atotonilco el Grande, Mineral del Chico, Mineral del Monte, Ormitán de Juárez, Pachuca de Soto
		TULA	Tula de Allende
		LOS MARMOLES	Jacala de Ledezma, Zimapán y Nicolás Flores
		IZTACCIHUATL POPOCATEPETL	Amecameca, Atlautla, Ecatingo, Tlalmanalco, Chalco, Ixtapaluca, Texcoco, Ixtapaluca, Ozumba
		ZOQUIAPAN Y ANEXAS	Chalco, Ixtapaluca
		LAGUNAS DE ZEMPOALA	Ocuilán
	ESTADO DE MEXICO	NEVADO DE TOLUCA	Almoloya de Juárez, Amanalco de Becerra, Calimaya, Coatepec de Harinas, Temascaltepec, Tenango del Valle, Texcaltitlán, Toluca, Villa Guerrero, Villa Victoria, Zinacantan
		CIENEGAS DEL LERMA	Lerma, Santiago Tianguistengo, Almoloya del Río, Calpulhuacán, San Mateo Atenco, Metepec, Texcalyacac.
		CUENCAS DE LOS RIOS VALLE DE BRAVO (AMANALCO), MALACATEPEC, TILOSTOC, Y TEMASCALTEPEC	Valle de Bravo, Amanalco de Becerra, Colorines, Santo Tomás, Temascaltepec, Villa de Allende, Donato Guerra, Ixtapan del Oro, Villa Victoria.
		INSURGENTE MIGUEL HIDALGO Y COSTILLA	Ocoyoacac y Huixquilucan.
		DESIERTO DEL CARMEN O DE NIXCONGO	Tenancingo
		MOLINO DE FLORES NETZAHUALCOYOTL	Texcoco
		SACROMONTE	Amecameca
		SIERRA DE HUAUTLA	Amacuzac, Atlaltlahucan, Jojutla, Puente de Ixtla, Tepalcingo, Tlaquiltenango
		CORREDOR BIOLOGICO-CHICHINAUTZIN	Atlaltlahucan Cuernavaca, Jiutepec, Tlahuepantla, Tlayacapan, Totolapan, Yautepec, Tepoztlán, Huitzilac
		EL TEPOZTECO	Tepoztlán
	MORELOS	LAGUNAS DE ZEMPOALA	Huitzilac
		IZTACCIHUATL POPOCATEPETL	Tétela del Volcán

REGION	ESTADO	REGION PRIORITARIA	MUNICIPIOS
	OAXACA	TEHUACAN-CUICATLAN	Asunción Nochixtlán, Concepción Buenavista, Concepción Pápalo, Cosoltepec, Mazatlán Villa de Flores, San Antonio Nanahuatipam, San Juan Bautista Atatláhuca, San Juan Bautista Coixtlahuaca, San Juan Bautista Cuicatlán, San Juan de los Cues, San Juan Tepeuxila, San Martín Tloxapán, San Miguel Chicahua, San Miguel Huautla, San Miguel Tequixtepec, San Pedro Cantaros Coxcattepec, San Pedro Jaltepetongo, San Pedro Jocotipac, San Pedro y San Pablo Tequixtepec, Santa Catarina Zapotitlán, Santa María Apazco, Santa María Ixcatlán, Santa María Pápalo, Santa María Tecomavaca, Santa María Texcatitlán, Santiago Apoala, Santiago Chazumba, Santiago Huautilla, Santiago Nacaltepec, Santos Reyes Pápalo, Teotitlán de Flores Magon, Tepelmeme Villa de Morelos, Valerio Trujado
	PUEBLA	IZTACCIHUATL POPOCATEPETL	Domingo Arenas, Huejotzingo, San Nicolás de Los Ranchos, San Salvador el Verde, Santa Rita Tlahuapán, Tochimilco, San Felipe Teotlalcingo, Tianguismanalco, Calpan, Atlxco, Chiauizingo,
		ZOQUIAPAN Y ANEXAS	Tlahuapán
		MALINCHE	Acajete, Amozoc, Puebla, Tepatlaxco
	QUERETARO	TEHUACAN- CUICATLAN	Ajalpan, Altepexi, Atexcál, Caltepec, Coxcatlán, Coyomeapan, Chapulco, Juan N. Méndez, Cañada Morelos, Palmar de Bravo, San Gabriel Chilac, San José Miahuatlan, Santiago Miahuatlan, Tecamachalco, Tehuacan, Tepanco de López, Tlacotepec de Benito Juárez, Tototeppec de Guerrero, Yehuáltepec, Zapotitlán, Zinacatepec, Zoquitlán
		SIERRA GORDA	Pinal de Amoles, Arroyo Seco, Jalpan de Serra, Landa de Matamoros, Peñamiller,
		EL CIMATARIO	Querétaro, Corregidora, Huimilpan
	TLAXCALA	PRESA JALPAN	Jalpan de Serra
		MALINCHE	Cuaxomulco, Chiautempan Santana, Huamantla, Ixcenco, Mazatecochco de José María Morelos, Contla de Juan Cuamatzi, Acumánala de Miguel Hidalgo, San Pablo del Monte, Santa Cruz Tlaxcala, Teolocholco San Luis, Zihualtepec de Trinidad Sánchez Santos, Tzompantepec, Papalotla de Xicohtencatl, San Francisco Tetlanohcan, San José Teacalco
		IZTACCIHUATL POPOCATEPETL	Manacamilla de Mariano Arista, Calpulpan
REGION GOLFO DE MEXICO Y PLANICIE COSTERA	CAMPECHE	LAGUNA DE TERMINOS	Carmen, Champotón, Palizada
		ISLA AGUADA	Carmen
		CHENKAN	Champotón
	HIDALGO	CUENCA HIDROGRAFICA DEL RIO NECAXA	Acaxochitlán, Cuauhtec de Hinojosa
	PUEBLA	CUENCA HIDROGRAFICA DEL RIO NECAXA	Ahuazotepic, Chiconcuautla, Huachuclingo, Juan Galindo, Naupan, Tlaola, Xicotepic, Zacatlán, Zihuateutla
	TABASCO	CAÑON DEL USUMACINTA	Tenosique
		PANTANOS DE CENTLA	Centla, Jonuta, Macuspana
	TAMAULIPAS	LAGUNA MADRE Y DELTA DEL RIO BRAVO	Matamoros, San Fernando, Soto La Marina
		RANCHO NUEVO	Aldama y Santo La Marina
		SIERRA DE TAMAULIPAS	Aldama, Casas, González, Llera, Soto La Marina
		SIERRA DE SAN CARLOS	Burgos, Cruillas, Jiménez, Linares, San Carlos, San Nicolás, Villagrán
	VERACRUZ	PICO DE ORIZABA	Atlix, Zintla, Chalchicomula de Sesma, Chichiquila, Chilchotla, Esperanza, Lafragua, Quimixtlán, Tlachichuca
		LOS TUXTLAS	Ángel R. Cabada, Hueyapan de Ocampo, Catemaco, Mecayapan, Pajapan, San Andrés Tuxtla, Santiago Tuxtla, Sotapan, Tatahuicapan de Juárez
		MANGLARES Y HUMEDALES DE LA LAGUNA DE SONTECOMAPAN	Catemaco
		LA MANCHA Y EL LLANO	Actopan
		SISTEMA ARRECIFAL VERACRUZANO	Alvarado, Antón Lizardo, Boca del Río, Veracruz
		PICO DE ORIZABA	Acutzingo, Alpatlahuac, Aquila, Atzacan, Calcahualco, Camerino Z. Mendoza, Coscomatepec, Chocaman, Ixhuatlancillo, Maltara, Mariano Escobedo, Nogales, Orizaba, La Perla, Río Blanco, Soledad Azompa
		COFRE DE PEROTE	Acajete, Altotonga, Ayahuatlco, Banderilla, Coatepec, Cosautlán de Carvajal, Ixhuacan de los Reyes, Jalacingo, Xalapa, Xico, Las Minas, Perote, Las Vigas de Ramírez, Rafael Lucio, Tatatlá, Teocelo, Tlacolulan, Tlalnelhuayocan, Villa Aldama
		SISTEMA LAGUNAR ALVARADO	Alvarado, Acuña, Ignacio de la Llave, Ixmiquilpan, Tlacotalpan, Tlalixcoyan
		SISTEMA ARRECIFAL LOBOS-TUXPAN	Tuxpan, Tamiahua
		UXPANAPA	Jesús Carranza, Uxpanapa y Las Choapas
		LAGUNA DE TAMIAHUA	Tampico Alto, Ozuluama, Tamiahua, Tamalín.
		CAÑON DEL RIO BLANCO	Orizaba, Chocaman, Fortín, Ixtaczoquitlán, Atzacan, Nogales, Camerino Z. Mendoza, Maltara, Aquila, Río Blanco, Rafael Delgado, Acutzingo, Soledad Azompa, Naranjal Y Huilopan De Cuauhtémoc
		SIERRA DEL TOTONACAPAN	Coyutla, Filomeno Mata, Mecatlán, Coahuatlán, Coxquihui, Chumatitlán, Espinal y Zozocolco, Gutiérrez Zamora, Teolutla, Coatitlán, Cazonas, Poza Rica.
REGION FRONTERA SUR, ISTMO Y PACIFICO SUR	CHIAPAS	MONTES AZULES	Las Margaritas, Ocosingo, Maravilla Tenejapa, Marquez de Comillas, Benemérito de las Américas
		BONAMPAK	Ocosingo
		METZABOK	Ocosingo
		NAHA	Ocosingo
		PALENQUE	Palenque
		COMUNIDAD LACANDONA	Ocosingo
		CASCADAS DE AGUA AZUL	Tumbala, Chilón y Salto de Agua
		LA ENCRUCIJADA	Acapetahua, Huixtla, Mazatán, Villa Comaltitlán, Mapastepec, Pijijapan
		LACAN-TUN	Ocosingo
		YAXCHILAN	Ocosingo
		CHANKIN	Ocosingo

REGION	ESTADO	REGION PRIORITARIA	MUNICIPIOS
		EL TRIUNFO	Acacoyagua, Siltepec, Angel Albino Corzo, La Concordia, Mapastepec, Pijijiapan, Villa Corzo, Monte Cristo de Guerrero
		LA SEPULTURA	Arriaga, Tonalá, Villaflores, Villa Corzo, Cintalapa, Jiquipilas
		SELVA EL OCOTE	Berriozabal, Ocozucua de Espinosa, Tecpatán de Mezcalapa, Cintalapa, Jiquipilas
		LAGUNAS DE MONTE BELLO	La Independencia, La Trinitaria
		CAÑON DEL SUMIDERO	Tuxtla Gutiérrez, Chiapa de Corzo, San Fernando, Osumacinta, Soyalo, Ixtapa
		FRAILESCANA	Villa Corzo, La Concordia, Villaflores, Tonalá, Pijijiapan, Jiquipilas, Angel Albino Corzo.
		PUEBLO VIEJO	Villa las Rosas.
		PUERTO ARISTA	Tonalá
		VOLCAN TACANA	Cacahoatan, Unión Juárez, Tapachula
	OAXACA	ISTMO OAXAQUEÑO	Santa María Chimalapa, San Miguel Chimalapa, Asunción Ixtaltepec, Juchitán de Zaragoza, San Pedro Comitancillo, El Barrio de la Soledad, San Juan Guichicoví, San Juan Cotzocon, Ciudad Istepec, Santo Domingo Tehuantepec, Marias Romero de Avendaño, Santo Domingo Petapa, San Juan Mazatlán, Santa María Guienagati, Santiago Lachiguiri, Guevea de Humboldt, San Miguel Tenango, Santiago Yaveo, Magdalena Tiacopec, Salina Cruz, Santa María Mixtequilla.
		CHINANTLA	Ayotzintepec, San Felipe Usila, San José Chiltepec, San Juan Bautista Tlacoatzintepec, San Juan Lalana, San Juan Petlapa, San Juan Quiotepec, Ojitlán, Sochiapan, San Pedro Yólox, Santa María Jacatepec, Santiago Comaltepec, Santiago Jocotepec, San Juan Bautista Valle Nacional, San Juan Bautista Tuxtepec, San Miguel Soyaltepec, San José Tenango, Acatlán de Pérez Figueroa Nuevo Soyaltepec, San Felipe Jalapa de Díaz.
		COSTA DE OAXACA	Santiago Tapextla, Santiago Pinotepa Nacional, Santiago Jamiltepec, San Pedro Mixtepec Distrito 22, Santa Ma. Colotepec, Santo Domingo de Morelos, Santa María Tonameca, Santa María Huazolotitlán, San Pedro Pochutla
		HUATULCO	Santa María Huatulco, San Pedro Pochutla, San Miguel del Puerto
		CUENCAS Y CORALES DE LA ZONA COSTERA DE HUATULCO	Santa María Huatulco
		PLAYA CAHUITAN	Santiago Tapextla
		BOQUERON DE TONALA	Santo Domingo Tonalá
		PLAN DE SAN LUIS	Matías Romero
		COPALITA	San Bartolomé Loxicha, Santiago Xanica, San Mateo Piñas, San Mateo Río Hondo, San Miguel Suchitepec, San Pedro Mixtepec Distrito 26, San Juan Ozolotepec, Pluma Hidalgo.
		BARRA DE LA CRUZ	Santiago Astata
		MORRO AYUTA Y PLAYA GRANDE	San Pedro Huamelula
		YAGUL	Tlacolula de Matamoros, Milta, Santa Ana del Valle, Teotitlán del Valle, Villa de Díaz Ordaz, San Pablo Villa de Milta.
		LAGUNAS DE CHACAHUA	Villa de Tututepec de Melchor Ocampo
		MIXTECA	Calihuala, Fresnillo de Trujano, Guadalupe Ramírez, Huajuapam de León, Mariscala de Juárez, Ixpantepec Nieves, San Agustín Atenango, San Andrés Tepetlapa, San Jerónimo Silcayoapilla, San Jorge Nuchita, San José Ayquila, San Juan Bautista Tlachichilco, San Juan Cieneguilla, San Juan Ihualtepec, San Lorenzo Victoria, San Marcos Arteaga, San Martín Zacatepec, San Mateo Nejapam, San Miguel Ahuehuetitlán, San Miguel Amatitlán, San Nicolás Hidalgo, San Simón Zahuatlán, Santa Cruz de Bravo, Santa Cruz Tacache de Mina, Santiago Ayuquilla, Santiago Tamazola, Santiago Yucuyachi, Santo Domingo Tonalá, Santos Reyes Yucuna, Silcayoapam, Zapotitlán Lagunas, Zapotitlán Palmas, Tezoatlán de Segura y Luna, Santiago Chazumba, San Pedro y San Pablo Tequixtepec, Santiago Cacaloxtepec, Tiacopec Plumas, Asunción Coyotepeji, Santa María Camotlán, Santiago Huajolotitlán, Concepción Buenavista, Cosolepec, Heroica Ciudad de Tlaxiaco, Magdalena Jaltepec, Magdalena Peñasco, San Francisco Teopan, San Juan Achiutla, San Juan Bautista Suchitepec, San Juan Diuxi, San Juan Teposcolula, San Miguel Achiutla, San Pedro Tidaá, San Pedro y San Pablo Teposcolula, Santiago Ihuitlán Plumas, Santiago Juxtlahuaca, Santiago Miltepec, Santiago Tilantongo, Santiago Teotongo.
		YAUTEPEC-ISTMO	San Carlos Yautepec, Sta. María Ecatepec, Nejapa de Madero, San Pedro Tepalcatepec, Santo Domingo Tehuantepec, San Pedro Huamelula, Magdalena Tequisistlán, San Miguel Tenango, Asunción Tlacolulita, Santa María Quiegolani, San Bartolo Yautepec, San Juan Quiotepec, San Pedro Yólox, Santiago Comaltepec, Santa Catarina Istepeji, San Pablo Macuiltanguis, San Juan Atepec, Santa María Jaltianguis, San Pedro Yaneri San Idelfonso Villalta.
		SIERRA NORTE	Sta. Ma. Huiltepec, Xiacui, Ixtlán, Zoquiapan, Capulalpam de Méndez, San Juan Tepeuxilla, Santiago Camotlán, San Juan Petlapa, Roayaga, San Miguel Quetzaltepec.
		CERRO DE LAS FLORES	Guevea de Humboldt, Santa María Guienagati, Santiago Lachiguiri
		BENITO JUAREZ	Oaxaca de Juárez, San Agustín Etla, San Andrés Huayapam, San Pablo Etla, Tlaxiact de Cabrera, San Andrés Ixtlahuacan, Santo Domingo Tomaltepec, San Sebastián Tutla, San Juan Bautista Guelache, San Juan del Estado, San Francisco Telixtlahuaca, San Pablo Huitzo, Magdalena Apasco, Villa de Zaachila.
		EL TULE	Santa María El Tule, Rojas de Cuauhtemoc, San Sebastián Abasco, San Sebastián Tetipac, San Bartola Coyotepec, San Agustín de las Juntas, San Antonio de la Cal.

REGION	ESTADO	REGION PRIORITARIA	MUNICIPIOS
REGION PENINSULA DE YUCATAN Y CARIBE MEXICANO	PUEBLA	MIXTECA	Acatlan, Ahuehuetla, Albino Zertuche, Axutla, Cohetzala, Chiautla, Chila, Chila de la Sal, Chinantla, Guadalupe, Huehuetlan El Chico, Ixcamilpa de Guerrero, Jolalpan, Petalcingo, Piaxtla, San Jeronimo Xayacatlan, San Miguel Ixtlan, San Pablo Anciano, San Pedro Yeloixtlahuaca, Tecmatlan, Tehuizingo, Teotlalco, Tulcingo, Xayacatlan de Bravo, Xicotlan
		KOLIJKE	Zihuatéutla
		CALAKMUL	Calakmul, Hopelchen
	CAMPECHE	LOS PETENES	Hecelchakan, Tenabo, Campeche, Calkini
		RIA CELESTUN	Calkini
		QUINTANA ROO	COSTA OCCIDENTAL DE ISLA MUJERES, PUNTA CANCUN, PUNTA NIZUC
	QUINTANA ROO	ISLA CONTOY	Benito Juárez, Isla Mujeres
		YUM BALAM	Isla Mujeres, Lázaro Cárdenas, Benito Juárez
		ARRECIFES DE PUERTO MORELOS	Benito Juárez
		BANCO CHINCHORRO	Othon P. Blanco
		ARRECIFES DE XCALAK	Othon P. Blanco
		UAYMIL	Othon P. Blanco, Solidaridad
		BALA'AN K'AAX	Othon P. Blanco, José María Morelos
		ARRECIFES DE SIAN KA' AN	Felipe Carrillo Puerto, Solidaridad
		SIAN KA' AN	Felipe Carrillo Puerto, Solidaridad,
		PLAYA TORTUGUERA X'CACEL-X'CACELITO	Solidaridad
		OTOCH MA'AX YETEL KOOH	Solidaridad, Lázaro Cardenas
		ARRECIFES DE COZUMEL	Cozumel
		TIBURÓN BALLENA	Lázaro Cárdenas
		ISLA COZUMEL	Cozumel
		TULUM	Felipe Carrillo Puerto
		MANGLARES DE NICHUPTÉ	Benito Juárez
	YUCATAN	RIA LAGARTOS	Rio Lagartos, Tizimin, San Felipe
		EL PALMAR	Hunucmá
		RIA CELESTUN	Celestún, Maxcanú y Holocho
		ARRECIFE ALACRANES	Progreso
		DZILAM	Dzilam de Bravo, San Felipe
		SAN JUAN BAUTISTA Y SACNICTE	Ticul
		KABAH	Santa Elena
		LAGUNAS DE YALAHAU	Homún, Huhí, Sotuta, Tekit
		DZIBILCHALTUN	Mérida
		OTOCH MA'AX YETEL KOOH	Valladolid, Chemax

ANEXO No. 2

CONCEPTOS Y COSTOS UNITARIOS DE LOS APOYOS

1.- Estudios Técnicos: Los recursos se otorgarán para los Estudios Técnicos que se relacionen con las actividades siguientes:

- I. **Programas de desarrollo comunitario y/o microrregional:** La elaboración o actualización de un programa de desarrollo a nivel comunitario y/o microrregional que contemple un diagnóstico social, ambiental y productivo y un programa de manejo de recursos naturales para el corto y mediano plazos.
- II. **Ordenamientos territoriales comunitarios y/o microrregionales:** Estudios para la elaboración de ordenamientos territoriales participativos tanto terrestres como marinos, cuyo propósito es reordenar de manera participativa el uso de sus recursos naturales, a fin de contribuir a orientar los procesos productivos y sociales hacia el desarrollo sustentable, podrá incluir estudios para el ordenamiento de pesquerías.
- III. **Estudios para el monitoreo, conservación y manejo de los recursos naturales:** Consiste en los trabajos necesarios para evaluar y monitorear la situación ecológica de los recursos naturales, así como la elaboración de planes de manejo para el aprovechamiento sustentable de las diferentes especies terrestres y marinas. Podrá incluir estudios para el monitoreo de especies y poblaciones prioritarias para la conservación.
- IV. **Estudios de factibilidad:** La elaboración de un estudio para la determinación de la viabilidad técnica, financiera y económica para la realización de obras ecoproductivas. Pueden incluir estudios técnicos que justifiquen el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales; estudios destinados a introducir nuevas tecnologías en el uso y aprovechamiento de los recursos naturales, estudios sobre la valoración ambiental y ecológica de sitios con potencial turístico y estudios de diversificación productiva y de mercado.

2.- Proyectos Comunitarios: Los recursos se otorgarán para los proyectos comunitarios que se relacionen con las actividades siguientes y que, en el caso de Areas Naturales Protegidas, no se contraponga con los lineamientos establecidos en el Programa de Conservación y Manejo correspondiente:

I. Conservación y restauración de suelos:

- a) **Cultivos de cobertera:** Consiste en el establecimiento de una cubierta vegetal mediante la siembra de cultivos de rápido crecimiento y de preferencia con especies nativas, como leguminosas fijadoras de nitrógeno para las áreas agrícolas y cultivos forrajeros para las áreas de uso pecuario que cubra totalmente el suelo. Puede incluir el establecimiento de áreas productoras de semillas para apoyar la expansión de estos proyectos.
- b) **Establecimiento de barreras vivas:** Es la siembra de plantas arbóreas, arbustivas, gramíneas o pastos, maguey, nopal y otras que se establecen en los bordos de las terrazas o en los linderos de las parcelas. Es recomendable la utilización de plantas nativas de fácil reproducción para el uso, de manera inmediata, por los productores.
- c) **Establecimiento de barreras o cortinas rompevientos:** Es el establecimiento de líneas de árboles y arbustivas (líneas principal, secundaria y accesoria) para disminuir los riesgos de erosión por el viento y de acame de las plantas. En el uso agrícola, se alinean a la orilla de las parcelas orientadas para contrarrestar la fuerza de los vientos dominantes en cada región;
- d) **Recuperación de suelo para uso productivo:** Comprende los trabajos de limpia de áreas agrícolas y/o potreros, fertilización, incorporación de mejoradores del suelo y el establecimiento de cultivos agrícolas y pastos, con el propósito de aumentar la capacidad productiva de los suelos. Se hará énfasis en la incorporación de arbustivas locales combinadas con pastizales y leguminosas nativas. Podrá incluir la construcción de corrales para la estabulación o semiestabulación del ganado.
- e) **Construcción de represas:** Comprende la construcción de presas de gaviones, piedra acomodada, morillos, derivadoras, enramadas, o mampostería de tamaños diversos. Asimismo, incluye los trabajos de remoción de malezas, arbustos y azolves de los taludes. Así como las obras de rehabilitación y restitución de las características hidráulicas originales de las obras.
- f) **Construcción de terrazas:** Consiste en el trazo y construcción de bordos siguiendo las curvas de nivel para la formación de terrazas de banco (base angosta o base ancha) o de formación sucesiva, que se combinan con el establecimiento de muros de piedra acomodada o muros vivos mediante la plantación de material vegetativo para proteger y estabilizar los bordos.
- g) **Prácticas mecánicas:** Comprende las actividades que se realizan con implementos agrícolas tales como arados, subsoladores, hojas niveladoras, retroexcavadoras, aditamentos especiales, etc. o mano de obra, que consisten en realizar movimientos de tierra, con el fin de disminuir los escurrimientos superficiales y evitar la erosión en terrenos con pendiente. Las prácticas que incluye este rubro son la construcción de bordos, zanjas o acequias de absorción, curvas a nivel, canales de desfogue de escurrimientos, ollas de agua y jagüeyes para el almacenamiento de agua.

II. Conservación y restauración de ecosistemas:

- a) **Plantaciones forestales:** Consiste en los trabajos de cajeteo, podas sanitarias y acciones de conservación de suelo y agua en plantaciones establecidas, así como la apertura de cepas y nuevas plantaciones de especies forestales.
- b) **Enriquecimiento de acahuales:** Consiste en el establecimiento dentro de los acahuales de especies maderables y no maderables, para leña, medicinales y condimentarias o forrajeras con la finalidad de acelerar su capacidad de contención de deterioro de los recursos naturales.
- c) **Reforestación:** Consiste en la restauración y conservación de los ecosistemas degradados, su biodiversidad y la productividad de los mismos a través de la plantación y utilización de especies útiles en terrenos descubiertos de vegetación, así como aquellos que estén en procesos de deterioro.
- d) **Sanearamiento de ecosistemas:** Incluirá actividades de monitoreo de especies indicadoras de la salud de los ecosistemas y sus poblaciones, así como de limpieza submarina, limpieza de playas, arrecifes, y canales de navegación, instalación y mantenimiento de boyeo de protección.

- e) **Confinamiento y disposición final de residuos sólidos:** Consiste en la limpieza de sitios a través de la recolección y transporte de los desechos sólidos para su disposición final en rellenos sanitarios y/o el reciclaje de los mismos, puede incluir la construcción y equipamiento de centros de acopio.
- f) **Restauración del hábitat:** Consiste en recuperar la vocación natural de los ecosistemas degradados, puede incluir la reintroducción de especies nativas de flora y fauna silvestre del hábitat en cuestión, así como la "remoción o extracción" de las especies exógenas que hayan sido introducidas a estos ecosistemas. Asimismo, podrá incluir todos aquellos trabajos de desazolve de humedales, lagunas, ríos y limpieza de esteros.
- g) **Centros de cultura para la conservación:** Consiste en la construcción y equipamiento de infraestructura para el establecimiento de centros de interpretación ambiental, parques temáticos, locales para llevar a cabo actividades de educación ambiental, senderos interpretativos, áreas de eclosión y museos comunitarios.
- h) **Manejo integral del fuego para la conservación de ecosistemas:** Comprende las actividades de campo necesarias para evitar la presencia de incendios forestales, estas podrán ser: el manejo de materiales combustibles, construcción y mantenimiento de brechas corta fuego, líneas negras, podas, chaponeo, aclareo, construcción de torres de observación y quemas prescritas. También podrá incluir la compra de equipo para las labores de prevención y control de incendios forestales.
- i) **Protección de arrecifes e islas:** Consiste en el establecimiento de obras para la protección de los arrecifes e islas tales como rompeolas y/o barreras artificiales, señalización, establecimiento y mantenimiento de sistemas de boyeo, y limpieza de arrecifes e islas. Podrá incluir el pago de promotores comunitarios que realicen estas actividades, así como los programas de divulgación y sensibilización sobre la conservación de los arrecifes y las islas.
- j) **Monitoreo y conservación de especies:** Incluye actividades para el monitoreo, seguimiento, protección y vigilancia de especies y poblaciones de importancia ecológica. Podrá incluir equipamiento para la toma de datos, asistencia técnica y capacitación para el monitoreo.

III. Aprovechamiento Sustentable.

- a) **Establecimiento de unidades de conservación, manejo y aprovechamiento sustentable de la vida silvestre (UMA):** Consiste en la construcción de infraestructura para el establecimiento de una UMA extensiva, que comprende la delimitación del espacio utilizando los accidentes geográficos y la construcción de obras para la atracción, cuidado y reproducción de las especies silvestres tales como bordos, acequias, jagüeyes, bancos de alimentos, invernaderos, viveros, corrales, áreas de anidación, áreas de incubación, centros de acopio, cuartos fríos, casetas de vigilancia y torres de observación. Podrá apoyarse el establecimiento de UMA de carácter intensivo, siempre y cuando los productos de ésta se destinen además de, a la comercialización, a la repoblación para el manejo del hábitat, puede incluir la compra del equipamiento necesario para su operación y de ejemplares reproductores para el establecimiento de la UMA.
- b) **Proyectos ecoturísticos:** Podrá incluir la delimitación de un área con potencial turístico, el establecimiento de infraestructura básica que podrá incluir la construcción de cabañas rústicas aprovechando al máximo los materiales de la región, servicios básicos, equipamiento, acondicionamiento de senderos y veredas y la infraestructura de vigilancia y operación, instalación de plataformas flotantes, así como estudios para la identificación de senderos interpretativos de los recursos naturales; producción de material de difusión y promoción del proyecto, así como cualquier otra acción que fortalezca los proyectos ecoturísticos. Podrá incluir la compra de embarcaciones menores, motores y equipamiento de las mismas.
- c) **Establecimiento de plantaciones agroforestales:** Consiste en la apertura de cepas y plantación de especies forestales (maderables y no maderables) y/o frutales en líneas intercaladas con espacio para la siembra de cultivos agrícolas y especies forrajeras tales como pastos y leguminosas nativas.
- d) **Establecimiento de viveros y huertos comunitarios:** Consiste en la delimitación y preparación del terreno, establecimiento de platabandas, camas, canales, medias sombras, bodega, equipamiento, para la germinación y reproducción de especies nativas forestales, maderables y no maderables, hortícolas, frutales, ornamentales, medicinales y cultivos de plantación. Podrá apoyarse el establecimiento de jardines botánicos.

- e) **Talleres para la transformación de recursos naturales:** Es la construcción y equipamiento de locales donde se realicen la transformación de los recursos naturales para su venta, puede incluir talleres para el aprovechamiento de minerales metálicos y no metálicos, maderas y otras fibras naturales para la producción de artesanías.
- f) **Establecimiento de apiarios:** Consiste en la adquisición y equipamiento de colmenas, adquisición de abejas reinas, equipos de protección, insumos, alimentadores, cámaras de cría, sistema de extracción, envasado y procesamiento de miel. Podrá incluir el establecimiento de plantaciones de especies melíferas.
- g) **Construcción y manejo de estufas ahorradoras de leña:** Consiste en la construcción de diferentes modelos de estufas, fogones y calderos así como el sistema de chimeneas o ventilación. Podrá incluir el establecimiento de plantaciones dendroenergéticas de rápido crecimiento.
- h) **Construcción de obras para el manejo y captación del agua:** Consiste en la nivelación y los trazos de terreno, así como la construcción de una plantilla de cimentación, el armado de una estructura de acero y revestimiento de cemento para la captación, manejo y almacenamiento de agua.

IV. Infraestructura Acuícola:

- a) **Atracadero para embarcaciones menores:** Consiste en la construcción de atracaderos fijos o flotantes contruidos con diversos materiales. Podrá incluir la compra de embarcaciones menores, motores y equipamiento de las mismas.
- b) **Cuarto frío:** Consiste en la construcción y rehabilitación de un cuarto frío para almacenar productos pesqueros a base de losa de cimentación de concreto, los muros, techo y piso se acondicionarán con un aislante térmico. Incluye la construcción de mesas de trabajo e instalaciones hidráulicas, sanitarias y eléctricas, esta última considera un equipo de refrigeración con motor eléctrico y compresor.
- c) **Plantas para procesamiento primario:** Son obras para el tratamiento primario y sanitario de los productos pesqueros capturados como son naves de incubación, plantas desconchadoras de moluscos y bivalvos, postas acuícolas, plantas productoras de jaiba mudada, plantas clasificadoras de camarón, plantas para el procesamiento de productos marinos. Podrá apoyarse la compra de maquinaria y equipo para los procesos señalados, así como la construcción de casetas de vigilancia.
- d) **Instalación de artes de cultivos marinos:** Comprende la construcción de corrales para maricultivos, líneas de fondo para bolsas ostrícolas, instalación de líneas largas suspensoras, canastas de neftier, compra de semilla y juveniles, así como la compra de alimento para los maricultivos e insumos para su operación.
- e) **Jaulas para captura y cría de peces:** Comprende la construcción y equipamiento de jaulas e infraestructura para la captura y cría de especies dulceacuícolas y marinas. Podrá incluir la compra de embarcaciones menores, motores y equipamiento de las mismas, así como la compra de alimento, alevines, juveniles e insumos para su operación.
- f) **Estanquería rústica:** Consiste en la construcción de estanques de longitudes diversas, contruidos con muros de mampostería o con bordería de tierra compactada, los que alojarán estructuras de vaciado y control de niveles, para el desarrollo de la acuicultura. Incluye el equipamiento de captación y conducción del sistema hidráulico, equipo de aireación, adquisición de alevines de especies nativas, insumos para su operación.
- g) **Estanquería de geomembrana:** Consiste en el establecimiento de módulos para la engorda de peces nativos de importancia comercial, contruidos de una membrana impermeable y malla metálica. Incluye el equipamiento de captación y conducción del sistema hidráulico, equipo de aireación, adquisición de alevines e insumos para su operación.
- h) **Centros de producción y reproducción acuícola:** Consiste en la construcción de infraestructura y equipamiento para el establecimiento de módulos para la producción y reproducción de especies nativas con potencial acuícola. Podrá incluir la compra de alevines o juveniles, alimentos y equipamiento para su operación.

3.- Capacitación Comunitaria: En materia de Capacitación Comunitaria los recursos apoyarán el desarrollo de cursos, talleres teórico-prácticos y eventos de capacitación, organización y de asistencia técnica, en torno a los siguientes conceptos:

- I. **Gestión:** Cursos o talleres teórico-prácticos que permiten a los Beneficiarios incrementar sus conocimientos, capacidades y habilidades para la realización de actividades asociadas a la planeación y gestión que les permita participar más exitosamente en los procesos de aprovechamiento sustentable de sus recursos naturales, estos cursos podrán ser:
 - a) Gestión y planeación comunitaria para el desarrollo sustentable.
 - b) Gestión y planeación ambiental regional y microrregional.
 - c) Formulación de planes de manejo comunitarios y de educación ambiental.
 - d) Metodologías para la planeación participativa.
 - e) Formación de promotores comunitarios para el monitoreo biológico y manejo de fauna.
 - f) Fortalecimiento de la organización social.
 - g) Capacitación en ordenamiento territorial y manejo de microcuencas.
 - h) Administración y gestión de proyectos ecoproductivos.
 - i) Capacitación en resolución de conflictos.
 - j) Formulación de proyectos comunitarios para mujeres y grupos indígenas.
 - k) Equidad de género y desarrollo sustentable.
 - l) Fortalecimiento de Consejos Asesores y Comités micro-regionales en ANP.
 - m) Formación de Redes Comunitarias para la Conservación.
 - n) Conocimiento y aplicación de herramientas y metodologías para monitoreo y evaluación participativa.
 - o) Capacitación para el desarrollo e integración de cadenas productivas.
 - p) Comercialización de productos finales, intermedios y servicios.
- II. **Aplicación de nuevas tecnologías:** Cursos o talleres para la adopción o mejoramiento de tecnologías productivas de conservación, manejo y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales:
 - a) Agricultura sustentable y reconversión productiva.
 - b) Operación de viveros.
 - c) Conservación y uso sustentable del suelo.
 - d) Conservación, manejo y aprovechamiento sustentable de la vida silvestre.
 - e) Técnicas para la recuperación de recursos forestales maderables y no maderables.
 - f) Producción acuícola y pesquera.
 - g) Diversificación productiva de huertos familiares y viveros comunitarios.
 - h) Manejo de zonas con potencial ecoturístico.
 - i) Manejo integral del fuego.
 - j) Técnicas turísticas de bajo impacto.
 - k) Restauración de áreas degradadas.
 - l) Elaboración de compostas, estercoleros y lombricompostas.
 - m) Cultivo y manejo de plantas silvestres medicinales.
 - n) Manejo de estufas ahorradoras de leña.

- o) Recuperación y manejo de acahuales.
 - p) Establecimiento de sistemas agroforestales.
 - q) Manejo de sistemas agrosilvopastoriles.
 - r) Promoción, recuperación y conocimiento de tecnologías tradicionales sustentables.
 - s) Floricultura con especies nativas
 - t) Idiomas para la atención turística.
- III. Educación Ambiental:** Para generar pautas de conducta responsable y de valores respecto a los aspectos ambientales y conservación de recursos naturales que pueden no estar necesariamente en relación con la actividad productiva de la comunidad o región, pero que impactan o pueden impactar negativamente en las condiciones para su desarrollo sustentable.
- a) Legislación en materia ambiental, agraria, pesquera y de recursos naturales.
 - b) Contaminación ambiental.
 - c) Conservación y uso sustentable de los ecosistemas y su biodiversidad.
 - d) Saneamiento de ecosistemas.
 - e) Importancia de los ecosistemas y de las Areas Naturales Protegidas.
 - f) Ecología de las especies.
 - g) Impactos que provocan las artes de pesca.
 - h) Manejo de residuos sólidos.
 - i) Servicios ambientales.
 - j) Manejo del agua.
 - k) Rescate y transmisión del conocimiento tradicional sobre el uso, manejo y conservación de los ecosistemas.
 - l) Interpretación ambiental
 - m) Promotores comunitarios para la educación ambiental.
 - n) Ecología marina.

Porcentajes y costos unitarios de los apoyos

Los recursos del Procodes se asignarán en función de la disponibilidad presupuestaria de la CONANP, en el porcentaje, que a continuación se señala, del costo unitario máximo de las actividades que se autoricen para los diferentes conceptos:

PORCENTAJE MAXIMO DE LOS APOYOS POR TIPO DE CONCEPTO

CONCEPTO	PORCENTAJE DEL APOYO
ESTUDIOS TECNICOS	100
PROYECTOS COMUNITARIOS	80
CAPACITACION COMUNITARIA	100

En el caso de los proyectos comunitarios los Beneficiarios estarán obligados a cubrir el porcentaje restante con recursos propios o concertar recursos de otras fuentes. Los recursos de este Programa se podrán complementar con los recursos de otros programas de la Secretaría o de otros programas federales, estatales o municipales que tengan el mismo fin.

Los recursos Procodes se sujetarán a la siguiente previsión de costos unitarios y límites de superficies y unidades a apoyar:

**COSTOS UNITARIOS MAXIMOS Y LIMITES DE UNIDADES Y SUPERFICIES
DE LOS CONCEPTOS OBJETO DEL APOYO**

CONCEPTOS	COSTO UNITARIO MAXIMO (HASTA)	APOYO MAXIMO FEDERAL (HASTA)	LIMITES DE SUPERFICIE	
			Mínimo	Máximo
ESTUDIOS TECNICOS		100%		
Programas de desarrollo comunitario y microrregional.	\$150,000/estudio	\$150,000/estudio	--	1
Ordenamientos territoriales comunitarios y/o microrregionales.	\$150,000/estudio	\$150,000/estudio	--	1
Estudios para el monitoreo, conservación y manejo de los recursos naturales.	\$116,000/estudio	\$116,000/estudio	—	1
Estudios de factibilidad.	\$90,000/estudio	\$90,000/estudio	—	1
PROYECTOS COMUNITARIOS		80%		
I.- Conservación y restauración de suelos				
Cultivos de cobertera (ha)	\$4,082/ha	\$3,266/ha	10	100
Establecimiento de barreras vivas (km)	\$3,218/km	\$2,575/km	5	50
Establecimiento de cortinas rompevientos (km)	\$728/km	\$582/km	5	50
Recuperación de suelo para uso productivo (ha)	\$10,909/ha	\$8,727/ha	5	200
Construcción de represas de gaviones (m³)	\$1,120/m³	\$896/m³	10	500
Construcción de represas de mampostería (m³)	\$945/m³	\$756/m³	10	500
Construcción de represas de piedra acomodada (m³)	\$867/m³	\$694/m³	10	500
Construcción de terrazas (ha)	\$1,866/ha	\$1,493/ha	10	200
Prácticas mecánicas (ha)	\$4,093/ha	\$3,275/ha	10	200
II.- Conservación y Restauración de Ecosistemas				
Plantaciones forestales (ha)	\$1,200/ha	\$960/ha	5	500
Enriquecimiento de acahuales (ha)	\$1,400/ha	\$1,120/ha	5	200
Reforestación (ha)	\$3,218/ha	\$2,575/ha	5	200
Saneamiento de ecosistemas (ha)	\$750/ha	\$600/ha	10	800
Confinamiento y disposición final de residuos sólidos (m²)	\$7,800/m²	\$6,240/m²	30	100
Restauración del hábitat (ha)	\$4,082/ha	\$3,266/ha	10	500
Centros de cultura para la conservación (m²)	\$5,900/m²	\$4,720/m²	25	200
Manejo integral del fuego para la conservación de ecosistemas (km, ha, m²)	\$4,100/km, ha, m²	\$3,280/km, ha, m²	5	100
Protección de arrecifes e islas (km)	\$29,000/km	\$23,200/km	5	50
Monitoreo de especies (ha)	\$9,500/ha	\$7,850/ha	10	100
III.- Aprovechamiento sustentable				
Obras de Infraestructura para el manejo y aprovechamiento de vida silvestre (ha)	\$1,200/ha	\$960/ha	10	500
Infraestructura ecoturística (km, ha, lote, m²)	\$5,900/m²	\$4,720/m²	25	200
Establecimiento de plantaciones agroforestales (ha)	\$4,093/ha	\$3,275/ha	10	200
Viveros y huertos comunitarios (m²)	\$933/m²	746/m²	10	200
Talleres para la transformación de recursos naturales (m²)	\$5,130/m²	\$4,104/m²	20	100
Establecimiento de apiarios (colmena)	\$1,440/colmena	\$1,200/colmena	10	200
Construcción y manejo de estufas ahorradoras de leña (estufa)	\$1,724/estufa	\$1,379/estufa	10	200
Construcción de obras para el manejo y captación del agua (m²)	\$1,150/ m²	\$920/ m²	10	200
IV.- Infraestructura acuícola				
Atracadero para embarcaciones menores (m);	\$29,000/m	\$23,200/ml	20	50
Cuarto frío (m²);	\$12,500/m²	\$10,000/m²	36	100
Plantas para procesamiento primario (m²);	\$8,500/m²	\$6,800/m²	30	200
Instalación de artes de cultivos marinos (módulo, lote);	\$4,320/módulo	\$3,456/módulo	30	200
Jaulas para captura y cría de peces (jaula, lote);	\$9,500/jaula	\$8,750/jaula	10	300
Estanquería rústica (m²);	\$300/m²	\$240/m²	30	300
Estanquería de geomembrana (m³).	\$9,375/m³	\$7,500/m³	10	200
Centros de producción y reproducción acuícola (m²)	\$3,600/m²	\$2,880/m²	30	500
CAPACITACION COMUNITARIA*		100%		
Gestión;	\$40,000/evento	\$40,000/evento	1	5
Aplicación de nuevas tecnologías;	\$40,000/evento	\$40,000/evento	1	5
Educación Ambiental.	\$40,000/evento	\$40,000/evento	1	5

* Los recursos para Capacitación Comunitaria, podrán incluir el pago de los apoyos necesarios para que los Beneficiarios asistan a los cursos y/o talleres de capacitación cuando éstos se desarrollen fuera de su localidad.

ANEXO No. 3

COMISION NACIONAL DE AREAS NATURALES PROTEGIDAS

FORMATO DE SOLICITUD DE APOYO DEL PROGRAMA DE CONSERVACION PARA EL DESARROLLO
SOSTENIBLE (PROCOCES)

ESTUDIO TECNICO

1. Fecha de solicitud: _____

2. Nombre del solicitante: _____

3. Domicilio del solicitante (indicando localidad y municipio):

4. Número de personas a las que beneficiará el estudio, en su caso indicar pueblo indígena:

Mujeres	Hombres	Total

Nombre del pueblo indígena _____

Mujeres Indígenas	Hombres indígenas	Total

5. Tipo de estudio: (Marque el espacio al que corresponda su propuesta)

Programa de desarrollo comunitario y/o microrregional	
Ordenamiento territorial comunitario y/o microrregional	
Estudios para el monitoreo, conservación y manejo de los recursos naturales	
Estudios de factibilidad	

5. Nombre del estudio: _____
_____6. Cobertura geográfica (Identifique y describa el área o microrregión donde se realizará el estudio):

7. Monto solicitado: _____

8. Propósito del estudio (Describir los objetivos busca alcanzar la comunidad con la realización de este estudio): _____

9. Ecosistema o ecosistemas donde se desarrollará el estudio (Marque el espacio al que corresponda su propuesta)

Ecosistemas de zonas áridas y semiáridas	
Ecosistemas insulares, costeros, marinos y dulceacuícolas	
Ecosistemas Terrestres	
Conservación y uso sustentable de la diversidad biológica	

Nombre y firma del solicitante

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".

ANEXO No. 3**COMISION NACIONAL DE AREAS NATURALES PROTEGIDAS
FORMATO DE SOLICITUD DE APOYO DEL PROGRAMA DE CONSERVACION
PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE (PROCOCODES)****PROYECTO COMUNITARIO**

1. Fecha de solicitud: _____

2. Nombre del solicitante: _____

3. Domicilio del solicitante (indicando localidad y municipio):

4. Número de personas que se beneficiarán con el proyecto, en su caso indicar pueblo indígena:

Mujeres	Hombres	Total

Nombre del pueblo indígena _____

Mujeres Indígenas	Hombres indígenas	Total

5. Tipo de proyecto que solicita: (Marque el espacio al que corresponda su propuesta)

Conservación y restauración de suelos	
Conservación y restauración de ecosistemas	
Aprovechamiento sustentable	
Infraestructura acuícola	

6. Nombre del proyecto: _____

7. Superficie en hectáreas en conservación que impactará el proyecto: _____

8. Monto solicitado: _____

Aportación del Prococes _____

Aportación del beneficiario _____

9. Propósito del proyecto (Describa en un párrafo que pretende hacer la comunidad):

10. Ecosistema o ecosistemas donde se desarrollará el proyecto (Marque el espacio al que corresponda su propuesta)

Ecosistemas de zonas áridas y semiáridas	
Ecosistemas insulares, costeros, marinos y dulceacuícolas	
Ecosistemas Terrestres	
Conservación y uso sustentable de la diversidad biológica	

11. Desglose estimado del monto solicitado.

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	SUBTOTAL	TOTAL
Herramienta y equipo			
Materiales			
Insumos			
Mano de obra			
Otros			

Nombre y firma del solicitante

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".

ANEXO No. 3

COMISION NACIONAL DE AREAS NATURALES PROTEGIDAS

FORMATO DE SOLICITUD DE APOYO DEL PROGRAMA DE CONSERVACION PARA EL DESARROLLO
SOSTENIBLE (PROCOCES)

CAPACITACION COMUNITARIA

1. Fecha de solicitud: _____

2. Nombre del solicitante: _____

3. Domicilio del solicitante (indicando localidad y municipio):

4. Número de personas que participarán en el curso, en su caso indicar pueblo indígena:

Mujeres	Hombres	Total

Nombre del pueblo indígena _____

Mujeres Indígenas	Hombres indígenas	Total

5. Tipo de capacitación: (Marque el espacio al que corresponda su propuesta)

Gestión	
Aplicación de Nuevas Tecnologías	
Educación ambiental	

6. Nombre del curso y/o taller: _____

7. Monto solicitado: _____

8. Propósito de la capacitación (Describa en un párrafo que objetivo pretende alcanzar la comunidad con este curso):

Nombre y firma del solicitante

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".

ANEXO No. 3

“CONVENIO DE CONCERTACION” (PROYECTOS COMUNITARIOS)

CONVENIO DE CONCERTACION PARA APOYAR EL PROYECTO COMUNITARIO DEL PROGRAMA DE CONSERVACION PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DENOMINADO (anotar el nombre el proyecto comunitario), EN LA REGION PRIORITARIA (indicar el nombre), UBICADA EN EL ESTADO DE (anotar el nombre del Estado), QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVES DE LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL C. (indicar el nombre del Director de ANP o Director Regional, según corresponda), A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA “LA SECRETARIA”, Y POR LA OTRA, (anotar el nombre del ejido o comunidad) A QUIEN EN ADELANTE SE DESIGNARA COMO “EL BENEFICIARIO”, REPRESENTADO POR LOS CC. _____, _____ Y _____, EN SU CARACTER DE, PRESIDENTE, SECRETARIO Y TESORERO DEL COMITE PRO-OBRA RESPECTIVAMENTE, DE CONFORMIDAD CON LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

DECLARACIONES

I. “LA SECRETARIA” declara:

- a) Que es una dependencia del Poder Ejecutivo Federal de acuerdo a lo establecido en el Artículo 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y que conforme al Artículo 32 Bis del mismo ordenamiento le corresponde, entre otros asuntos, promover la participación social en la formulación, aplicación y vigilancia de la política ambiental y concertar acciones e inversiones con los sectores social y privado para la protección y reparación del ambiente.
- b) Que con este fin tiene interés en convenir con (nombre de la comunidad u organización) para desarrollar los trabajos motivo de este convenio, mismos que cumplen con todos los requisitos y especificaciones previstos en el Acuerdo por el que se establecen las Reglas de Operación para el Programa de Conservación para el Desarrollo Sostenible.
- c) Que para cumplir con el compromiso a que se refiere el presente convenio, aportará la cantidad de (importe con número y letra) con cargo a la partida 4104 denominada “Subsidios para Inversión”, del presupuesto autorizado a la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con cargo al Presupuesto de Egresos de la Federación para el presente ejercicio fiscal.
- d) Que tiene su domicilio en (Domicilio de la Dirección de ANP o de la Dirección Regional).

II. Por su parte, “EL BENEFICIARIO” declara:

- a) Que (en este inciso se ponen los datos del beneficiario).
- b) Que para llevar a cabo sus objetivos requiere del apoyo de “LA SECRETARIA” en el proyecto comunitario (nombre del proyecto comunitario).
- c) Que mediante Acta de Asamblea de fecha _____, se constituyó el Comité Pro-obra de la Comunidad o Ejido _____, cuya representación legal para efectos del presente convenio recae en los CC. _____, según lo acreditan con el Acta de referencia.
- d) Que previo a la firma del presente convenio, se integró el expediente técnico que contiene el programa de trabajo, conceptos de obra y de constitución del Comité Pro-obra.
- e) Que para los efectos legales del presente convenio, señala como su domicilio (se indica el domicilio legal de los representantes).

III. Ambas partes declaran:

Que es compromiso del Gobierno de la República la atención prioritaria a la población indígena que vive en condiciones de pobreza y marginación social, así como promover la participación de forma equitativa de mujeres y hombres en actividades productivas, con respeto a su organización social.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26 y 32 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 9, 21, 32, 33, 98 y 107 de la Ley Agraria; 37, 38, 39 y 40 de la Ley de Planeación; y los relativos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y demás relativos del Decreto por el que se expide el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2008; 4o., 141, 150 y 150 BIS del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, así como en lo previsto en el Acuerdo por el que se establecen las Reglas de Operación para el Programa de Conservación para el Desarrollo Sostenible en vigor, las partes celebran el presente convenio de concertación al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- Las Partes convienen en unir sus esfuerzos y capacidades para llevar a cabo el proyecto denominado (nombre del proyecto comunitario objeto del convenio), cuyos objetivos se enlistan a continuación:

OBJETIVOS:

(Enunciar los objetivos del proyecto comunitario objeto del convenio)

SEGUNDA.- "LA SECRETARIA" a través de (indicar el nombre del Director de ANP o Director Regional) se compromete a entregar recursos financieros, mismos que serán administrados por "EL BENEFICIARIO" a través del Comité Pro-obra.

TERCERA.- Para la realización de los objetivos del presente convenio, "LA SECRETARIA" aportará la cantidad de (cantidad con número y letra), misma que corresponde al (anotar el porcentaje correspondiente al concepto de subsidio que aportará la Secretaría) del costo del proyecto y la aportación del restante (si es el caso, anotar el porcentaje correspondiente al concepto de subsidio que aportará el beneficiario) será responsabilidad de "EL BENEFICIARIO", la aportación de "LA SECRETARIA" proviene de los recursos presupuestales autorizados a la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas en su presupuesto anual 2008, conforme a la normatividad respectiva y previas las autorizaciones que jurídicamente correspondan, sujetos de la disponibilidad del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2008. Dichos recursos serán radicados a través de la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas y serán ejercidos de acuerdo a los términos del expediente técnico que rubricado por las partes forma parte integrante del presente convenio. Estos recursos constituyen la aportación para ejecutar el (nombre del proyecto comunitario objeto del convenio).

El primer pago por parte de "LA SECRETARIA" se hará a más tardar (anotar el número de días) días hábiles posteriores a la firma del presente convenio por un monto de (cantidad con número y letra), que representa el (___%) de la aportación total de "LA SECRETARIA", y las siguientes ministraciones se llevarán a cabo contra avance de obra según el calendario y sobre dictamen técnico validado por "LA SECRETARIA" y por el Comité Pro-obra.

El ejercicio de los recursos se hará únicamente para los conceptos de gastos establecidos en el expediente técnico mismo que forma parte del presente convenio.

CUARTA.- "EL BENEFICIARIO" se compromete a garantizar la participación democrática y equitativa de mujeres, hombres y población indígena y a que cada una de las actividades que se aprueben se haga con base en las directrices que en materia ambiental determine "LA SECRETARIA".

Asimismo, "EL BENEFICIARIO" se compromete a ejecutar los trabajos para la realización del proyecto comunitario, en los términos previstos en el expediente técnico a que se refiere la declaración II inciso d) del presente Convenio, y cuyas metas se enlistan a continuación

METAS:

El (nombre del proyecto comunitario) tiene previsto realizar:

(En este apartado se señalan las actividades que se desarrollarán con la ejecución del proyecto comunitario objeto del convenio)

Para la ejecución de las obras materia del presente convenio "EL BENEFICIARIO", se compromete a obtener de las autoridades competentes los permisos, autorización y licencias que se requieran, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

QUINTA.- "LA SECRETARIA" por conducto de los representantes que designe para tal efecto, tendrá acceso en todo momento a la información contable y financiera que genere el proyecto comunitario (anotar el nombre del proyecto comunitario objeto de este convenio).

SEXTA.- "EL BENEFICIARIO" a través del comité promotor de la obra, se obliga a conservar los recibos y notas de comprobación de los recursos financieros objeto de este convenio, así como entregarlos a la "LA SECRETARIA" cuando se le requiera.

SEPTIMA.- "EL BENEFICIARIO" y "LA SECRETARIA" por conducto del representante que para tal efecto designe, se comprometen a levantar un acta de entrega recepción por cada una de las acciones y/o proyectos terminados. Asimismo, "EL BENEFICIARIO" se compromete a entregar mensualmente un informe de avance de metas, inversión operada y disponible y sobre problemas en la operación del proyecto.

OCTAVA.- Para el seguimiento y de las acciones convenidas, así como para brindar la asistencia técnica y apoyo que requiera "EL BENEFICIARIO" para el logro de los objetivos de este convenio, "LA SECRETARIA" designa al (nombre y cargo de la persona que se designa para el seguimiento de las acciones convenidas).

NOVENA.- La Secretaría de la Función Pública, llevará a cabo el seguimiento, evaluación y control de las acciones materia de este convenio, en el ámbito de su competencia.

DECIMA.- “LA SECRETARIA” podrá rescindir administrativamente el presente instrumento, si “EL BENEFICIARIO” incurre en alguno de los siguientes casos:

- a) Si incumple con las obligaciones a su cargo.
- b) Si transmite total o parcialmente, por cualquier título, los derechos derivados de este convenio.
- c) Si hace mal uso de los recursos federales objeto de este instrumento.
- d) Si realiza acciones diferentes a las pactadas en este instrumento.
- e) En general, por incumplimiento de “EL BENEFICIARIO” a cualquiera de sus obligaciones que deriven de este convenio, así como de las Reglas de Operación para el Programa de Conservación para el Desarrollo Sostenible.

DECIMA PRIMERA.- Si “LA SECRETARIA” considera que “EL BENEFICIARIO” ha incurrido en algunas de las causas de rescisión administrativa que se consignan en la cláusula anterior, se observará lo siguiente:

- a) “LA SECRETARIA” comunicará por escrito a “EL BENEFICIARIO” los hechos que constituyen su incumplimiento para que en un término de quince días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes.
- b) Transcurrido el término citado en el inciso anterior, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que “EL BENEFICIARIO” hubiera hecho valer.
- c) “LA SECRETARIA” tomando en cuenta los argumentos y pruebas ofrecidos por “EL BENEFICIARIO” determinará de manera fundada y motivada, si resulta procedente o no rescindir este instrumento y comunicará por escrito dicha determinación.

DECIMA SEGUNDA.- Si “LA SECRETARIA” opta por la rescisión de este convenio, “EL BENEFICIARIO” estará obligado a pagar por concepto de daños y perjuicios una pena convencional a juicio de “LA SECRETARIA”, que podrá ser hasta por el 20% del monto total de este convenio.

DECIMA TERCERA.- Cualquiera de las partes podrá dar por terminado el presente Convenio, mediante aviso por escrito, que con treinta (30) días de anticipación haga llegar a la otra, en donde se justifiquen las causas que dieron origen a tal decisión, tomándose en este caso, las medidas necesarias para evitar los perjuicios que se pudieran causar con dicha situación.

DECIMA CUARTA.- Las partes convienen que serán causas de terminación del presente instrumento, las siguientes:

- a) La voluntad de las partes, manifiesta mediante el mecanismo previsto en la cláusula anterior del presente instrumento.
- b) El incumplimiento de alguna de las partes a las obligaciones adquiridas en el presente convenio.
- c) La imposibilidad física o jurídica para continuar con el objeto de este instrumento.
- d) El caso fortuito o fuerza mayor que impidan proseguir con los fines del presente convenio.

DECIMA QUINTA.- El personal que cada una de las partes designe, comisione o contrate con motivo de la ejecución de las acciones objeto de este convenio de concertación se entenderá exclusivamente relacionado con la parte que lo designó, comisionó o contrató, quedando bajo su absoluta responsabilidad y dirección, sin que de ello se derive la adquisición de algún tipo de derechos u obligaciones para la otra parte, por lo que en ningún caso podrá considerárseles mutuamente como intermediarios, o como patrones sustitutos o solidarios, deslindándolos desde ahora de cualquier responsabilidad de carácter laboral, civil, penal, administrativa o de cualquier otra naturaleza jurídica que en ese sentido se les quiera fincar.

DECIMA SEXTA.- Las partes convienen que el plazo para la realización del proyecto comunitario objeto del presente convenio será del día de su firma y concluirá a más tardar (anotar fecha programada para el termino del proyecto). En ningún momento la vigencia de este convenio podrá rebasar el 31 de diciembre del año 2008.

DECIMA SEPTIMA.- El presente convenio podrá ser modificado o adicionado de común acuerdo por las partes quien lo suscriben en cualquier momento de su vigencia. Las modificaciones o adiciones que se convengan entrarán en vigor el día en el que se suscriban, y no podrán contravenir el objeto del mismo, ni las disposiciones jurídicas que le dieron origen.

DECIMA OCTAVA.- En caso de suscitarse conflicto o controversia con motivo de la interpretación y/o cumplimiento del presente convenio, las partes se someten expresamente a la competencia de los tribunales federales de la Ciudad de _____, renunciando desde este momento a la que les pudiera corresponder en razón de su domicilio presente o futuro, o por cualquier otra causa.

DECIMA NOVENA.- El presente convenio entrará en vigor el día de su firma y podrá ser revisado, modificado o adicionado de común acuerdo por las partes, cualquier modificación que se realice al presente convenio, deberá constar por escrito y surtirá efectos a partir de su firma o de la fecha que establezcan las partes en los instrumentos respectivos.

El presente Convenio se firma por duplicado en la Ciudad de _____, a los _____ días del mes de _____ del año dos mil ocho.

Por "LA SECRETARIA

Por "EL BENEFICIARIO"

Nombre y firma del Director Regional

Nombre y firma de los Beneficiarios

O del Director del ANP

"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"

ANEXO No. 3**“CONVENIO DE CONCERTACION” (ESTUDIO TECNICO Y CAPACITACION)**

CONVENIO DE CONCERTACION PARA APOYAR EL (anotar el concepto de apoyo y nombre del ESTUDIO TECNICO O CURSO DE CAPACITACION) DEL PROGRAMA DE CONSERVACION PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE, QUE CELEBRAN, EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVES DE LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, EN LA REGION PRIORITARIA (indicar el nombre), UBICADA EN EL ESTADO DE (anotar el nombre del Estado), QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVES DE LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL C. (indicar el nombre del Director de ANP o Director Regional, según corresponda), A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA “LA SECRETARIA”, Y POR LA OTRA, (anotar el nombre del ejido o comunidad) A QUIEN EN ADELANTE SE DESIGNARA COMO “EL BENEFICIARIO”, REPRESENTADO POR (nombre del -los-(las) representante(s) legales, Y (anotar el nombre de la asociación, consultor, persona física o institución académica quien prestará el servicio) A QUIEN EN ADELANTE SE DESIGNARA COMO “EL CONSULTOR”, REPRESENTADO POR SU (nombre del -los- representante(s)), DE CONFORMIDAD CON LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

DECLARACIONES**I. “LA SECRETARIA” declara:**

- a) Que es una dependencia del Poder Ejecutivo Federal de acuerdo a lo establecido en el Artículo 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y que conforme al Artículo 32 Bis del mismo ordenamiento le corresponde, entre otros asuntos, promover la participación social en la formulación, aplicación y vigilancia de la política ambiental y concertar acciones e inversiones con los sectores social y privado para la protección y reparación del ambiente.
- b) Que con este fin tiene interés en convenir con (nombre de la comunidad u organización) y con (nombre del grupo consultor, ONG o Institución académica) para desarrollar los trabajos motivo de este convenio, mismos que cumplen con todos los requisitos y especificaciones previstos en el Acuerdo por el que se establecen las Reglas de Operación para el Programa de Conservación para el Desarrollo Sostenible.
- c) Que para cumplir con el compromiso a que se refiere el presente convenio, aportará la cantidad de (importe con número y letra) con cargo a la partida 4104 denominada “Subsidios para Inversión”, del presupuesto autorizado a la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con cargo al Presupuesto de Egresos de la Federación para el presente ejercicio fiscal.
- d) Que tiene su domicilio en (domicilio de la Dirección del ANP o Dirección Regional, según corresponda).

II. Por su parte, “EL BENEFICIARIO” declara:

- a) Que (en este inciso se ponen las características del beneficiario, así como los datos de la documentación que acredita la representación legal de su representante).
- b) Que para llevar a cabo sus objetivos requiere del apoyo de “LA SECRETARIA” para el (anotar el concepto de apoyo: estudio técnico o curso de capacitación) denominado (nombre del estudio o curso de capacitación).
- c) Que (en este inciso se manifiestan los nombres de los representantes del grupo beneficiario, así como la documentación que les proporciona este carácter), facultades que no les han sido revocadas o modificadas a la fecha.
- d) Que es su voluntad que (nombre del Consultor) realice los trabajos materia del presente Convenio.
- e) Que para los efectos legales del presente convenio, señala como su domicilio (se indica el domicilio legal de los representantes).

III. Por su parte, "EL CONSULTOR" declara:

- a) Que es una _____ de nacionalidad mexicana (en este inciso se ponen las características del grupo consultor, así como se hace referencia a la documentación legal que les da personalidad jurídica). (En caso de ser persona física: Llamarse como ha quedado escrito, esto es _____, ser mexicano, originario de _____, lugar donde nació el ____ de _____ de _____, con estudios de _____.)
- b) Que (en este inciso se manifiestan los nombres de los representantes del grupo consultor, así como la documentación que les proporciona este carácter), facultades que no les han sido revocadas o modificadas a la fecha.
- c) Que de conformidad con sus estatutos tiene como objeto social, entre otros:
- _____
- _____
- _____
- d) Que conoce los términos de referencia o ficha técnica que contiene las especificaciones del (nombre del estudio o capacitación) bajo los cuales se realizarán los trabajos materia del presente convenio, para lo cual cuenta con la capacidad técnica necesaria para ejecutarlos.
- e) Que para los efectos legales del presente convenio, señala como su domicilio (se indica el domicilio legal de los representantes).

IV. Conjuntas:

Que es compromiso del Gobierno de la República la atención prioritaria a la población indígena que vive en condiciones de pobreza y marginación social, así como promover la participación de forma equitativa de mujeres y hombres en actividades productivas, con respeto a su organización social.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26 y 32 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 9, 21, 32, 33, 98 y 107 de la Ley Agraria; 37, 38, 39 y 40 de la Ley de Planeación; y los relativos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; y demás relativos del Decreto por el que se expide el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2008; 4o., 141, 150 y 150 BIS del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, así como en lo previsto en el Acuerdo por el que se establecen las Reglas de Operación para el Programa de Conservación para el Desarrollo Sostenible en vigor, las partes celebran el presente convenio de concertación al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- "LA SECRETARIA" y "EL BENEFICIARIO" encomiendan a "EL CONSULTOR" y éste se obliga a realizar el (nombre del estudio técnico o curso de capacitación) objeto del convenio, de conformidad con las especificaciones técnicas contenidas en la (ficha técnica o términos de referencia), que rubricado por todas las partes forman parte integrante del presente convenio para todos los efectos legales a que haya lugar, teniéndose aquí por reproducidos como si a la letra se insertasen y en donde se describe en forma clara y detallada el (estudio técnico o curso de capacitación) que se obliga a realizar "EL CONSULTOR" y se precisan el lugar y las fechas en que dicho (estudio técnico o curso de capacitación), deberá ser realizado, y cuyos objetivos se enlistan a continuación:

OBJETIVOS:

(Enunciar los objetivos del estudio técnico o curso de capacitación objeto del convenio)

Metas:

En el (estudio o curso) tiene previsto realizar:

(En este apartado se deberán anotar las metas cuantificables que se obtendrán con la ejecución del estudio o cursos objeto del convenio)

SEGUNDA.- Para la realización de los objetivos del presente convenio "LA SECRETARIA" entregará a "EL BENEFICIARIO" la cantidad de (Anotar la cantidad con número y letra), y éste último se compromete a entregar dicha cantidad al "CONSULTOR". La aportación de "LA SECRETARIA" proviene de los recursos presupuestales autorizados a la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas en su presupuesto anual 2008, conforme a la normatividad respectiva y previas las autorizaciones que jurídicamente correspondan, sujetos de la disponibilidad del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2008. Dichos recursos serán radicados a través de la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas y serán ejercidos conforme a lo señalado en la (ficha técnica o términos de referencia).

TERCERA.- El primer pago por parte de "LA SECRETARIA" a favor de "EL BENEFICIARIO" se hará a más tardar (anotar el número de días) días hábiles posteriores a la firma del presente convenio, por un monto de (cantidad con número y letra), que representa el (___%) del costo total del (evento o estudio) y el (___%) restante a la entrega (anotar documento a recibir en cada emisión de pago).

Los pagos posteriores se realizarán a "EL BENEFICIARIO" contra la entrega de los avances correspondientes de los servicios prestados por "EL CONSULTOR", siempre y cuando se esté cumpliendo con el objeto del presente convenio a plena satisfacción de "EL BENEFICIARIO" y "LA SECRETARIA".

CUARTA.- "EL BENEFICIARIO" se compromete a garantizar la participación democrática de mujeres, hombres y población indígena en cada una de las actividades que se aprueben para la realización del (curso de capacitación o estudio técnico), así como garantizar las condiciones técnicas para la organización y realización del (curso de capacitación o estudio técnico).

QUINTA.- Para el seguimiento de las acciones convenidas, así como para brindar la orientación y apoyo que requieran las partes para el logro de los objetivos de este convenio, "LA SECRETARIA" designa al (nombre y cargo de la persona que designa la Secretaría para el seguimiento de las acciones convenidas).

SEXTA.- Las partes acuerdan que el presente convenio podrá ser rescindido administrativamente en caso de incumplimiento de las obligaciones pactadas, y al respecto se establece que cuando "LA SECRETARIA" sea la que determine su rescisión, ésta se realizará de conformidad con el procedimiento pactado en la cláusula Octava; si es "EL BENEFICIARIO" o "EL CONSULTOR" quien desea rescindirlo, será necesario que obtengan sentencia emitida por el órgano jurisdiccional competente en la que se declare dicha rescisión.

Las causas de incumplimiento que pueden dar lugar a la rescisión del presente convenio, son las siguientes:

- a) Por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones pactadas en este acto a cargo de "EL BENEFICIARIO" o de "EL CONSULTOR" o la inobservancia de éstos a las leyes y/o disposiciones jurídicas aplicables con relación al presente convenio.

SEPTIMA.- El procedimiento de rescisión administrativa se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

- a) Se iniciará a partir de que a "EL BENEFICIARIO" y/o "EL CONSULTOR" le sea comunicado por escrito el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de 10 (diez) días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes;
- b) Transcurrido el término a que se refiere el párrafo anterior, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que "EL BENEFICIARIO" y/o "EL CONSULTOR" hubieren hecho valer; y
- c) La determinación, debidamente fundada y motivada, de dar o no por rescindido este convenio, se notificará a "EL BENEFICIARIO" y/o "EL CONSULTOR" dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes a aquel en que venza el término de 10 (diez) días hábiles a que se refiere el inciso a) de esta cláusula.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el presente convenio, se prestaren los trabajos en la forma y términos convenidos, el procedimiento de rescisión iniciado quedará sin efecto.

OCTAVA.- "LA SECRETARIA" podrá dar por terminado anticipadamente el presente convenio, cuando concurran razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir el (curso de capacitación o estudio técnico) originalmente convenido y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría un daño o perjuicio al Estado.

NOVENA.- El personal que cada una de las partes designe, comisione o contrate con motivo de la ejecución de las acciones objeto de este convenio de concertación se entenderá exclusivamente relacionado con la parte que lo designó, comisionó o contrató, quedando bajo su absoluta responsabilidad y dirección, sin que de ello se derive la adquisición de algún tipo de derechos u obligaciones para la otra parte, por lo que en ningún caso podrá considerárseles mutuamente como intermediarios, o como patrones sustitutos o solidarios, deslindándolos desde ahora de cualquier responsabilidad de carácter laboral, civil, penal, administrativa o de cualquier otra naturaleza jurídica que en ese sentido se les quiera fincar.

DECIMA.- "EL BENEFICIARIO" y/o "EL CONSULTOR" no podrán ceder a terceras personas los derechos y obligaciones derivados del presente convenio, ya sea los correspondientes a una parte o a la totalidad del servicio objeto del mismo, a excepción de los derechos de cobro que a su favor se generen, en cuyo caso requerirá la autorización previa y por escrito de "LA SECRETARIA".

DECIMA PRIMERA.- "EL BENEFICIARIO" y "EL CONSULTOR" se obligan a no divulgar los datos e información producida como resultado de la ejecución del objeto del presente convenio, ya que son confidenciales y de propiedad de "LA SECRETARIA". Asimismo, reconoce la autoría de "LA SECRETARIA" de las obras u obras resultantes de la ejecución de las acciones previstas en el presente instrumento, en términos de lo previsto por las disposiciones legales aplicables.

DECIMA SEGUNDA.- El plazo para la realización del (anotar el nombre del curso de capacitación o estudio técnico) objeto del presente convenio será del día de su firma y concluirá a más tardar (anotar fecha de término del curso de capacitación o estudio técnico). En ningún momento la vigencia de este convenio podrá rebasar el 31 de diciembre del año 2007.

DECIMA TERCERA.- El presente convenio podrá ser modificado o adicionado de común acuerdo por las partes quien lo suscriben en cualquier momento de su vigencia. Las modificaciones o adiciones que se convengan entrarán en vigor el día en el que se suscriban, y no podrán contravenir el objeto del mismo, ni las disposiciones jurídicas que le dieron origen.

DECIMA CUARTA.- En caso de suscitarse conflicto o controversia con motivo de la interpretación y/o cumplimiento del presente convenio, las partes se someten expresamente a la competencia de los tribunales federales de la Ciudad _____, renunciando desde este momento a la que les pudiera corresponder en razón de su domicilio presente o futuro, o por cualquier otra causa.

DECIMA QUINTA.- El presente convenio entrará en vigor el día de su firma y podrá ser revisado, modificado o adicionado de común acuerdo por las partes, cualquier modificación que se realice al presente convenio, deberá constar por escrito y surtirá efectos a partir de su firma o de la fecha que establezcan las partes en los instrumentos respectivos.

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.

Enteradas las partes del contenido, fuerza y alcance legal del presente convenio, manifiestan su voluntad de obligarse en los términos prescritos en el mismo, firmándolo por triplicado en la Ciudad de _____, a los _____ días del mes de _____ del año dos mil ocho.

Por "LA SECRETARIA"

Por "EL BENEFICIARIO"

Por "EL CONSULTOR"

(Nombre y firma del Director de
ANP o Director Regional)

(Nombre y firma del Beneficiario)

(Nombre y firma del de la
asociación, consultor, persona
física o institución académica
quien prestará el servicio)

ANEXO No. 3

"ACTA DE ENTREGA RECEPCION"

SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

COMISION NACIONAL DE AREAS NATURALES PROTEGIDAS

NUMERO DE CONVENIO: CONANP/Clave Estado/Clave RP/PROCOCODES/Consecutivo/últimos dígitos del año fiscal.

NOMBRE DEL CONCEPTO DE APOYO:

NOMBRE DE LA REGION PRIORITARA (RP) _____ CLAVE DE LA RP _____

RECEPCION: TOTAL: _____ PARCIAL: _____

NOMBRE DEL REPRESENTANTE DE LOS BENEFICIARIOS: _____

ENTIDAD FEDERATIVA, MUNICIPIO Y LOCALIDAD: _____ CLAVES _____

FECHA DE AUTORIZACION: _____ FECHA FIRMA DE CONVENIO: _____

FECHA DE INICIO SEGUN CONVENIO: _____ FECHA DE TERMINO SEGUN CONVENIO: _____

FECHA REAL DE INICIO: _____ FECHA REAL TERMINO : _____

DESCRIPCION DE LOS TRABAJOS ACCIONES QUE SE REALIZARON:

DESCRIPCION DE LAS MODIFICACIONES (EN CASO DE EXISTIR):

JUSTIFICACION DE MODIFICACIONES (EN CASO DE EXISTIR):

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".

IMPORTE DE CONVENIO ORIGINAL: _____		FECHA: _____	DURACION DE _____ A _____
IMPORTE DE MINISTRACIONES:			
No. DE MINISTRACION _____	IMPORTE _____	FECHA _____	PERIODO DE _____ A _____
No. DE MINISTRACION _____	IMPORTE _____	FECHA _____	PERIODO DE _____ A _____
No. DE MINISTRACION _____	IMPORTE _____	FECHA _____	PERIODO DE _____ A _____
No. DE MINISTRACION _____	IMPORTE _____	FECHA _____	PERIODO DE _____ A _____

TERMINOS BAJO LOS CUALES SE EFECTUA LA ENTREGA RECEPCION: (Es compromiso de los Beneficiarios vigilar su adecuada operación y darle el mantenimiento correspondiente).

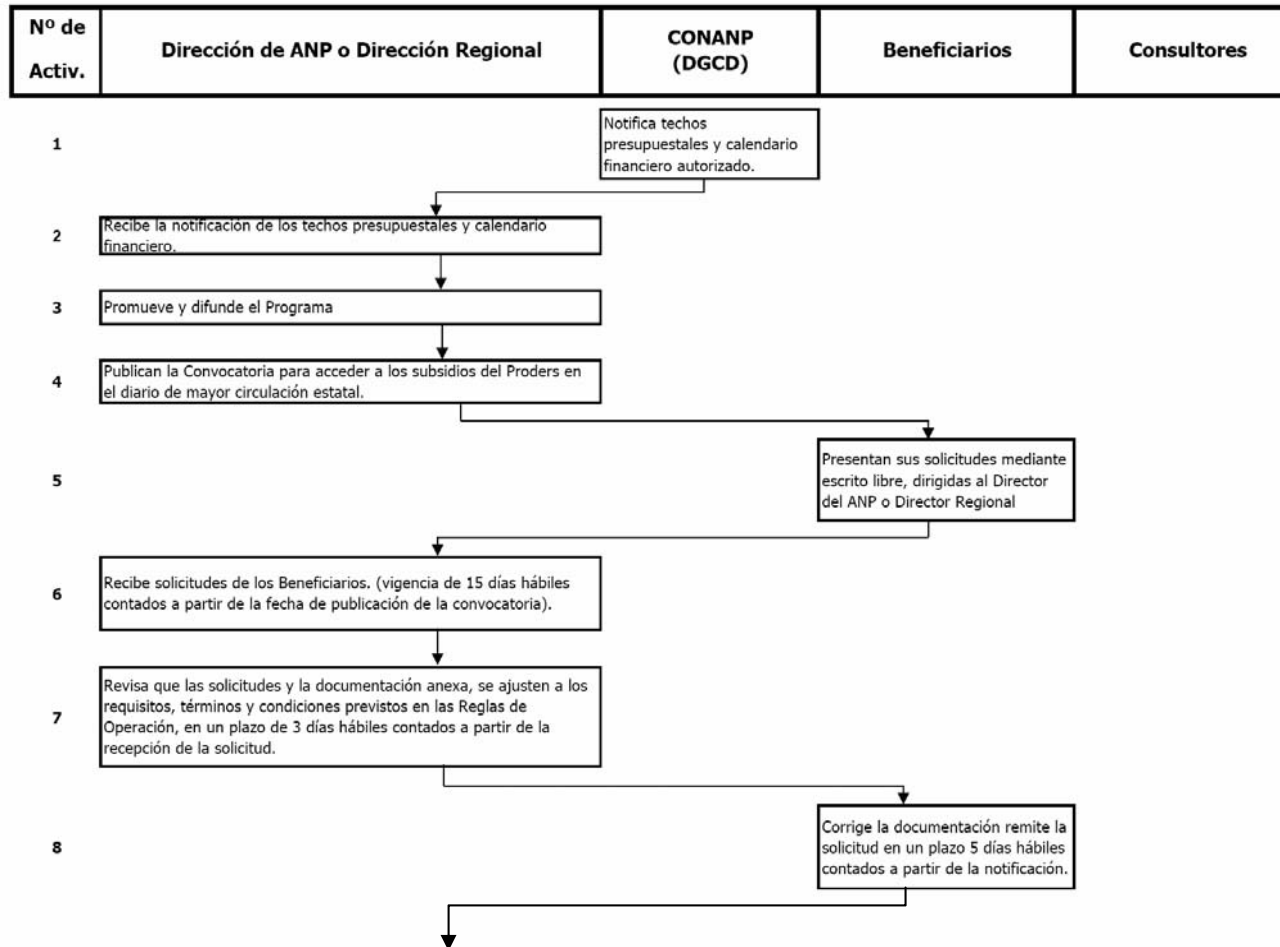
OBSERVACIONES: (De presentarse alguna irregularidad en la obra o acción quien reciba podrá firmar el acta de manera condicionada y anotar en ella las razones de dicha inconformidad. Además Indicar los plazos acordados para solventar las observaciones a que dé lugar dicha inconformidad).

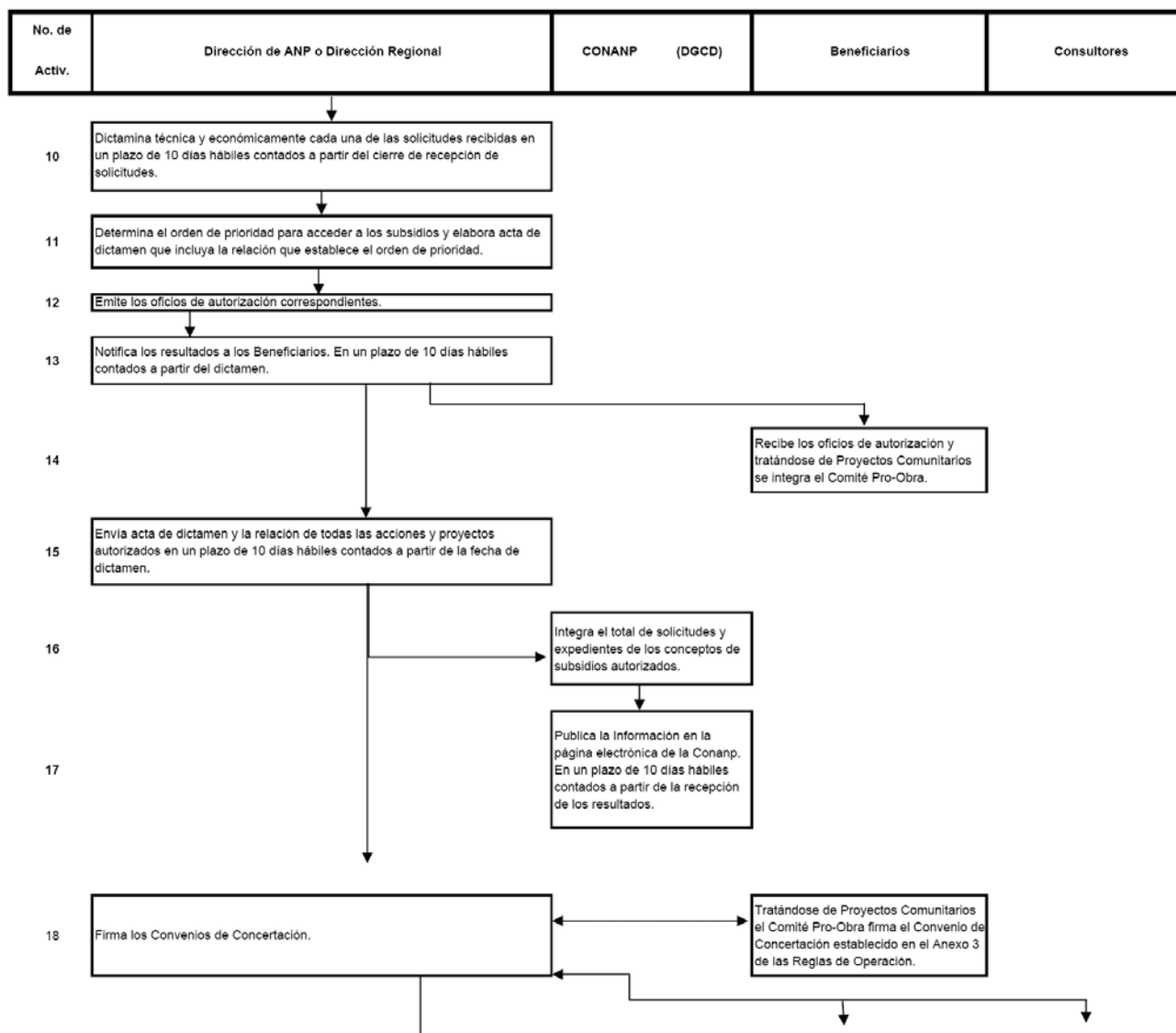
NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE DE LA CONANP Y DE LOS REPRESENTANTES LEGALES DE LOS BENEFICIARIOS:		
EL DIA _____ DE _____ DE _____ A LAS _____ HRS. EN LA CIUDAD DE _____		
CONANP	BENEFICIARIOS	
_____	_____	_____
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL ANP	C. PRESIDENTE COMITE PRO-OBRA	TESTIGO
	_____	(Representante del órgano estatal de control o representante municipal)
	C. SECRETARIO	

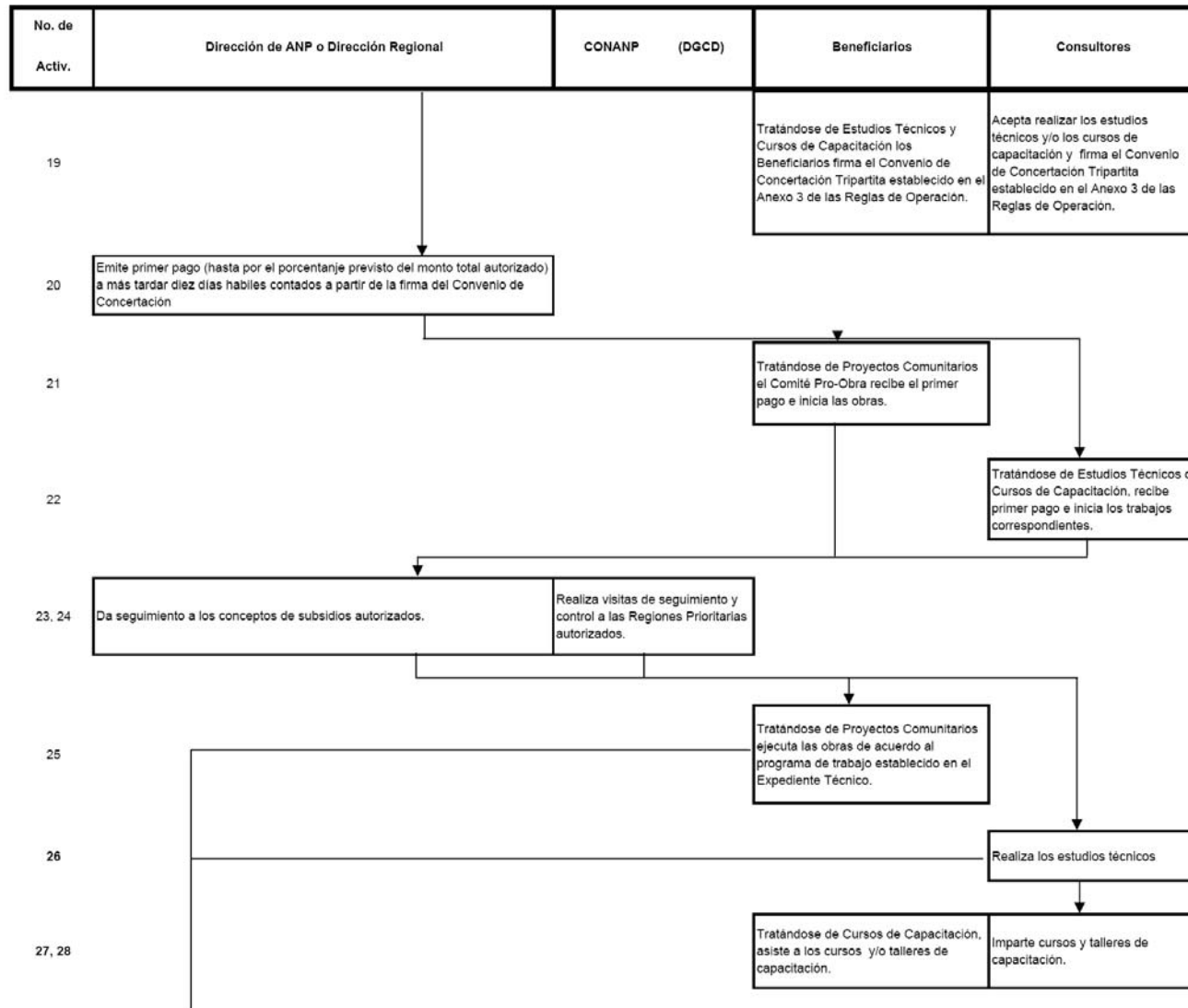
	C. TESORERO	

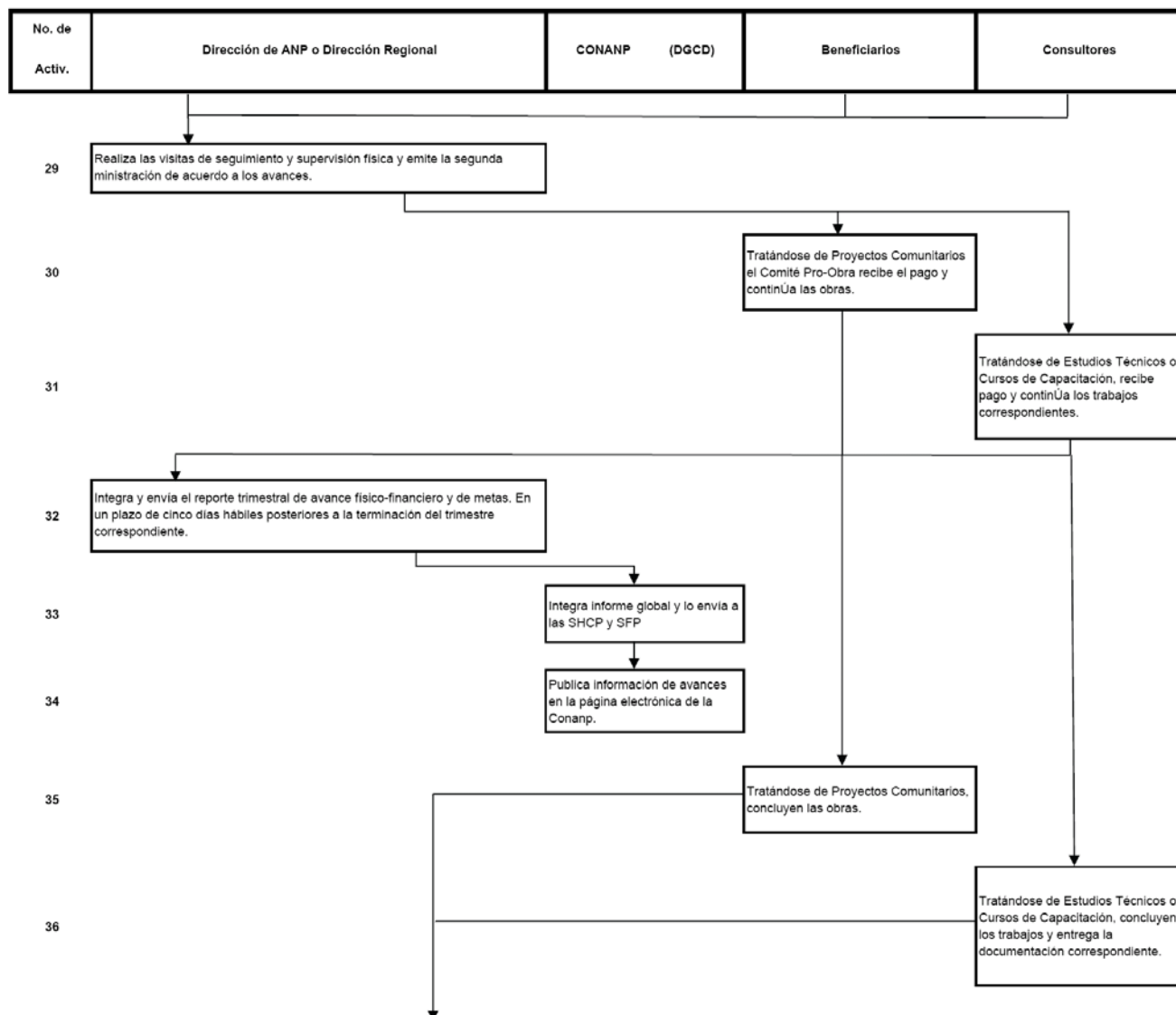
Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y de otros distintos a los establecidos. Quien 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".

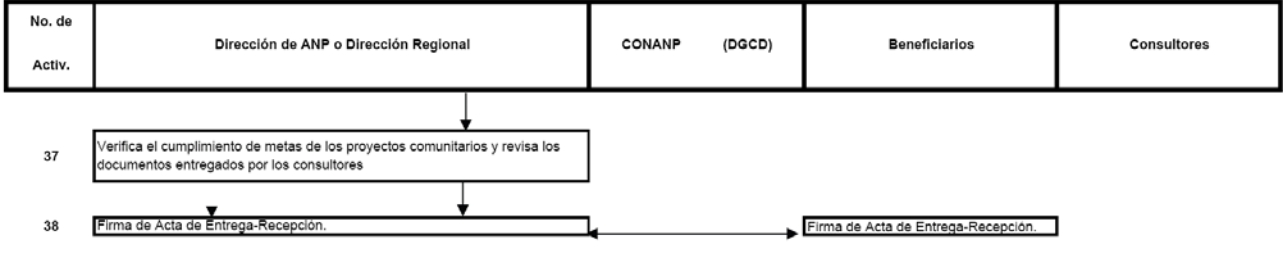
SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
COMISION NACIONAL DE AREAS NATURALES PROTEGIDAS
PROGRAMA DE CONSERVACION PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE (Procodes)
DIAGRAMA











REGLAS de Operación para los Programas de Infraestructura Hidroagrícola, y de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento a cargo de la Comisión Nacional del Agua, aplicables a partir del 2008.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

JOSE LUIS LUEGE TAMARGO, Director General de la Comisión Nacional del Agua, Organismo Desconcentrado de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 17 y 32 bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 y 9 primero y segundo párrafos letra "a" fracciones I, XIII, XIV, XVI, XVII, XXVI, L y LIV de la Ley de Aguas Nacionales; 14 fracciones I, III, IX y X del Reglamento de la Ley de Aguas Nacionales; 4o. de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1 segundo párrafo, 2 fracción XLV, 74, 75 fracciones I, II, III, IV, V, VII, IX y X, 77, 78, 79, 106 y 107 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 170, 171, 174, 175, 176, 179 y 181 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 23 y 37 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal del año 2008; 1, 8 y 13 fracciones VI y XXVII del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de noviembre de 2006, y 1, 2, 7 y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y 1, 3, 8 y 9 de su Reglamento, he tenido a bien expedir las siguientes:

**REGLAS DE OPERACION PARA LOS PROGRAMAS DE INFRAESTRUCTURA HIDROAGRICOLA,
Y DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO A CARGO DE LA
COMISION NACIONAL DEL AGUA, APLICABLES A PARTIR DEL 2008**

CONTENIDO**Artículo 1. Presentación****Artículo 2. Definiciones**

- 2.1. Programa de Rehabilitación y Modernización de Distritos de Riego.
- 2.2. Programa de Desarrollo Parcelario.
- 2.3. Programa de Uso Eficiente del Agua y la Energía Eléctrica.
- 2.4. Programa de Uso Pleno de la Infraestructura Hidroagrícola.
- 2.5. Programa de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento en Zonas Urbanas.
- 2.6. Programa para la Construcción y Rehabilitación de Sistemas de Agua Potable y Saneamiento en Zonas Rurales.
- 2.7. Programa de Agua Limpia.
- 2.8. Componente de Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales.

Artículo 3. Glosario de Términos.**Artículo 4. Generalidades de los Programas.**

- 4.1. Objetivo General.
- 4.2. Población Objetivo.
- 4.3. Cobertura.
- 4.4. Requisitos Generales.

Artículo 5. Programa de Rehabilitación y Modernización de Distritos de Riego

- 5.1. Objetivo Específico.
- 5.2. Acceso a los Apoyos.
 - 5.2.1. Requisitos Específicos.
 - 5.2.2. Procedimiento de Selección.
- 5.3. Características de los Apoyos.
 - 5.3.1. Tipos de Apoyos.
 - 5.3.2. Montos Máximos y Mínimos.

Artículo 6. Programa de Desarrollo Parcelario

- 6.1. Objetivo Específico.
- 6.2. Acceso a los Apoyos.
 - 6.2.1. Requisitos Específicos.
 - 6.2.2. Procedimiento de Selección.

- 6.3. Características de los Apoyos.
 - 6.3.1. Tipos de Apoyos.
 - 6.3.2. Montos Máximos y Mínimos.

Artículo 7. Programa de Uso Eficiente del Agua y la Energía Eléctrica

- 7.1. Objetivo Específico.
- 7.2. Acceso a los Apoyos.
 - 7.2.1. Requisitos Específicos.
 - 7.2.2. Procedimiento de Selección.
- 7.3. Características de los Apoyos.
 - 7.3.1. Tipos de Apoyos.
 - 7.3.2. Montos Máximos y Mínimos.

Artículo 8. Programa de Uso Pleno de la Infraestructura Hidroagrícola

- 8.1. Objetivo Específico.
- 8.2. Acceso a los Apoyos.
 - 8.2.1. Requisitos Específicos.
 - 8.2.2. Procedimiento de Selección.
- 8.3. Características de los Apoyos.
 - 8.3.1. Tipos de Apoyos.
 - 8.3.2. Montos Máximos y Mínimos.

Artículo 9. Programa de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento en Zonas Urbanas

- 9.1. Objetivo Específico.
- 9.2. Acceso a los Apoyos.
 - 9.2.1. Requisitos Específicos.
 - 9.2.2. Procedimiento de Selección.
- 9.3. Características de los Apoyos.
 - 9.3.1. Tipos de Apoyos.
 - 9.3.2. Montos Máximos y Mínimos.

Artículo 10. Programa para la Construcción y Rehabilitación de Sistemas de Agua Potable y Saneamiento en Zonas Rurales

- 10.1. Objetivo Específico.
- 10.2. Población Objetivo.
- 10.3. Acceso a los Apoyos.
 - 10.3.1. Requisitos Específicos.
 - 10.3.2. Procedimiento de Selección.
- 10.4. Características de los Apoyos.
 - 10.4.1. Tipos de Apoyos.
 - 10.4.2. Montos Máximos y Mínimos.

Artículo 11. Programa de Agua Limpia

- 11.1. Objetivo Específico.
- 11.2. Cobertura.
- 11.3. Acceso a los Apoyos.
 - 11.3.1. Requisitos Específicos.
 - 11.3.2. Procedimiento de Selección.
- 11.4. Características de los Apoyos.
 - 11.4.1. Tipos de Apoyos.
 - 11.4.2. Montos Máximos y Mínimos.

Artículo 12. Programa de Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales

- 12.1. Objetivo Específico.
- 12.2. Cobertura.
- 12.3. Acceso a los Apoyos.
 - 12.3.1. Requisitos Específicos.
 - 12.3.2. Procedimiento de Selección.
- 12.4. Características de los Apoyos.
 - 12.4.1. Tipos de Apoyos.
 - 12.4.2. Montos Máximos y Mínimos.

Artículo 13. Instancias Participantes

- 13.1. Ejecutores.
- 13.2. Normativa.

Artículo 14. Operación

- 14.1. Actividades y Plazos.
 - 14.1.1. Reasignación de Recursos.
 - 14.1.2. Relación de Iniciativas de Inversión
- 14.2. Derechos, Obligaciones y Sanciones.
 - 14.2.1. Derechos.
 - 14.2.2. Obligaciones.
 - 14.2.3. Sanciones en Materia Hidroagrícola.
 - 14.2.4. Sanciones en Materia de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento.
 - 14.2.5. Consideraciones Especiales.
- 14.3. Coordinación Institucional.
- 14.4. Conclusión de Proyectos.
 - 14.4.1. Acta de Entrega-Recepción.
 - 14.4.2. Cierre de Ejercicio.
 - 14.4.3. Recursos no Devengados.

Artículo 15. Auditoría, Control y Seguimiento**Artículo 16. Gastos de Operación****Artículo 17. Evaluación**

- 17.1. Interna.
- 17.2. Externa.

Artículo 18. Transparencia**Artículo 19. Quejas y Denuncias**

Transitorios

Anexos

Artículo 1. Presentación

Las presentes reglas de operación tienen como propósito fundamental, asegurar que la aplicación de recursos públicos en programas de desarrollo de infraestructura hidráulica, se realicen con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia, estableciendo los mecanismos regulatorios de acceso, evaluación y rendición de cuentas de cada programa.

Estos programas responden a la creciente demanda de los distintos usuarios del agua, especialmente de aquellos usuarios que cuentan con menores recursos; se orientan a un mejor aprovechamiento del recurso y mejorar su productividad en materia hidroagrícola e incrementar el acceso y calidad de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento para la población de las zonas urbanas y rurales.

Con estas acciones se busca elevar la preservación, eficiencia y sustentabilidad en el uso del recurso, impulsando el fortalecimiento de los organismos, sociedades y asociaciones responsables de su manejo, así como de los servicios de abasto y saneamiento en zonas urbanas y rurales, asignando al agua el valor que le corresponde, para mantener la calidad de vida de la población y en general para todas las actividades económicas del país.

La integración de las presentes reglas de operación se basa en la simplificación de procedimientos; unificar criterios con otros programas afines dentro del sector público y orientar su formulación a la obtención de resultados.

Artículo 2. Definiciones

Estas Reglas de Operación aplican a los ocho programas de infraestructura hidráulica siguientes:

2.1. Programa de Rehabilitación y Modernización de Distritos de Riego. Tiene como propósito lograr un uso eficiente y sustentable del agua, mediante acciones de obras de modernización de la infraestructura hidráulica de los Distritos de Riego y la tecnificación del riego, que permitan reducir las pérdidas de agua desde la red de conducción y distribución hasta la parcela, aumentando la disponibilidad de la misma y logrando un mejor aprovechamiento de la dotación con mayor eficiencia, mejorando la calidad y oportunidad del servicio de riego e incrementar la producción y productividad del agua.

2.2. Programa de Desarrollo Parcelario (PRODEP). Este programa está orientado para mantener en condiciones óptimas de servicio y funcionamiento la infraestructura hidráulica, mediante la adquisición de maquinaria y equipo nuevo de conservación y nivelación de tierras con tecnología de punta y hasta complementar el parque óptimo basado en los balances de maquinaria y proporcionar el equipamiento necesario, así como la rehabilitación de la maquinaria y equipar talleres de mantenimiento preventivo, todo esto contribuirá a mejorar el servicio de riego e incrementar el uso eficiente del agua a nivel parcelario en apoyo a la productividad del agua.

2.3. Programa de Uso Eficiente del Agua y la Energía Eléctrica. Su principal propósito es lograr el uso eficiente y sustentable del recurso agua en la agricultura de riego, a través del otorgamiento de apoyos subsidiarios que aporta la federación para que todos los productores agrícolas de las Unidades de Riego y a los propietarios de pozos particulares en Distritos de Riego, que tengan títulos de concesión, y cuyas fuentes de aprovechamiento son aguas subterráneas, rehabiliten, repongan sus pozos, sus equipos de bombeo y plantas de bombeo y como componente principal, modernicen y tecnifiquen la infraestructura de riego, a fin de frenar la sobreexplotación del recurso agua y contribuir al equilibrio de los acuíferos.

2.4. Programa de Uso Pleno de la Infraestructura Hidroagrícola. Tiene como propósito lograr el uso eficiente y sustentable del recurso agua en la agricultura de riego, mediante acciones de construcción, rehabilitación, complementación, ampliación, modernización y tecnificación de la infraestructura hidroagrícola, financiadas con el otorgamiento de apoyos subsidiarios que aporta la federación, para los productores agrícolas de las Unidades de Riego que tengan títulos de concesión y cuyas fuentes de aprovechamiento son aguas superficiales.

2.5. Programa de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento en Zonas Urbanas (APAZU). Tiene como propósito fomentar y apoyar el desarrollo de los sistemas de agua potable, alcantarillado y saneamiento en centros de población mayores a 2,500 habitantes, mediante acciones de mejoramiento en la eficiencia operativa y uso eficiente del recurso, así como el manejo integral de los servicios para proporcionar agua para los diversos usos y fundamentalmente para el consumo humano.

2.6. Programa para la Construcción y Rehabilitación de Sistemas de Agua Potable y Saneamiento en Zonas Rurales. Apoyar la creación de infraestructura para abatir el rezago en la dotación y cobertura de los servicios de Agua Potable y Saneamiento en Zonas Rurales, mediante la construcción, mejoramiento y ampliación de infraestructura en localidades rurales igual o menores a 2,500 habitantes de México, con la participación comunitaria organizada.

2.7. Programa de Agua Limpia. Fomenta y apoya el desarrollo de acciones para ampliar la cobertura de desinfección del agua para consumo humano, mediante la cloración en los sistemas de abastecimiento y distribución; la instalación, rehabilitación y mantenimiento de hipocloradores; así como el suministro y distribución eficiente de desinfectantes.

2.8. Programa de Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales.- Este Programa fortalece las acciones de saneamiento mediante el incremento de tratamiento de mayores volúmenes de aguas residuales municipales y está dirigido a localidades urbanas mayores a 2,500 habitantes, con el propósito de reducir, prevenir y/o controlar la contaminación de los cuerpos de aguas nacionales y apoyar a los Organismos Operadores en el cumplimiento de la normatividad vigente; además, con el programa se contribuye a mejorar las condiciones ambientales y ecológicas de los cuerpos de agua.

Artículo 3. Glosario de Términos

Para efectos de estas Reglas de Operación, se entenderá por:

Acuífero.- Cualquier formación geológica o conjunto de formaciones geológicas hidráulicamente conectados entre sí, por las que circulan o se almacenan aguas del subsuelo que pueden ser extraídas para su explotación, uso o aprovechamiento y cuyos límites laterales y verticales se definen convencionalmente para fines de evaluación, manejo y administración de las aguas nacionales del subsuelo.

Acuífero sobreexplotado.- Se considera que un acuífero está sobreexplotado cuando la extracción es superior a la recarga en al menos 10%.

Agricultura controlada de bajo consumo de agua.- Tecnología con alta productividad por unidad de superficie y alta eficiencia en el uso del agua.

Agua potable.- Comprende la construcción y rehabilitación de infraestructura para los servicios de agua potable, como obras de captación subterráneas y/o superficiales, líneas de conducción, plantas de bombeo, tanques de regulación y/o almacenamiento, redes de distribución, macro y micro medición.

Asociación Civil de Usuarios (ACU).- Forma de organización de los usuarios de un Distrito de Riego o de una Unidad de Riego, a quién se le otorga la concesión para la explotación, uso o aprovechamiento de aguas nacionales y para el uso de la infraestructura hidroagrícola en un módulo de riego o en una unidad de riego.

Comité Técnico del FOFAE.- Está integrado paritariamente por representantes del Gobierno Federal y del Gobierno Estatal quien lo preside, el Secretario Técnico es designado por el Comité. El Director de la CONAGUA en el Estado es uno de los representantes del Gobierno Federal.

CONAGUA.- Comisión Nacional del Agua, Organismo Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, con funciones de Derecho Público en materia de gestión de las aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes, con autonomía técnica, ejecutiva, administrativa, presupuestal y de gestión, para la consecución de su objetivo, la realización de sus funciones y la emisión de los actos de autoridad que conforme a la ley corresponde tanto a ésta como a los órganos de autoridad a que la misma se refiere.

Concesión.- Título que otorga el Ejecutivo Federal a través de la CONAGUA o del Organismo de Cuenca que corresponda, conforme a sus respectivas competencias, para la explotación, uso o aprovechamiento de las aguas nacionales, y de sus bienes públicos inherentes a las personas físicas o morales de carácter público y privado, excepto los títulos de asignación.

CORESE.- Comisión de Regulación y Seguimiento, instancia de coordinación entre el Gobierno Federal a través de la CONAGUA y el Gobierno del Estado, se conforma paritariamente por un presidente que será el representante del Gobierno del Estado, un secretario que será el representante de la CONAGUA y los responsables de los componentes de los programas y tiene como objetivos fundamentales los siguientes: seguimiento físico y financiero a la ejecución del programa, en especial a los recursos federales convenidos; analizar los resultados de los compromisos establecidos entre la CONAGUA y el Gobierno del Estado y, en su caso, proponer en tiempo las medidas correctivas que sean necesarias.

DICO.- Diagnóstico Conjunto para Unidades de Riego, documento que reúne la información necesaria sobre la infraestructura instalada de plantas de bombeo, de pozos y equipos de bombeo para riego agrícola, sus requerimientos y los aspectos sociales de la Unidad.

Dirección Local.- Representación Estatal de la CONAGUA.

Distrito de Riego.- Es el establecido mediante Decreto Presidencial, el cual está conformado por una o varias superficies previamente delimitadas y dentro de cuyo perímetro se ubica la zona de riego, el cual cuenta con las obras de infraestructura hidráulica, aguas superficiales y del subsuelo, así como con sus vasos de almacenamiento, su zona federal, de protección y demás bienes y obras conexas, pudiendo establecerse también con una o varias unidades de riego.

Diagnóstico de necesidades medias anuales de conservación normal (DNMACN).- Dentro del Programa de Desarrollo parcelario, este diagnóstico se basa en la frecuencia de realización de los trabajos, de conservación de la infraestructura, el cual sirve de base para elaborar un balance de maquinaria, considerando el inventario de maquinaria y equipo existentes; de este análisis se obtienen las necesidades de maquinaria y equipo para conservar la infraestructura hidroagrícola en condiciones tal que permita la entrega oportuna y suficiente del agua de riego.

Dotación.- Al resultado de dividir el volumen de agua en litros producida por día de las fuentes de captación (volumen producido)/número de habitantes con cobertura de servicio.

Drenaje Pluvial.- El conjunto de acciones y obras necesarias para el desalojo de la precipitación pluvial en zonas urbanas.

Eficiencia comercial (EC).- Es el cociente de la recaudación anual entre monto facturado en ese mismo año.

Eficiencia física (EF).- Es el cociente del volumen entregado entre el volumen producido.

Eficiencia global.- Es el producto de la eficiencia física por eficiencia comercial.

Egresos.- Monto en pesos que eroga el prestador por costos de operación, más las inversiones anuales pagadas con recursos propios, más el servicio anual de deuda pagada por el prestador del servicio.

Estudios y proyectos.- Comprende todos los estudios técnicos, de planeación e ingeniería de detalle para el desarrollo y eficientización de la infraestructura de agua potable, alcantarillado y saneamiento.

FOFAE.- Fideicomiso Fondo de Fomento Agropecuario Estatal. Están integrados por un Comité Técnico, auxiliado por los Subcomités Hidroagrícolas y Técnico Operativo de Evaluación.

Ingreso.- Monto en pesos que ingresa el prestador del servicio, sin tomar en cuenta subsidios y derechos de conexiones.

Instancias Globalizadoras.- Son las instancias competentes para emitir y aplicar normas, lineamientos, manuales, procedimientos, etc., que aplican a las demás dependencias y entidades de la administración pública federal, además de recabar la información que de esto se deriva.

Ley de Presupuesto.- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Ley.- Ley de Aguas Nacionales.

Mejoramiento de la eficiencia.- Se refiere al Desarrollo Institucional en lo que corresponde al incremento en la recaudación y abatimiento de costos, así también a acciones de mejoramiento de la infraestructura existente a través de la sectorización que dé continuidad a los servicios.

Monto facturado.- Es la suma en pesos del total de facturas emitidas en el ejercicio fiscal correspondiente por los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento.

Obras de Infraestructura Hidroagrícola.- Desarrollo de infraestructura de irrigación para conducción, aplicación y distribución del agua para riego, así como drenaje para el desalojo de la misma.

Organismo de Cuenca.- Unidad Técnica, Administrativa y Jurídica especializada, con carácter autónomo, adscrita directamente al titular de la CONAGUA, cuyas atribuciones se establecen en la Ley y cuyos recursos y presupuesto específico son determinados por la CONAGUA.

Organismos Fiscalizadores.- Organos de Control Interno a nivel de las Dependencias y Entidades Federales, de los Gobiernos Estatales y Municipales que por competencia tengan la facultad de auditoría y revisión para evaluar avances y resultados y verificar el buen uso de los recursos gubernamentales autorizados a los programas; en su caso, cualquier otro que por mandato de ley o derivado de ésta, tenga tal competencia.

Organismos Operadores.- Instancias de las Entidades Federativas o Municipales encargadas de operar, mantener y prestar los servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento.

PEC.- Programa Especial Concurrente para el Desarrollo Rural Sustentable, que incluye el conjunto de programas sectoriales relacionados y que se encuentran enlistados en el anexo del Presupuesto de Egresos de la Federación.

PEF.- Presupuesto de Egresos de la Federación.

Plan Director del Distrito de Riego.- Es el documento que reúne la información básica sobre las acciones que es necesario realizar en el Distrito de Riego para lograr un mejor uso del agua, también se establecen el costo de las acciones y su programa de ejecución; así mismo, es el marco de referencia para llevar a cabo las inversiones concertadas con los usuarios. El Plan Director del Distrito de Riego es elaborado por la CONAGUA con la participación de los usuarios.

Plantas potabilizadoras.- Infraestructura para la potabilización del agua para el uso y consumo humano.

POA.- Programa Operativo Anual que considera el conjunto de acciones convenido con las Entidades Federativas, Municipios y/o Organismos Operadores.

Recaudación.- Ingresos totales anuales del ejercicio fiscal correspondiente por la prestación del servicio de agua potable, alcantarillado y tratamiento de aguas residuales, sin tomar en cuenta cobros por conexiones de tomas, subsidios, ni recuperación de la cartera vencida.

Reglamento.- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Relación de Beneficiarios.- Son los listados de todas las personas físicas o morales apoyadas con recursos de los programas hidroagrícolas de la CONAGUA.

REPDA (Registro Público de Derechos de Agua).- Registro que proporciona información y seguridad jurídica a los usuarios de aguas nacionales y bienes inherentes a través de la inscripción de los títulos de concesión así como las modificaciones que se efectúen en las características de los mismos.

Riego a la Demanda.- Es la instalación de un sistema de riego automatizado con tubería a presión para poder aplicar el riego con la oportunidad y cantidad que lo requieran los cultivos establecidos, en virtud de que cuentan con la disponibilidad de agua en forma permanente en sus lotes.

SAGARPA.- Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.

Saneamiento.- Comprende la construcción de infraestructura para la recolección, conducción, tratamiento y disposición de las aguas residuales generadas en los centros urbanos. Incluye también la recolección, tratamiento y disposición de los lodos producidos durante el proceso de tratamiento.

SEMARNAT.- Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

Sociedad de Responsabilidad Limitada de Interés Público y Capital Variable (SRL).- Integrada por las Asociaciones Civiles de un Distrito de Riego o varias Unidades de Riego.

Subcomité Hidroagrícola.- Están constituidos paritariamente por representantes del Gobierno Federal y del Gobierno Estatal, el de este último será el Presidente del mismo; el Director de la CONAGUA en el Estado será el Secretario Técnico.

Subcomité Técnico Operativo de Evaluación.- Es un órgano auxiliar del Subcomité Hidroagrícola del FOFAE y estará integrado por un representante del Gobierno del Estado quien lo presidirá, dos representantes de la CONAGUA, un representante de los productores y, de ser factible, la participación a título honorífico de dos profesionales o académicos con prestigio reconocido, experiencia y calificación en materia de evaluación.

Subcomité Especial.- Subcomité Especial de Agua Potable y Alcantarillado, instancia de fortalecimiento a la autonomía de los Gobiernos Estatales y Municipales, en el seno de los Comités de Planeación del Desarrollo, en el cual se lleva a cabo la planeación estatal para los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento, aun cuando esta planeación se podrá llevar en otra instancia estatal, en el marco de la descentralización. Son facultades del Subcomité, analizar y proponer el POA para el siguiente ejercicio fiscal; dar seguimiento a la aplicación de los recursos; y evaluar los resultados.

Subsidiario.- Se entiende como el apoyo o acompañamiento solidario inicial para el arranque o puesta en marcha de una iniciativa de desarrollo, que en ningún caso sustituye el papel que a la propia población rural corresponde como actora de su propio desarrollo.

Subsidio.- Asignaciones de recursos federales previstos en el Presupuesto de Egresos de la Federación a través de las dependencias y entidades, que se otorgan a fondo perdido para el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general.

Sustentabilidad.- Característica o condición que se adquiere a partir del aprovechamiento racional y manejo apropiado de los recursos naturales utilizados en la producción, de manera que no se comprometa la satisfacción de las necesidades de las generaciones futuras.

Unidad de Riego.- Área agrícola que cuenta con infraestructura y sistemas de riego, distinta de un Distrito de riego y comúnmente de menor superficie que aquel; puede integrarse por Asociaciones de Usuarios u otras figuras de Productores organizados que se asocian entre sí para prestar el servicio de riego con sistemas de gestión autónoma y operar las obras de infraestructura hidráulica para la captación, derivación, conducción, regulación, distribución y desalojo de las aguas nacionales destinadas al riego agrícola.

Uso Agrícola.- La aplicación de agua nacional para el riego destinado a la producción agrícola y la preparación de esta para la primera enajenación, siempre que los productos no hayan sido objeto de transformación industrial.

Usuario Hidroagrícola.- Persona física o moral poseedora legal del derecho para hacer uso de los servicios que proporciona el Distrito de Riego, la Unidad de Riego y la Asociación Civil y se encuentra registrado en el Padrón de Usuarios.

Ventanilla Unica de la CONAGUA.- Lugar donde se presentan las solicitudes para acceder a los programas de infraestructura hidráulica de la CONAGUA.

Volumen facturado.- Es el volumen total facturado en el año, expresado en metros cúbicos.

Volumen producido.- Es la suma de volúmenes de agua producida en las fuentes por el prestador del servicio, durante un ejercicio fiscal, expresada en metros cúbicos.

Artículo 4. Generalidades de los Programas

4.1. Objetivo General.

Mejorar la productividad del agua en el sector agrícola e incrementar el acceso y calidad de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento para la población de las zonas urbanas y rurales. El propósito de hacer frente a la creciente demanda de productos agrícolas, servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento, busca elevar la eficiencia en el uso del agua, impulsando el fortalecimiento de los organismos, sociedades y asociaciones responsables del manejo de los servicios en zonas urbanas y rurales, así como proporcionar agua para los diversos usos, fundamentalmente para el consumo humano.

4.2. Población Objetivo.

Las acciones comprendidas en las Reglas de Operación están dirigidas, en el caso del Programa de Infraestructura Hidroagrícola a las Asociaciones Civiles de Usuarios, ACU, Sociedades de Responsabilidad Limitada, SRL y usuarios de los distritos y unidades de riego, que soliciten los apoyos de los programas y que cumplan los requisitos de elegibilidad, y en el Programa de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento las acciones se dirigen para las Entidades Federativas, Municipios y Organismos Operadores, prestadores de los servicios de agua por título de concesión, constancia o bien de alcantarillado y saneamiento.

4.3. Cobertura.

- El Programa Hidroagrícola se aplica en todos los distritos y unidades de riego.
- El Programa de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento se aplica en centros de población urbana y rural.

4.4. Requisitos Generales.

- Para acceder a los beneficios de estos programas se requiere:
- Que se haya suscrito un Convenio o Acuerdo de Coordinación entre el Gobierno Estatal y el Gobierno Federal, para la conjunción de acciones con objeto de impulsar el federalismo y la descentralización de los Programas Hidráulicos en cada entidad.
- Que la contraparte de inversión estatal no este integrada con recursos provenientes de otro programa federal.
- Que los recursos que aporte el Ejecutor no sean considerados como contraparte en más de un programa federal.

En los programas hidroagrícolas con los que se apoya la rehabilitación o reposición de pozos, se dará preferencia a aquellas solicitudes que cuenten con medidores volumétricos o que los apoyos incluyan la adquisición e instalación de estos equipos de medición.

Para el caso de los Programas de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento se requiere en específico:

- Presentar propuesta anual de inversiones para agua potable, alcantarillado y saneamiento, que cuente con proyectos validados por la CONAGUA a más tardar en noviembre del año inmediato anterior y estos cuenten con recursos autorizados y suficientes de la contraparte, en su caso, con rentabilidad técnica y socioeconómica y conforme a las estipulaciones de cada programa en las presentes reglas, así como los indicadores que permitan medir los beneficios a obtener a más tardar en el mes de noviembre del ejercicio fiscal anterior.
- Los Ejecutores que hayan sido beneficiados con recursos del mismo Programa en el año inmediato anterior, deberán presentar el cierre de ejercicio, reintegro de saldos no ejercidos y en su caso, los respectivos intereses y comprobar haber elaborado las correspondientes actas de entrega-recepción para poder participar en el programa correspondiente.
- Suscribir Anexo de Ejecución y Técnico a más tardar en el mes de febrero del ejercicio fiscal correspondiente.
- Las localidades mayores a 2,500 habitantes, deberán cumplir con el pago de derechos de aguas nacionales y de descargas de aguas residuales. No será requisito indispensable para las localidades de hasta 2,500 habitantes; sin embargo, será criterio de desempate para el otorgamiento de los apoyos.

Artículo 5. Programa de Rehabilitación y Modernización de Distritos de Riego

5.1. Objetivo Específico.

Utilizar de manera más eficiente el recurso agua, desde la red de conducción y distribución hasta la parcela, mediante acciones de modernización de la infraestructura de los distritos de riego y tecnificación de los sistemas, a fin de reducir los volúmenes de agua empleados y contribuir a incrementar la productividad agrícola y mejorar la economía de la población rural.

5.2. Acceso a los Apoyos.

5.2.1. Requisitos Específicos.

Sólo podrán participar las ACU y SRL que presenten:

- Solicitud por escrito de los beneficiarios para inscribirse al programa, las cuales se recibirán en las ventanillas únicas de la CONAGUA.
- Carta compromiso de aportación de recursos para la realización de las obras o para la adquisición del equipo convenido, según sea el caso. Esta podrá ser acompañada por comprobantes de otras instancias gubernamentales o privadas que se comprometan a apoyar a los usuarios total o parcialmente.

- Para el caso de acciones interparcelarias y/o parcelarias ya ejecutadas en años anteriores por la ACU correspondiente, a través del Programa de Desarrollo Parcelario, comprobante de estar al corriente del pago de las anualidades convenidas.
- Proyecto ejecutivo de las obras a realizar, que deberá ser autorizado por la CONAGUA, cumplir con las especificaciones señaladas en el Manual de Operación del Programa y ser parte del proyecto de modernización y/o tecnificación del Distrito de Riego correspondiente, consignado en el Plan Director.

5.2.2. Procedimiento de Selección.

Los criterios de selección para priorizar los proyectos y obras que son elegibles de participar y recibir los beneficios del programa, son los siguientes:

Concepto	Puntos
Los que planteen una mayor eficiencia en el uso del agua.	0 a 30
Aquellos proyectos en que las ACU y/o SRL convengan con la CONAGUA en renunciar en su título de concesión a los volúmenes de agua que se ahorren como consecuencia de las acciones realizadas con este programa, en una proporción igual a la de la inversión que realice la CONAGUA en el Distrito de Riego beneficiado.	0 a 30
Los que sean más rentables.	0 a 20
Los que tengan un mayor número de beneficiarios.	0 a 20

Las solicitudes cuyos recursos económicos se integran con la aportación de otras ACU como apoyo solidario para el desarrollo de la ACU solicitante, tendrán 20 puntos adicionales, siempre y cuando la CONAGUA dictamine su procedencia en función del desarrollo de la ACU solicitante.

En el manual de operación del programa se indica el procedimiento para la jerarquización de las solicitudes.

5.3. Características de los Apoyos.

5.3.1. Tipos de Apoyos.

Los apoyos de este programa, se otorgarán a los módulos de riego y red mayor de distribución de los Distritos de Riego concesionados, a través de las ACU y de las SRL.

Los apoyos se otorgarán por única vez para:

Infraestructura

- Rehabilitar o modernizar canales.
- Rehabilitar drenes y caminos de operación.
- Rehabilitar, relocalizar o reponer pozos de propiedad federal.
- Rehabilitar plantas de bombeo de propiedad federal.
- Instalación de drenaje parcelario subterráneo.
- Construir, adquirir e instalar equipo de medición y control del agua.
- Rehabilitación y/o construcción de estructuras de protección y rehabilitación de bordos de protección en la red de distribución de agua de los distritos de riego.
- Sistemas de riego que reduzcan los volúmenes de agua empleados, como pueden ser los de riego en baja y alta presión o riego a la demanda.
- Agricultura controlada de bajo consumo de agua, sólo para usuarios hidroagrícolas con tenencia de hasta dos hectáreas en distritos de riego sobredimensionados o sobreconcesionados y/o ubicados en acuíferos sobreexplotados, definidos por la CONAGUA.
- Supervisión de la obra en la modalidad de Alianza para el Campo.

Capacitación.

Equipo.

- Equipo y mecanismos para estructuras de control y medición del agua.
- Estaciones agroclimatológicas para el pronóstico del riego en tiempo real.
- Adquirir e instalar equipo de medición para pozos profundos de propiedad federal o particular en distritos de riego.
- Adquirir e instalar equipo de medición para plantas de bombeo en distritos de riego.

Proyectos y Estudios.

- Elaboración de proyectos ejecutivos de las obras correspondientes y estudios.

Los materiales y equipos que se utilicen en la Modernización de la Infraestructura Hidroagrícola de los Distritos de Riego y la tecnificación de los sistemas de riego, deberán cumplir con las especificaciones para construcción de las obras, autorizadas por la CONAGUA contenidas en el Catálogo de los Proyectos Ejecutivos.

Las acciones y recursos para la administración, operación y conservación de los módulos de riego y red mayor de distribución de los Distritos de Riego concesionados, así como las áreas modernizadas y tecnificadas con apoyo de recursos federales son responsabilidad de las ACU y las SRL.

En las acciones de rehabilitación o modernización de canales, rehabilitación, relocalización o reposición de pozos de propiedad federal e instalación de sistemas de riego, es obligatorio que se consideren en el proyecto, la construcción, adquisición e instalación de estructuras y equipo de medición y control del agua.

5.3.2. Montos Máximos y Mínimos:

Para llevar a cabo las acciones anteriormente descritas en la fracción anterior y adquirir el equipo, la CONAGUA podrá aportar hasta el 50% de la inversión autorizada y los productores el porcentaje restante, a través de las ACU o de las SRL.

La aportación total de la CONAGUA para este programa será como sigue:

- De hasta \$20,000.00 (veinte mil pesos 00/100 M.N.) por hectárea para las obras de modernización y tecnificación,
- De hasta \$40,000.00 (cuarenta mil pesos 00/100 M.N.) por hectárea para acciones correspondientes al riego a la demanda.
- Para la agricultura controlada de bajo consumo de agua, el Gobierno Federal podrá participar con el siguiente esquema:

Apoyos para agricultura controlada de bajo consumo de agua		
Tenencia de la Tierra (ha/usuario)	% de la inversión	Apoyo máximo CONAGUA (\$)
Menor de 0.25	90	225,000.00
Mayor de 0.25 hasta 0.5	80	400,000.00
Mayor de 0.5 hasta 1.0	75	750,000.00
Mayor de 1.0 hasta 2.0	50	1'000,000.00

- Para las acciones de rehabilitación de drenes y caminos de operación de los distritos de riego, se destinará hasta el 15 y 10% respectivamente del apoyo federal al programa en el ejercicio fiscal correspondiente, asignado por el FOFAE a cada Distrito de Riego.
- La elaboración de los proyectos ejecutivos de las obras, formará parte integral de la rehabilitación y modernización de la infraestructura, por lo que la CONAGUA aportará el 50% y los productores que conforman a las ACU y las SRL aportarán el 50% restante. El monto máximo que el Gobierno Federal podrá aportar en este rubro será de hasta \$1'500,000.00 (un millón quinientos mil pesos 00/100 M.N.) por proyecto.

Los pagos que realicen las ACU, del 1 de enero al 30 de septiembre del ejercicio fiscal en que se obtiene el beneficio, para cubrir completamente las anualidades pactadas al ejercicio fiscal en que se obtiene el beneficio, por concepto del financiamiento que les fue otorgado para las acciones realizadas en el Programa de Desarrollo Parcelario, se aplicarán conforme se indica en el numeral 6.3.2, tercer párrafo, de éstas reglas de operación.

De igual forma serán beneficiadas las ACU que del 1 de enero al 30 de septiembre del ejercicio fiscal en que se obtiene el beneficio realicen pagos anticipados para cubrir anualidades pactadas para su cumplimiento posterior al ejercicio fiscal en que se obtiene el beneficio, siempre y cuando estén al corriente en sus pagos.

Artículo 6. Programa de Desarrollo Parcelario**6.1. Objetivo específico.**

Mantener en condiciones óptimas de servicio y funcionamiento la infraestructura hidráulica, en apoyo a la agricultura, mediante la adquisición de maquinaria y el equipamiento necesario, para realizar la conservación de las obras existentes y mejorar el servicio de riego e incrementar el uso eficiente del agua a nivel parcela a través de la nivelación de tierras para beneficio de la población rural.

6.2. Acceso a los apoyos**6.2.1. Requisitos específicos:**

Sólo podrán participar las ACU y SRL que presenten:

- Solicitud por escrito de los beneficiarios para inscribirse al programa, las cuales se recibirán en las ventanillas únicas de la CONAGUA.
- Constancia de estar al corriente del pago de las anualidades del PRODEP expedida por el Organismo de Cuenca y Dirección Local de la CONAGUA en el Estado.
- Carta compromiso de aportación de recursos para las acciones del programa.
- Programa de trabajo factible de realizar por la unidad durante su vida útil en la conservación de infraestructura o nivelación de tierras, según el caso, autorizados por la CONAGUA, conforme al diagnóstico de necesidades medias anuales de conservación normal (DNMACN).
- Carta-compromiso de la solvencia económica de la ACU o SRL para la operación, mantenimiento y aseguramiento de la unidad durante su vida útil.

6.2.2. Procedimiento de selección:

Las propuestas de adquisición de maquinaria y equipo elegibles de participar en los beneficios del programa se seleccionarán tomando en cuenta el DNMACN de cada ACU y/o SRL y su respectivo balance e inventarios de maquinaria y equipo bajo el siguiente esquema:

- Para completar el parque óptimo requerido, en primer término beneficiando a las ACU y SRL que al momento de la solicitud cuenten con el menor número de las unidades necesarias.
- En el caso de que las solicitudes excedan el monto anual asignado al programa, se priorizarán a las ACU que tienen derecho a los apoyos del mismo, bajo el siguiente criterio respecto al Balance de Maquinaria:
 - 1.- Faltante: no existe la unidad
 - 2.- Sustitución: baja de la unidad por mal estado u obsolescencia
 - 3.- Modernización: innovación tecnológica

6.3. Características de los apoyos**6.3.1. Tipos de apoyos:**

Los apoyos a este programa se otorgarán por única vez, hasta completar el parque óptimo de maquinaria antes descrito y en condiciones de operación de las ACU y las SRL bajo las siguientes acciones:

- Adquisición de nueva maquinaria y equipo de conservación y nivelación de tierras.
 - a) Adquisición de maquinaria y equipo de conservación: tractor de orugas, excavadora hidráulica de largo y mediano alcance, retroexcavadora/cargadora, motoconformadora, camión de volteo, grúa hidráulica sobre camión; tractocamión con cama baja, tractor agrícola con equipo ligero de conservación de canales y drenes; equipo ligero de conservación de canales y drenes; camión para mantenimiento de pozos profundos; equipo para mantenimiento de drenaje subterráneo.
 - b) Adquisición de maquinaria y equipo para nivelación de tierras consistente en: tractor agrícola, transmisor-receptor láser, escepas acarreadoras y/o niveladoras.
- Rehabilitación de maquinaria y equipo de conservación concesionados.
- Equipamiento de talleres de servicio y mantenimiento de maquinaria y equipo de conservación: consistente en equipo y herramienta de taller, no incluye la obra civil, ni camión de mantenimiento.

Los manuales de operación establecen los lineamientos, criterios, especificaciones y consideraciones técnicas generales de las acciones que contempla el programa, así como los aspectos relativos a los procesos de licitación y mecánica operativa de este programa.

6.3.2. Montos Máximos y Mínimos:

- Para las componentes contempladas en este programa, la CONAGUA podrá aportar hasta el 50% del costo total y las ACU y/o SRL el porcentaje restante.
- La suma de las aportaciones del Gobierno Federal para la adquisición y rehabilitación de las componentes contempladas en este programa en una ACU o SRL podrá ser hasta por un monto de \$2'000,000.00 (dos millones de pesos 00/100 M.N.) por año.

Por otra parte, los pagos que realicen las ACU, del 1 de enero al 30 de septiembre del ejercicio fiscal en que se obtiene el beneficio para cubrir completamente las anualidades pactadas al ejercicio fiscal en que se obtienen el beneficio por concepto del financiamiento que les fue otorgado para las acciones realizadas en el PRODEP, a petición del propio productor le serán reintegrados a través de la CONAGUA conforme a la normatividad vigente, siempre y cuando sean aplicados en dicho programa o en el Programa de Rehabilitación y Modernización de Distritos de Riego conforme a sus Reglas de Operación, con la salvedad de que esta aportación será aplicada como 100% federal no sujeta a participación de los usuarios.

De igual forma serán beneficiadas las ACU que del 1 de enero al 30 de septiembre del ejercicio fiscal en que se obtiene el beneficio realicen pagos anticipados para cubrir anualidades pactadas para su cumplimiento posterior al ejercicio fiscal en que se obtiene el beneficio, siempre y cuando estén al corriente en sus pagos.

A solicitud de las ACU, los recursos económicos que les serán reintegrados podrán aplicarse para cubrir anualidades anticipadas. En este caso, los montos que se destinen para tal fin, ya no les serán reintegrados nuevamente.

Para hacer efectivo este beneficio, las ACU presentarán a la CONAGUA sus comprobantes de pago correspondientes, y señalarán mediante un escrito libre anexo, el destino de los recursos a reintegrar, ya sea para el pago anticipado de anualidades o para su aplicación en acciones de los programas sujetos a este beneficio. Para emitir su resolución sobre la procedencia de la devolución de recursos, la CONAGUA dispondrá de un plazo máximo de 45 días hábiles.

Artículo 7. Programa de Uso Eficiente del Agua y la Energía Eléctrica

7.1. Objetivo Específico:

Propiciar el ahorro de agua y la energía eléctrica mediante la rehabilitación de plantas de bombeo, de pozos y equipos de bombeo para riego agrícola, la reposición de pozos agrícolas y la rehabilitación, modernización y/o instalación de sistemas de riego de baja y alta presión, localizados en las Unidades de Riego, así como de los pozos particulares ubicados dentro de los Distritos de Riego. El programa se aplicará en todos los estados de la República Mexicana para beneficio de la población rural.

7.2. Acceso a los Apoyos:

7.2.1. Requisitos específicos:

Para participar en el Programa, los productores deberán presentar lo siguiente:

- Solicitud por escrito de los beneficiarios para inscribirse al programa, las cuales se recibirán en las ventanillas únicas de la CONAGUA.
- Carta en la que declare bajo protesta de decir verdad, que no ha recibido apoyos de los programas de la SAGARPA, en la instalación de sistemas de riego de baja y alta presión, en la rehabilitación de la planta de bombeo o del sistema pozo-equipo electromecánico de bombeo o rebombeo, así como de equipos de combustión interna y agricultura controlada de bajo consumo de agua.
- Título de concesión, constancia o bien trámite de regularización ante el REPDA.
- Presentar constancia de registro nacional permanente emitido por la CONAGUA en caso de acuíferos de libre alumbramiento.
- Que el pozo sea de uso agrícola.
- Que los parámetros de la "Inspección Previa" sean iguales o menores al 40% de eficiencia de acuerdo a la Norma Oficial Mexicana (NOM-006-ENR-1995).
- Cuando el pozo se encuentre en acuífero sobreexplotado, el usuario deberá comprometerse, mediante un documento por escrito, a modernizar los sistemas de riego parcelarios, debiendo quedar en el acuífero el 50% del volumen rescatado y a no extraer más del volumen concesionado.

7.2.2. Procedimiento de Selección

Con base en la disponibilidad presupuestaria, las solicitudes que hayan cumplido con los requisitos de elegibilidad y dictamen técnico y financiero se jerarquizarán conforme a la siguiente secuencia de criterios:

Concepto	Puntos
Nivel de marginalidad de los beneficiarios	0 a15
El pozo cuyo indicador de estudio y evaluación socioeconómica sea más redituable económicamente	0 a 20
El pozo que beneficie a un mayor número de productores.	0 a15
Aquellos proyectos en que las ACU y/o SRL convengan con la CONAGUA en renunciar en su título de concesión a los volúmenes de agua que se ahorren como consecuencia de las acciones realizadas con este programa, en una proporción igual a la de la inversión que realice la CONAGUA en la Unidad de Riego beneficiada	0 a 20
Cuando los trabajos se traten de una rehabilitación del pozo y éste se encuentre en un acuífero sobreexplotado, se dará prioridad a aquellos productores que se comprometan a través de un documento escrito a llevar a cabo acciones de tecnificación en los sistemas de riego parcelarios que se abastecen con el pozo.	0 a 30

En el manual de operación del programa se indica el procedimiento para la jerarquización de las solicitudes.

7.3. Características de los Apoyos:

7.3.1. Tipos de Apoyos:

- a) Sistema pozo-equipos electromecánico de bombeo el cual comprende: la rehabilitación del pozo, equipo de bombeo, motor eléctrico, sistema eléctrico y tendido de hasta 300 metros de línea eléctrica en alta tensión.
- b) Sistemas de rebombeo que comprende: la rehabilitación del equipo de bombeo, motor eléctrico y sistema electromecánico y hasta 300 metros de línea eléctrica en alta tensión.
- c) Sistemas de plantas de bombeo consistentes en: la rehabilitación del equipo de bombeo, motor eléctrico y sistema electromecánico y hasta 300 metros de línea eléctrica en alta tensión.
- d) Para aquellos pozos accionados con motor de combustión interna, el cual comprende: la rehabilitación del pozo, equipo de bombeo y motor de combustión interna.
- e) Reposición del sistema pozo-equipos electromecánico de bombeo el cual comprende: la reposición del pozo, equipo de bombeo, motor eléctrico, sistema eléctrico y tendido de hasta 300 metros de línea eléctrica en alta tensión.
- f) Adquisición de equipo para la conservación y mantenimiento del conjunto pozo-equipos electromecánico de bombeo y maquinaria para la conservación-operación de la infraestructura hidroagícola.
- g) Cambio de sistema de bombeo accionado por motor de combustión interna a sistema accionado con motor eléctrico el cual consiste en: la adquisición e instalación del motor eléctrico, bomba, sistema eléctrico y tendido de hasta 300 metros de línea eléctrica en alta tensión.
- h) Adquisición e instalación de medidores volumétricos.
- i) Suministro e instalación de sistemas de riego de alta y baja presión.
- j) Suministro e instalación de tubería de conducción interparcelaria y parcelaria.
- k) Agricultura controlada de bajo consumo de aguas para Unidades de Riego ubicadas en acuíferos sobre-explotados.

Los equipos de bombeo y los materiales que se utilicen en la rehabilitación o equipamiento de pozos; en la conducción interparcelaria; en los proyectos de tecnificación de la parcela; así como en agricultura controlada de bajo consumo de agua, y en los medidores volumétricos, deberán apegarse a lo establecido en las especificaciones técnicas del proyecto constructivo autorizado por la CONAGUA.

7.3.2. Montos Máximos y Mínimos

1. Para los trabajos comprendidos en los incisos a), b), c), d) y g) de la fracción anterior, el Gobierno Federal apoyará hasta con el 50% del costo total y en ningún caso la aportación federal será mayor a \$175,000.00 (ciento setenta y cinco mil pesos 00/100 M.N.) por sistema y por única vez.
2. Para los trabajos comprendidos en el inciso e) de la fracción anterior el Gobierno Federal apoyará hasta con el 50% del costo total de los trabajos hasta un máximo de \$750,000.00 (setecientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) por sistema y por única vez.
3. En el caso de que los productores agrícolas beneficiados requieran apoyos para los trabajos de los incisos f), i) y j) de la fracción anterior, éstos se otorgarán conforme a lo siguiente:
 - Para el suministro e instalación de sistemas de riego de baja y alta presión en la parcela y tubería de conducción parcelaria e interparcelaria, el Gobierno Federal apoyará hasta con el 50% del costo total del proyecto y hasta \$20,000.00 (veinte mil pesos 00/100 M.N.) por hectárea para obras de rehabilitación, modernización y/o tecnificación, por sistema y por única vez.
4. Para agricultura controlada de bajo consumo de agua, para unidades de riego en este programa el Gobierno Federal los apoyará conforme se indica en el cuadro del numeral 5.3.2, tercera viñeta, por única vez.
5. Para la adquisición de maquinaria y equipo a las unidades de riego organizadas en SRL, el Gobierno Federal apoyará hasta con el 50% del costo total sin exceder un máximo de \$2'000,000.00 (dos millones de pesos 00/100 M.N.) por única vez y para cada SRL el equipo que se podrá adquirir, previa justificación ante la CONAGUA, consistirá en una grúa con pluma y malacate montada sobre camión plataforma, equipo para mediciones hidráulicas y eléctricas, herramienta auxiliar para la instalación y desinstalación de equipo electromecánico de bombeo montada sobre camión plataforma y equipo de aforo; siempre y cuando sean más de 60 pozos; si resultan menos pozos se adquirirá la herramienta correspondiente y su tripié con polipasto y maquinaria para la conservación-operación de la infraestructura Hidroagícola de acuerdo a las necesidades de la SRL.

6. Los apoyos a los trabajos del inciso h) de la fracción anterior se otorgarán cuando los medidores a adquirir e instalar, se apeguen a las Especificaciones Generales emitidas por la CONAGUA, para su adquisición e instalación.
7. La CONAGUA apoyará a los productores con pozos agrícolas en la adquisición e instalación de medidores volumétricos en:
8. Adquisición de medidores volumétricos; en donde la CONAGUA aportará el 50% con recursos federales (hasta un máximo de \$15,000.00 por medidor) y el otro 50% la aportará el productor agrícola.
9. Para la instalación del medidor volumétrico, la CONAGUA aportará el 50% del costo total de los trabajos, el otro 50% lo aportarán los productores agrícolas. Será responsabilidad del productor el mantenimiento y conservación del medidor volumétrico instalado.

Las organizaciones, empresas y sociedades de productores (personas morales), así como las personas físicas interesadas en participar de los beneficios del programa, podrán disponer de los apoyos federales por única vez por pozo, para la misma planta de bombeo, el mismo conjunto pozo-equipo electromecánico de bombeo o rebombeo y para la misma superficie, para tamaños de predios que establezca el Consejo Estatal para el Desarrollo Rural Sustentable, otorgando prioridad a los productores con una superficie de hasta 50 hectáreas.

Adicionalmente y con objeto de avanzar en materia de asistencia técnica y capacitación a los productores de bajos ingresos, se buscará coordinar acciones y recursos presupuestarios con los Gobiernos Estatales para otorgar apoyos conjuntos que garanticen la viabilidad de las rehabilitaciones a los sistemas pozo-equipo electromecánico de bombeo y rebombeo y a los sistemas de riego instalados.

Artículo 8. Programa de Uso Pleno de la Infraestructura Hidroagrícola

8.1. Objetivo Específico.

Eficientar la Infraestructura Hidroagrícola de captación, conducción y distribución del agua en las Unidades de Riego; mediante la construcción, rehabilitación, complementación, ampliación, modernización y/o tecnificación de esta. El programa se aplicará en todos los Estados de la República Mexicana para beneficio de la población rural.

8.2. Acceso a los Apoyos.

8.2.1. Requisitos específicos.

Para participar en el Programa, los productores deberán presentar lo siguiente:

- Solicitud por escrito de los beneficiarios para inscribirse al programa, las cuales se recibirán en las ventanillas únicas de la CONAGUA.
- Título de concesión, constancia o bien trámite de regularización ante el REPDA.
- El DICO o Planes Directores de las Unidades de Riego.
- Proyecto ejecutivo de las obras a realizar, elaborado por otras instancias, deberá ser autorizado por la CONAGUA, cumplir con las especificaciones señaladas en el Manual de Operación del Programa y ser parte del proyecto de modernización y/o tecnificación de la Unidad de Riego correspondiente, consignado en el Plan Director.
- Estudio y evaluación socioeconómica de las obras a realizar.

En las acciones de rehabilitación, tecnificación o modernización de unidades de riego, es obligatorio que se consideren en el proyecto, la construcción, adquisición e instalación de estructuras y equipo de medición (Medidores Volumétricos) y control del agua; para este caso la CONAGUA apoyará al Productor Agrícola con el 50% de los costos totales de estos medidores (adquisición e instalación).

8.2.2. Procedimiento de Selección

Con base en la disponibilidad presupuestaria, las solicitudes que hayan cumplido con los requisitos de elegibilidad y dictamen técnico y financiero se jerarquizarán conforme a las siguientes secuencias de criterios:

Concepto	Puntos
Nivel de marginalidad de los beneficiarios.	0 a 10
Indicadores del estudio y evaluación socioeconómica.	0 a 25
La Unidad que otorgue beneficio a un mayor número de productores.	0 a 15
La Unidad cuyas condiciones de infraestructura estén más deterioradas.	0 a 20
Aquellos proyectos en que las ACU y/o SRL convengan con la CONAGUA en renunciar en su título de concesión a los volúmenes de agua que se ahorren como consecuencia de las acciones realizadas con este programa, en una proporción igual a la de la inversión que dentro de este programa realice la CONAGUA en la Unidad de Riego beneficiada.	0 a 30

En el manual de operación del programa se indica el procedimiento para la jerarquización de las solicitudes.

8.3. Características de los Apoyos.

8.3.1. Tipos de Apoyos

- Proyecto ejecutivo
- Rehabilitar, concluir, complementar, mejorar, ampliar, modernizar y/o tecnificar la infraestructura existente en las Unidades de Riego:
- Sistemas de Riego en baja y alta presión.

Las obras que se podrán incluir en el programa son:

- Obras de cabeza: pequeñas presas de almacenamiento con capacidad de hasta 75 millones de m³, presas derivadoras con capacidad de derivación de hasta 5.0 m³/seg., así como otros aprovechamientos, tales como tomas directas con capacidad de hasta 0.5 m³/seg., plantas de bombeo.
- Sistemas de conducción y distribución de: tramos muertos, canales, tuberías, estructuras de operación y control, estructuras de medición, medidores, derivadoras y tanques reguladores.
- Nivelación de tierras.
- El cambio en los sistemas de riego existentes por otros tendientes al empleo de tecnologías que mejoren la eficiencia en el uso del agua (sistemas de riego de baja y alta presión).
- Red de drenaje o estructuras inherentes, cuya construcción contribuirá al mejoramiento de la operación de la Unidad de Riego y evitar su ensalitramiento.
- Red de caminos dentro de la Unidad de Riego y sus estructuras que contribuyan al mejoramiento de la Unidad de Riego y que servirán para la operación y mantenimiento de la infraestructura.
- Estructuras de protección para la conservación y protección de la infraestructura en plantas de bombeo y en la red de conducción, distribución, drenaje y de caminos.
- Agricultura controlada de bajo consumo de agua, sólo para Unidades de Riego sobredimensionadas o sobreconcesionadas, definidos por la CONAGUA.
- Rehabilitación de la Infraestructura de Riego (interparcelario).

Los materiales y equipos que se utilicen en la terminación, complementación, ampliación y rehabilitación de la infraestructura, deberán cumplir con las especificaciones de construcción del proyecto ejecutivo autorizado por la CONAGUA.

8.3.2. Montos Máximos y Mínimos:

- Para la elaboración de los Proyectos Ejecutivos el apoyo federal será de hasta el 10% del monto total del costo global de la obra por Unidad de Riego.
- Para la conclusión, complementación, mejoramiento, ampliación, modernización y/o tecnificación de las Unidades de Riego la aportación del Gobierno Federal será de hasta el 50% del total de la inversión global considerada en el proyecto y hasta un máximo de \$20,000.00 (veinte mil pesos 00/100 M.N.) por hectárea para las obras de modernización y/o tecnificación, por sistema y por única vez
- Agricultura controlada de bajo consumo de agua, para unidades de riego en este programa el Gobierno federal podrá apoyarlos conforme se indica en el cuadro del numeral 5.3.2, tercera viñeta, por única vez
- Para la adquisición de maquinaria y equipo ligero, el Gobierno Federal a través de la CONAGUA podrá ser de hasta el 50% del total de la inversión y hasta un monto máximo de \$2'000,000.00 (dos millones de pesos 00/100 M.N.) a las organizaciones conformadas en SRL, el apoyo federal será por única vez hasta completar el "parque óptimo".

Las organizaciones, empresas y sociedades de productores (personas morales), como las personas físicas interesadas en participar de los beneficios del programa, podrán disponer por única vez y para la misma superficie de los apoyos federales para la rehabilitación, conclusión, complementación, mejoramiento, ampliación, modernización y/o tecnificación de las Unidades de Riego, para tamaños de predios que establezca el Consejo Estatal para el Desarrollo Rural Sustentable otorgando prioridad a los productores con una superficie de hasta 50 hectáreas.

Artículo 9. Programa de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento en Zonas Urbanas

9.1 Objetivo Específico

Fomentar y apoyar a las Entidades Federativas y Municipios en el desarrollo de los sistemas de agua potable, alcantarillado y saneamiento en centros de población mayores a 2,500 habitantes, mediante acciones de mejoramiento en la eficiencia operativa y uso eficiente del recurso, así como el manejo integral de los servicios para proporcionar agua para los diversos usos y fundamentalmente para el consumo humano. Las principales acciones que comprende este programa son:

- Ampliación de la cobertura de los servicios de agua potable y alcantarillado.
- Mejoramiento de la eficiencia física y comercial.
- Apoyar acciones para el desarrollo institucional de los ejecutores, y
- Realizar acciones de construcción, rehabilitación y conservación de la infraestructura hidráulica del Subsector.

Toda vez que el tratamiento de aguas residuales resulta de especial atención para el cumplimiento de las metas del Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, en el artículo 12 se establecen las reglas específicas, para el componente de plantas de tratamiento de aguas residuales.

9.2. Acceso a los Apoyos

9.2.1. Requisitos Específicos

Para acceder a los beneficios de este Programa, adicional a los requisitos generales ya señalados en el punto 4.4, se requiere:

- Contar con la planeación integral de infraestructura del organismo ejecutor a través del diagnóstico técnico de organismos operadores, documento que aparece en el Anexo III de estas reglas.
- Los municipios que hayan participado durante los tres ejercicios fiscales anteriores, de querer ser considerados en el programa, al presentar su propuesta deberán comprobar documentalmente ante la CONAGUA que la obra(s) realizada(s) representa(n) un avance físico y/o comercial para el mismo.
- Promover la revisión y en su caso, la actualización de las tarifas.
- El Programa Operativo Anual deberá ser aprobado en el Subcomité Especial o en el Organo de Planeación estatal.
- Los Ejecutores que presten servicio en localidades mayores a 20,000 habitantes, deberán presentar a la CONAGUA los índices de eficiencia soportados documentalmente, la CONAGUA se reserva el derecho de revisar la información por sí o a través de terceros. La determinación de las eficiencias se efectuará acorde al siguiente cuadro:

Tabla índices= (valores y porcentajes)	
Eficiencia Física (EF)	$EF = \frac{\text{Volumen facturado}}{\text{Volumen producido}} \times 100$
Eficiencia Comercial (EC)	$EC = \frac{\text{Recaudación}}{\text{Monto Facturado}} \times 100$
Eficiencia Global (EG)	$EG = (EF \times EC) / 100$

9.2.2. Procedimiento de selección

Con base en la disponibilidad presupuestaria, la propuesta de acciones presentada por la Entidad Federativa que hayan cumplido con los requisitos, será jerarquizada por Organismo Operador conforme a los siguientes criterios:

Criterio	Puntos
Organismos Operadores que incluyan acciones para incrementar y mantener en operación los sistemas de macro y micromedición de volúmenes.	De 0 a 25
Organismos Operadores que incluyan acciones de Padrón de usuarios, facturación y cobranza.	De 0 a 25
Organismos Operadores que incluyan obras de ampliación de cobertura de agua potable.	De 0 a 20
Organismos Operadores que incluyan acciones de sectorización y detección y eliminación de fugas.	De 0 a 10
Organismos Operadores que incluyan obras de ampliación de cobertura de Saneamiento.	De 0 a 10
Organismos Operadores que incluyan otras acciones consideradas en el Programa.	De 0 a 10

En el manual de operación del programa se indica el procedimiento para la jerarquización de las solicitudes.

En comunidades que carezcan de un organismo operador, que no permita la programación de acciones con base en los criterios antes descritos, las Entidades Federativas podrán plantear su inclusión dentro del programa, para el dictamen y en su caso apoyo del programa.

Los apoyos federales que se otorguen no podrán ser utilizados para la operación y mantenimiento de la infraestructura.

Cuando el gobierno federal suscriba acuerdos internacionales que lo comprometan a apoyar acciones en los estados fronterizos, el Estado, el Municipio y en su caso el Organismo Operador, deberán de dar prioridad a estas acciones siempre que se cuente con recursos de contraparte estatal y/o municipal. El Programa incluye obras de drenaje pluvial.

9.3. Características de los Apoyos

El apoyo a los Organismos Operadores se dará primordialmente para el incremento en coberturas, así como de las eficiencias tanto física como comercial. Por lo anterior, la programación de las obras estará sujeta a los siguientes criterios:

No.	Dotación	Eficiencia Comercial	Eficiencia Física	Obras a Ejecutar
1	Menor o igual a 250 l/hab/día	Mayor o igual al 65 % y	Mayor o igual al 50%	La que requiera su programación
		Menor al 65 % y/o	Menor al 50 %	No pueden programar mayor oferta de agua potable.
2	Mayor a 250 l/hab/día	Mayor o igual a 80% y	Mayor o igual 50 %	La que requiera su programación
		Menor al 80 % y/o	Menor al 50 %	No pueden programar mayor oferta de agua potable.

9.3.1. Tipos de Apoyos

Las siguientes acciones pueden ser consideradas dentro del Programa Operativo Anual.

- Agua potable
- Plantas potabilizadoras
- Saneamiento
- Mejoramiento de eficiencia
 - Macro medición
 - Padrón de usuarios, Facturación y Cobranza
 - Micro medición
 - Sectorización
 - Detección y eliminación de fugas
- Estudios y proyectos
- Drenaje pluvial urbano

De manera complementaria, en el Anexo V "Acciones Tipo del APAZU", se definen las características de las acciones susceptibles a considerar en el Programa.

9.3.2. Montos máximos y mínimos

Los recursos del programa serán utilizados de acuerdo a los siguientes porcentajes de participación del apoyo federal:

Participación del apoyo federal	
COMPONENTE	Aportación federal
Agua potable	Hasta 40%
Plantas potabilizadoras	Hasta 50%
Saneamiento	Hasta 50%
Mejoramiento de eficiencia	Hasta 60%
Estudios y proyectos	Hasta 50%
Drenaje pluvial urbano	Hasta 50%

Estos porcentajes se aplicarán en la suma por componente, independientemente de los convenidos para cada acción en los anexos técnicos.

La contraparte de recursos podrá estar integrada por recursos estatales y/o municipales, del Ejecutor, Organismos Operadores partiendo de su generación interna de caja, del sector social y/o participación de la iniciativa privada.

En caso de que el Organismo Operador participante cuente o integre un consejo de administración en el que exista una amplia participación ciudadana, que implemente un sistema de permanencia del personal a su interior, junto con un sistema de gestión de la calidad, se le podrá apoyar hasta con un 15 % adicional en las acciones de mejoramiento de la eficiencia que programe para el ejercicio fiscal en que se implante.

En los casos de macroproyectos de agua potable (mayor de 300 millones de pesos) a realizar por los Organismos Operadores, la federación podrá asignar recursos hasta por el 49% del costo de la obra, siempre que los beneficiarios se encuentren en el supuesto de poder programar las obras que su planeación requiera.

Este mismo apoyo se podrá otorgar cuando se trate de proyectos para rescate de acuíferos o intercambio de fuentes subterráneas por superficiales, así mismo para cuando dos o más Estados o Municipios conjuntamente programen obras comunes que benefician a todos ellos.

Cuando la CONAGUA determine como casos de excepción que existe riesgo para la salud o para la integridad de los habitantes, apoyará acciones con recursos hasta 100% federales. Para ello se requerirá el soporte documental que justifique el caso. Dichos recursos no excederán el 30% del Presupuesto Federal asignado al Estado, para este Programa.

Artículo 10.- Programa para la Construcción y Rehabilitación de Sistemas de Agua Potable y Saneamiento en Zonas Rurales

10.1. Objetivo Específico.

Apoyar el incremento de la cobertura de los servicios de agua potable y saneamiento en comunidades rurales, mediante la construcción y ampliación de su infraestructura, con la participación comunitaria organizada, sin distinción alguna, a fin de inducir la sostenibilidad de los servicios instalados para beneficio de la población rural.

10.2. Población Objetivo

Sus acciones se dirigen a las comunidades rurales del país con población menor o igual a 2,500 habitantes; los sujetos elegibles son las entidades federativas, municipios y localidades que requieran apoyo técnico y económico para los componentes establecidos en este programa.

10.3. Acceso a los Apoyos

10.3.1. Requisitos Específicos

La propuesta que presenten las Entidades Federativas, para cada localidad deberá considerar lo siguiente:

- Solicitud de la obra.
- Compromiso por escrito para aportar recursos para la operación y mantenimiento de los sistemas.
- Compromiso de pago de las cuotas que se establezcan.
- El Programa Operativo Anual debe ser aprobado en el seno del Subcomité Especial o en el Órgano de Planeación de la Entidad Federativa.

Los costos per-cápita por habitante beneficiado será hasta de \$6,000.00 (seis mil pesos) en el momento en que se formalice el programa. Aquellos proyectos que rebasen dicho monto requerirán presentar a la CONAGUA para su dictamen e inclusión en el Programa, una justificación del mismo.

10.3.2. Procedimiento de Selección

La propuesta presentada por las Entidades Federativas deberá priorizarse de acuerdo a lo siguiente:

DESCRIPCION	PUNTOS
Localidades de alta y muy alta marginación. ⁽¹⁾	35
Localidades con cobertura menor al 20 por ciento del servicio solicitado. ⁽²⁾	30
Incremento en cobertura de saneamiento, incluido en las acciones propuestas.	0 - 20
Mayor número de habitantes beneficiados.	0 - 15

(1) Datos con base a la información de Consejo Nacional de Población (CONAPO).

(2) Datos con base a la información de INEGI

En el manual de operación del programa se indica el procedimiento para la jerarquización de las solicitudes.

10.4. Características de los Apoyos

10.4.1 Tipos de Apoyos

La aportación federal se destinará a apoyar los componentes que se mencionan a continuación:

I.- Desarrollo Institucional.- Su objetivo principal es apoyar el área de atención social de las Entidades Federativas y, en su caso las Municipales. Los apoyos son en materia de planeación sectorial, promoción y desarrollo del programa y atención a las comunidades rurales, conforme a lo siguiente:

- Diagnósticos sectoriales y planes de inversión.
- Sistema de supervisión técnica, monitoreo y evaluación de resultados.
- Capacitación en aspectos administrativos, financieros, técnicos, sociales y ambientales.
- Adquisición de equipo de cómputo, audiovisuales, transporte y oficina, equipos portátiles de control de calidad del agua.
- Elaboración de guías, manuales y material didáctico.
- Talleres y seminarios regionales y nacionales para compartir experiencias.

II.- Atención Social y Participación Comunitaria.- tiene como objetivo promover la participación social en la planeación, desarrollo y operación de la infraestructura. Este componente busca la creación o la reactivación de organizaciones comunitarias que serán responsables de operar y mantener los servicios y podrá financiar lo siguiente:

- Diagnósticos participativos de la situación y acciones de promoción para la participación activa de la comunidad, particularmente las mujeres.
- Establecimiento o reactivación de formas organizativas comunitarias que se responsabilicen del buen funcionamiento del sistema y el pago de cuotas.
- Capacitación en operación, mantenimiento y gestión administrativa y financiera.
- Programas de educación sanitaria y ambiental a la comunidad.
- Participación de las comunidades en seminarios y talleres señalados anteriormente.

III.- Infraestructura.- Este componente podrá financiar lo siguiente:

- Estudios de factibilidad y proyectos ejecutivos.
- Construcción y ampliación de obras de agua potable, alcantarillado y saneamiento.
- Supervisión.

10.4.2. Montos Máximos y Mínimos

En el siguiente cuadro se muestran los porcentajes de aportación del Gobierno Federal y de la parte complementaria con recursos del Estado, Municipio y eventualmente de los Usuarios.

Porcentajes de aportación

DESCRIPCION	APORTACION FEDERAL
Localidades de alta y muy alta marginación	Hasta el 70%
Estados de Chiapas, Guerrero, Oaxaca, Puebla y Veracruz (localidades sin cobertura)	Hasta el 70%
Estudios y proyectos ejecutivos para localidades de alta y muy alta marginación sin servicio	Hasta el 100%
Localidades con problemas de salud (previa justificación del ejecutor a la CONAGUA)	Hasta el 100%
Localidades de municipios con menor índice de desarrollo humano (SEDESOL)	Hasta el 100%
Resto de localidades	Hasta el 50%

Cabe mencionar que los cambios que se propongan serán procedentes si las localidades a incorporar cumplen con los requisitos del programa, debiendo respetarse la aportación federal antes descrita, siempre y cuando se cuente con disponibilidad presupuestaria.

Artículo 11.- Programa de Agua Limpia

11.1 Objetivo Específico

Apoyar acciones de la desinfección del agua que establecen las NOM-127-SSA1-1994 y NOM-179-SSA1-1998, mediante acciones que permitan generar agua de calidad apta para el consumo humano, que evite enfermedades de origen hídrico.

11.2. Cobertura

En entidades federativas, municipios y localidades que cuentan con sistema y fuentes de abastecimiento de agua para la población.

11.3. Acceso a los Apoyos

11.3.1. Requisitos Específicos

Para acceder a los beneficios de este programa, adicional a los requisitos generales señalados en el numeral 4.4, el Gobierno del Estado deberá presentar ante la CONAGUA la relación de localidades a apoyar en el programa, que incluya lo siguiente:

- Solicitud por escrito, manifestando la necesidad de participar en el programa,
- Cantidad de habitantes a beneficiar,
- Planteamiento de acciones a realizar e,
- Incremento de los niveles de desinfección del agua acordes a la normatividad vigente.
- Que el programa operativo anual sea aprobado por la CORESE o el órgano de planeación estatal.

11.3.2 Procedimiento de Selección

La priorización para seleccionar a los beneficiarios de los apoyos será considerando lo siguiente:

DESCRIPCION	PUNTOS
Municipios con alto y muy alto índice de marginación ⁽¹⁾	30
Municipios con mayor incidencia de morbilidad por enfermedades infecciosas intestinales ⁽²⁾	0 - 20
Localidades donde se incremente el nivel de cobertura de desinfección del agua.	0 - 20
Localidades donde se incremente el nivel de eficiencia en la desinfección del agua.	0 - 20
Mayor número de habitantes a beneficiar	0 - 10

(1) Datos con base a la información de CONAPO.

(2) Datos con base a la información de Secretaría de Salud

11.4. Características de los Apoyos

11.4.1. Tipos de Apoyos

Los apoyos se podrán aplicar a los municipios y localidades participantes a beneficiar con las siguientes acciones:

- Instalación, reposición y rehabilitación de equipos de desinfección.
- Adquisición de refacciones para equipos de desinfección.
- Adquisición y suministro de reactivos desinfectantes.
- Muestreo de cloro residual y análisis bacteriológico.
- Protección física y sanitaria de fuentes de abastecimiento públicas.
- Operativos de desinfección y saneamiento básico comunitario.
- Adquisición de comparadores colorimétricos para medición de cloro residual, entre otros parámetros.
- Capacitación y adiestramiento en la desinfección del agua.

11.4.2. Montos Máximos y Mínimos

El apoyo Federal podrá ser de hasta el porcentaje establecido en el cuadro siguiente:

Descripción	Aportación federal
Municipios y localidades en general	Hasta el 50%
Municipios y localidades de alta y muy alta marginación determinados por CONAPO	Hasta el 70%
Estados con mayor número de habitantes rurales sin cobertura de agua potable que son Veracruz, Chiapas, Oaxaca, Guerrero y Puebla	Hasta el 70%
Problemas para la salud de los habitantes por enfermedades infecciosas intestinales de origen hídrico.	Hasta el 100%
Municipios con menor índice de desarrollo humano determinados por la SEDESOL	Hasta el 100%

Los cambios que se realicen en el programa operativo formalizado en los anexos, respetará siempre la mezcla de recursos y cada situación de apoyo establecida, asimismo para cubrir en su caso, el 100% de aportación Federal, no se rebasará el 30% del recurso total asignado al Estado.

Artículo 12.- Componente.- Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales

12.1 Objetivo Específico

Incrementar la cobertura de los servicios de tratamiento de aguas residuales municipales, para beneficio de la población urbana.

12.2. Cobertura

En Entidades Federativas, Municipios y Localidades del país con sistemas formales de agua potable y alcantarillado, con población mayor a 2,500 habitantes.

12.3. Acceso a los Apoyos**12.3.1. Requisitos Específicos**

- Para acceder a los beneficios de este componente, adicional a los requisitos generales señalados en el numeral 4.4, el Gobierno del Estado y en su caso el Municipal deberá presentar ante la CONAGUA:
- Escrito de compromiso formal que una vez que se logre la puesta en marcha de la planta de tratamiento, asignarán los recursos Estatales y/o Municipales para su operación y mantenimiento continuo y eficiente.
- Posesión legal del terreno para la construcción de las obras.
- Estudios de ingeniería básica o proyectos ejecutivos.
- El Programa Operativo Anual debe ser aprobado en el seno del Subcomité Especial o en el Organismo de Planeación de la Entidad Federativa.

12.3.2. Procedimiento de Selección

Las acciones se priorizarán de acuerdo a lo siguiente:

DESCRIPCION	PUNTOS
Obras que aporten mayor incremento de cobertura en el tratamiento de aguas residuales municipales.	0 - 40
Obras que consideren el reúso o intercambio de aguas residuales.	0 - 20
Obras que propongan sistemas de tratamiento de aguas residuales intermunicipales	0 - 25
Mayor caudal tratado (l/seg)	0 - 15

En el manual de operación se indica el procedimiento para la jerarquización de las solicitudes.

Cuando el Gobierno Federal suscriba acuerdos internacionales que lo comprometan a apoyar acciones en los Estados fronterizos, el Estado, Municipio u Organismo Operador correspondiente deberá dar prioridad a estas acciones una vez que la CONAGUA lo solicite, siempre que se cuente con recursos de contraparte Estatal y/o Municipal.

La planeación integral de infraestructura de tratamiento se llevará a cabo con el análisis de la instancia ejecutora a través del diagnóstico técnico de organismos operadores, documento que aparece en el Anexo III de estas Reglas.

12.4. Características de los Apoyos**12.4.1. Tipos de Apoyos**

La aportación Federal se destinará a apoyar las siguientes acciones:

Componente	Acciones
Construcción	• Plantas de tratamiento de aguas residuales municipales y de los lodos que generan • Sistemas de digestión anaerobia de lodos para la generación de gas metano y de energía eléctrica en plantas de tratamiento mayores de 300 litros por segundo • Estaciones y cárcamos de bombeo de aguas residuales que alimenten a la planta de tratamiento municipal • Estaciones y cárcamos de bombeo para la disposición, reúso o intercambio de aguas residuales municipales tratadas • Emisores o líneas de conducción para la disposición, reúso o intercambio de aguas residuales municipales tratadas • Sitios de disposición de lodos provenientes de plantas de tratamiento de aguas residuales municipales
Rehabilitación y ampliación	• Plantas de tratamiento de aguas residuales municipales y de los lodos que generan • Sistemas de digestión anaerobia de lodos para la generación de gas metano y de energía eléctrica en plantas de tratamiento mayores de 300 litros por segundo
Estudios y proyectos	• De preinversión, integrales, ingeniería básica y ejecutivos

12.4.2 Montos Máximos y Mínimos.

El apoyo Federal podrá ser de hasta el porcentaje establecido en el cuadro siguiente, mezclado con la inversión convenida con el Gobierno del Estado y se complementará con los recursos provenientes de éste y, en su caso, de los Municipios participantes hasta alcanzar el 100% de la inversión requerida para cada acción formalizada.

Situación de apoyo	Porcentaje de aportación federal
Localidades con población mayor a 50,000 habitantes	Hasta el 45%
Localidades con población hasta 50,000 habitantes	Hasta el 50%
Donde se garantice el reúso de al menos el 30% del agua residual tratada, en actividades distintas a la agricultura	Hasta el 5% adicional
Donde el reúso es mayor al 60% del agua residual tratada, en actividades distintas a la agricultura	Hasta el 10% adicional
Cuando el estado y/o municipio intercambien las aguas residuales tratadas por aguas de primer uso	Hasta el 10% adicional
Elaboración de estudios de preinversión, integrales, ingeniería básica y proyectos ejecutivos para el tratamiento, reúso e intercambio de aguas residuales municipales	Hasta el 60%

Artículo 13. Instancias Participantes

13.1. Ejecutores

a) Hidroagrícola

Los proyectos financiados con estos programas son definidos con base en la demanda de los propios productores. Con el propósito de coordinar los esfuerzos y los recursos de los órdenes federal y estatal en apoyo a estos programas, se crearon los FOFAE, a los cuales se transfieren los recursos de ambos Ordenes de Gobierno, que deberán ser ejercidos con apego a estas Reglas y los Manuales de Operación de cada programa.

Estos Fideicomisos constituidos con la Fiduciaria correspondiente que administre los recursos, en adelante denominado como la FIDUCIARIA, deberán llevar su contabilidad distinguiendo en cuentas separadas por programa los recursos depositados por el Gobierno Federal y los del Gobierno Estatal, así como los intereses generados por cada uno de estos depósitos.

Por lo que estos programas son ejecutados por los propios beneficiarios con recursos transferidos por la CONAGUA y en su caso por el Gobierno Estatal al FOFAE, los cuales se establecen con base en Convenios de Coordinación entre la CONAGUA y los Gobiernos de los Estados y en sus Anexos de Ejecución y Técnicos, en los que se especifican los compromisos presupuestarios y las metas inherentes a cada programa.

En el Anexo I se establecen las atribuciones y responsabilidades para cada una de las partes.

b) Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento

La ejecución de las acciones previstas en estas Reglas, podrán realizarse a través de los Organismos Operadores, los Municipios y/o los Estados; y en los casos que establecen los artículos 9o. fracciones IV y VI y 46 de la Ley de Aguas Nacionales, la CONAGUA. Cuando un municipio aporte los recursos de contraparte al de la Federación y solicite ser el ejecutor, el Estado deberá asegurar que así se realice.

Los que actúen como ejecutores, serán los responsables de la contratación de las acciones del programa, debiendo dar cumplimiento a lo correspondiente establecido en el presupuesto de Egresos de la Federación, en las Reglas de Operación y a toda normatividad Federal aplicable e Inducir la revisión y actualización en su caso, de las tarifas.

Cuando el ejecutor sea el Municipio deberá:

- Aportar los recursos económicos que les correspondan y de existir aportación de la localidad, garantizar la aportación convenida con las localidades participantes;
- Coordinar y ejecutar el programa en el municipio con apego a la normatividad establecida;
- Proporcionar a la CONAGUA, a través del Gobierno Estatal, la información correspondiente al avance de las acciones y ejercicio de los recursos;
- Para el Programa Rural, apoyar técnica y financieramente a las comunidades beneficiadas con el programa, en las acciones de mantenimiento de los sistemas.

Para el Programa Agua Limpia, la ejecución estará a cargo de la Autoridad Estatal que firme los Anexos de Ejecución y Técnico, en particular la Comisión, Junta o Instituto Estatal del Agua, así como el Organismo Público Estatal de Salud. Las Autoridades Estatales decidirán quién asume la responsabilidad de cada acción y deberá hacerlo del conocimiento de la Dirección General de Organismo de Cuenca o Local de la CONAGUA.

13.2. Normativa

La CONAGUA está facultada para interpretar técnica y administrativamente las disposiciones contenidas en estas Reglas de Operación, y de conformidad con éstas, establecer las medidas conducentes para la mejor operación del programa, asimismo analizará los casos especiales de excepción y hará del conocimiento de la SHCP y Organos de Control Interno, las recomendaciones que emita sobre estas medidas.

Artículo 14. Operación**14.1. Actividades y Plazos**

Para los programas de Infraestructura Hidroagrícola los plazos límite son los siguientes:

Actividad	Plazo Límite
Inicio de recepción de solicitudes.	Primer día hábil de febrero del año inmediato anterior.
Cierre de recepción de solicitudes.	Ultimo día hábil de agosto del año inmediato anterior.
Notificación en caso de observaciones o documentos faltantes.	10 días hábiles a partir de la recepción de la solicitud.
Respuesta a las observaciones o complemento de documentos faltantes.	10 días hábiles posteriores a la notificación.
Dictamen de las solicitudes presentadas	45 días naturales.
Publicación del listado de beneficiarios a los que se les otorgará el apoyo.	Ultimo día hábil de enero.
Formalización de los Anexos de Ejecución y Técnicos.	Ultimo día hábil de febrero del año en que se otorgará el apoyo.
Radicación de los apoyos federales a los FOFAE	Hasta el 50 por ciento, 15 días después de formalizados los Anexos de Ejecución y Técnicos, el resto de conformidad con los avances en la ejecución de las acciones.
Informe de conclusión por parte de los FOFAE de las acciones sujetas del apoyo de los programas.	Ultimo día hábil de febrero del año inmediato posterior.

En lo particular se complementará con lo siguiente:

I.- Los beneficiarios presentarán su solicitud de apoyo del programa correspondiente y la documentación requerida en las ventanillas de atención y recepción de solicitudes de apoyos establecidas en las Direcciones Generales y Locales de la CONAGUA en los estados. Una vez que los beneficiarios cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad que se establecen en cada programa, el Comité Técnico del FOFAE resolverá la petición presentada en un plazo máximo de 45 días hábiles para emitir su respuesta. El apoyo autorizado se otorgará en el siguiente ejercicio fiscal al que se presentó la solicitud, en función de la disponibilidad presupuestaria.

II.- Las Direcciones Generales o Locales de la CONAGUA en la Entidad integrarán la documentación en un expediente conforme a los requisitos de cada programa de infraestructura hidroagrícola y harán el dictamen de la solicitud, el cual presentará ante el Subcomité Hidroagrícola del FOFAE.

III.- El Subcomité Hidroagrícola del FOFAE, analiza y dictamina el expediente y lo somete a aprobación del Comité Técnico del FOFAE

IV.- El Comité Técnico resuelve la procedencia de la solicitud y comunica al beneficiario, en caso de ser rechazada la solicitud se explicarán las razones.

V.- El beneficiario ejercerá los recursos autorizados conforme al procedimiento descrito en el Manual de Operación de cada programa de infraestructura hidroagrícola.

VI.- El programa anual acordado entre el Gobierno del Estado y la CONAGUA quedará formalizado en los Anexos de Ejecución y Técnico, mismos que una vez suscritos se tienen por formalizados los compromisos adquiridos por ambas instancias. La fecha límite para suscribir estos anexos será el mes de febrero del año fiscal correspondiente; en caso de que no se suscriban a esa fecha, la CONAGUA podrá reasignar a otros Estados los recursos previstos.

Para los programas de agua potable, alcantarillado y saneamiento, los plazos límite son los siguientes:

Actividad	Plazo
Inicio de recepción de solicitudes.	Primer día hábil de febrero del año inmediato anterior.
Cierre de recepción de solicitudes.	Ultimo día hábil de agosto del año inmediato anterior.
Notificación en caso de observaciones o documentos faltantes.	10 días hábiles a partir de la recepción de la solicitud.
Respuesta a las observaciones o complemento de documentos faltantes.	10 días hábiles posteriores a la notificación.
Dictamen de las solicitudes presentadas.	45 días naturales.
Formalización de Anexos de ejecución y Técnico.	Ultimo día hábil de febrero del año correspondiente al apoyo

Licitación de las Acciones convenidas en los Anexos de Ejecución y Técnicos.	De abril a julio del año correspondiente al apoyo.
Radicación de fondos comprometidos a las Entidades Federativas	50%, 10 días hábiles después de la recepción de los anexos formalizados.
Radicación de diferencia de fondos comprometidos a las Entidades Federativas.	Porcentaje correspondiente, 10 días hábiles después de la recepción de avances presentados, para completar el 50 % a más tardar al 30 de noviembre del año correspondiente.
Presentación del Cierre de Ejercicio para efectos de Cuenta Pública.	Ultimo día hábil del mes de enero del siguiente ejercicio fiscal.
Publicación del programa concertado en los anexos técnicos.	Ultimo día hábil de junio.

En lo particular se complementará con lo siguiente:

I.- Los beneficiarios o sujetos elegibles presentarán su propuesta de programa operativo correspondiente, para uno o varios ejercicios, así como la documentación requerida a la Direcciones Generales de Organismos de Cuenca y Locales de la CONAGUA en los estados respectivos. Una vez que los beneficiarios cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad que se establecen en cada programa, las Direcciones Generales o Locales de Cuenca resolverá la petición anual presentada.

II.- El Gobierno Estatal, una vez que el techo presupuestal ha sido asignado, presentará a la Dirección de Organismo de Cuenca o Local el Programa Operativo anual a mas tardar en diciembre del año fiscal anterior al del año en que quieran participar.

III.- El Gobierno del Estado deberá licitar las obras convenidas en los anexos a mas tardar en el mes de abril, licitándose cuando menos un 40% del techo del programa formalizado y concluir con el 100% de las licitaciones en el mes de julio del mismo año fiscal.

IV.- El Ejecutor ejercerá los recursos autorizados conforme al procedimiento descrito en el Manual de Operación de cada programa de agua potable, alcantarillado y saneamiento, que se encuentran a la disposición en el portal de Internet: www.conagua.gob.mx.

V.- El ejecutor será el responsable de elaborar y remitir a las Direcciones Generales de Organismos de Cuenca o Locales de la CONAGUA los Reportes Mensuales y/o Trimestrales de Avance sobre Recursos Radicados y Ejercidos en cada uno de los componentes de los programas, así como de los avances físico-financieros de las obras en ejecución.

VI.- El seguimiento físico-financiero trimestral y anual, a nivel nacional, se concentrará en las oficinas centrales de la CONAGUA, para ser remitido con la misma periodicidad a la SHCP y SFP.

VII.- El Gobierno del Estado o en su caso el Municipal, abrirá una cuenta bancaria, en la cual se depositarán los recursos requeridos para la ejecución del Programa. Las ministraciones de recursos federales al Gobierno del Estado o ejecutor, salvo el anticipo y mayores recursos a éstos con justificación, estarán sujetas al avance del programa operativo anual (acciones del Anexos suscritos). El estado que no solicite los recursos se entenderá que presenta atraso en la ejecución de su programa y, con el fin de evitar el subejercicio, los recursos no solicitados podrán ser reasignados por la CONAGUA a otros estados.

VIII.- El Gobierno del Estado es responsable de presentar en la CORESE, para su discusión por parte de los integrantes, las propuestas de modificación al programa original de acciones y obras, que en ninguna circunstancia pueden incluir incrementos al techo financiero autorizado, ni transferencia de recursos a otro programa, cuya autorización compete únicamente a CONAGUA.

IX.- En caso de que se le suspendan los subsidios federales por incumplimiento a lo establecido en estas Reglas de Operación y existan obras en ejecución, el Gobierno Estatal o Municipal en su caso, será responsable de concluir con sus recursos dichas obras, entregándolas en operación.

14.1.1. Reasignación de recursos

Los recursos no ejercidos por causas imputables a los ejecutores, podrán ser reasignados a otras acciones y/o programas, cuyas fechas de ejecución serán definidas por la CONAGUA.

14.1.2. Relación de iniciativas de inversión

La CONAGUA, con base en las solicitudes dictaminadas, generará y actualizará periódicamente una base de datos de proyectos y acciones que dé sustento al proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación del siguiente ejercicio fiscal.

14.2. Derechos, Obligaciones y Sanciones

14.2.1. Derechos

En general, será un derecho recibir los recursos para apoyo de cada programa conforme al calendario establecido en cada ejercicio fiscal.

Las partes convendrán que se suspenderán las aportaciones cuando se presenten condiciones económicas extraordinarias e imprevisibles o por casos fortuitos o de fuerza mayor, que en cualquier forma sean ajenos a la voluntad de los otorgantes.

- Serán elegibles para acceder a los apoyos de los Programas, sin distinción de género, raza, credo religioso, ni condición socioeconómica o cualquier causa que implique discriminación.
- Los beneficiarios elegibles, conforme a lo establecido en estas Reglas de Operación, tienen derecho a que las ventanillas únicas de la CONAGUA les reciban la solicitud de apoyo y la documentación requerida, y por ningún motivo podrán rechazarla aun cuando presuntamente sean improcedentes; los interesados podrán acudir ante las autoridades señaladas en el Artículo 19 de las presentes Reglas de Operación, en caso de incumplimiento de los responsables de atender en las ventanillas.
- Todos los solicitantes de los apoyos de estos programas, al entregar la solicitud, adquieren el derecho a que se les dé una respuesta por escrito sobre el dictamen de la misma.
- Una vez que los sujetos interesados en el apoyo hayan ingresado su solicitud, ya sea de manera individual o colectiva, la CONAGUA deberá prevenir a los solicitantes por escrito, en su caso, sobre información faltante.
- En ninguno de los programas o componentes el solicitante adquiere derecho al apoyo solicitado con el simple hecho de demostrar haber presentado una solicitud.

14.2.2. Obligaciones

- Es obligación del solicitante conducirse con apego a la verdad y entregar la documentación que le sea requerida para los programas solicitados.
- El beneficiario de un apoyo adquiere la obligación de hacerlo efectivo en el plazo señalado en cada programa, aportar la contraparte que en su caso le corresponda, utilizarlo solamente para los fines autorizados y responsabilizarse de su buen uso, conservación y/o mantenimiento, de ser el caso. Se obliga asimismo a otorgar las facilidades y proporcionar la información necesaria a las instancias de coordinación, supervisión y control de los niveles de gobierno facultados, para realizar visitas de inspección.
- En los Distritos y Unidades de Riego las personas físicas, ACU o SRL dispondrán de 30 días naturales, contados a partir de la notificación de la factibilidad del proyecto por parte del FOFAE, para garantizar la disponibilidad de los recursos que les corresponde aportar.

14.2.3. Sanciones en Materia Hidroagrícola

En caso de incumplimiento de las obligaciones que contraen los beneficiarios de los programas, en la construcción de las obras, el Comité Técnico del FOFAE suspenderá o cancelará su aportación; dichos beneficiarios no podrán participar en los mismos hasta que se regularice el cumplimiento de sus obligaciones.

En caso de incumplimiento de las obligaciones que en años anteriores han contraído los beneficiarios de los programas, en la adquisición de maquinaria, éstos responderán por los daños y perjuicios que ocasionen y se obligarán con el Comité Técnico a regresar la maquinaria y equipo en condiciones físicas y mecánicas adecuadas para su operación, en tanto no se regularicen no podrán participar en ningún programa de "Alianza para el Campo". El Comité a su vez devolverá esta maquinaria y equipo a la CONAGUA, para su reasignación correspondiente.

14.2.4. Sanciones en Materia de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento

El apoyo del Gobierno Federal podrá suspender la ministración de los recursos convenidos en los siguientes casos:

- I. No se cumpla con las disposiciones establecidas en las presentes Reglas.
- II. Que se apliquen los recursos en proyectos o acciones no contempladas para el Programa.
- III. Que los avances físicos de las obras sea por abajo de lo programado.

La suspensión del apoyo federal se dará en los siguientes términos:

- Para los casos previstos en el punto I, los gobiernos estatales y/o municipales deberán concluir las acciones con cargo a sus propios recursos.
- Para el punto II, deberá reintegrar los recursos a la Federación. Adicionalmente a que los gobiernos estatales y/o municipales deberán concluir las acciones con cargo a sus propios recursos, deberán resarcir los recursos federales erogados más los intereses que se hubieren generado en el periodo, mediante cheque certificado o de caja, o vía Sistema de Pagos Electrónicos de Uso Ampliado, denominado SPEUA a la TESOFE; informando a la Contraloría General del Estado y a la SFP, de conformidad con los convenios celebrados entre estas dependencias.
- Para el punto III, con el fin de evitar el subejercicio, la CONAGUA podrá reasignar los recursos.

Si el estado no firma los anexos de ejecución y técnicos en el mes estipulado en las presentes Reglas, por cada mes de retraso que presente en la suscripción de estos documentos se le podrán reducir un 15% del recurso a él asignado. De igual forma se procederá para la licitación de los trabajos y la reasignación de recursos. Con el fin de evitar el subejercicio, la CONAGUA podrá reasignar dichos recursos.

No podrán participar en la ejecución de los programas los ejecutores que incumplan las presentes Reglas de Operación y éstos solo serán elegibles hasta que hayan subsanado dicho incumplimiento. Si corresponde al ejecutor estatal la no participación, esto no evitará que participen los municipios que cumplen con los criterios para participar en el programa de que se trate, por lo que el estado deberá formalizar las acciones y los municipios ejecutar el programa. En caso de ser el municipio el que incumpla, el estado podrá participar en el programa y ejecutar acciones incluso en el municipio que esté en incumplimiento, y este último deberá formalizar las acciones que el estado ejecutará.

14.2.5 Consideraciones Especiales

Los recursos y las acciones destinadas a solventar los efectos ocasionados por desastres naturales, deberán apegarse a los lineamientos y mecanismos que emitan la Secretaría de Gobernación y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en su respectivo ámbito de competencia, en el marco del Sistema Nacional de Protección Civil y de conformidad con las disposiciones aplicables.

14.3. Coordinación Institucional

La ejecución de los programas de infraestructura hidráulica tiene el propósito de vincular los tres órdenes de gobierno, federal, estatal y municipal para que los impactos de la inversión sean lo más redituables desde el punto de vista económica y social, tanto en las acciones de infraestructura hidroagrícola como de agua potable, alcantarillado y saneamiento. En este contexto se integra una política transversal en donde participa el sector agua y cuyo objetivo es desarrollar de manera integral las capacidades para mejorar la productividad del agua e incrementar el acceso y calidad de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento.

Para que esto tenga sustento los programas a cargo de la CONAGUA buscan establecer vínculos de coordinación institucional con instancias que contribuyan a mejorar la productividad del agua como es Secretaría de Economía, Secretaría de Comunicaciones y Transportes, Secretaría de Turismo y particularmente con la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.

En materia de acceso al agua y calidad del agua potable, drenaje y saneamiento, que lleva implícito el uso sustentable del recurso, se promueven mecanismos de coordinación ante instancias como la Secretaría de Desarrollo Social, la Secretaría de Gobernación, la Secretaría de Educación Pública, la Secretaría de Salud y la propia cabeza de sector, la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

A fin de evitar la duplicidad de apoyos de estos programas para las mismas componentes el Subcomité Hidroagrícola del FOFAE deberá coordinar las acciones de los programas de la CONAGUA con los de la SAGARPA.

14.4. Conclusión de Proyectos

14.4.1. Acta de entrega-recepción

a) Hidroagrícola

Una vez concluidos las acciones realizados con apoyos de cada uno de los programas los beneficiarios informan al FOFAE, quien a su vez solicita a la CONAGUA verifique y levante el Acta de entrega-recepción, en la que deberán participar al menos el representante del Comité Técnico del FOFAE, el representante de la CONAGUA, los representantes de los Organismos Fiscalizadores y el proveedor del bien o servicio.

La documentación que avala la entrega-recepción de los apoyos otorgados deberá formar parte del expediente correspondiente. Es responsabilidad del Comité Técnico del FOFAE resguardar dicha documentación para los efectos legales, por el tiempo que establece la normatividad aplicable.

b) Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento

Concluida la obra el Gobierno del Estado o el Municipio en su carácter de entidad ejecutora, la recibe y levanta el acta de entrega correspondiente e informa a la Dirección General de Organismo de Cuenca o Local de la CONAGUA. Una vez constatada dicha terminación, personal de las instancias de gobierno hacen entrega formal del sistema y del manual de operación respectivo, cuando así aplique, a la comunidad u Organismo Operador que será responsable de su manejo, administración y mantenimiento, suscribiéndose el Acta de Entrega-Recepción correspondiente, de la cual deberá enviarse copia a la CONAGUA en el estado.

El Gobierno del Estado remitirá a la Dirección General de Organismos de Cuenca o Local de la CONAGUA la información del cierre de ejercicio para efectos de la Cuenta Pública a más tardar en el mes de enero del siguiente año.

- a)** Cuando el gobierno municipal sea el ejecutor, deberá enviar la información del cierre de ejercicio al gobierno estatal para su consolidación.
- b)** El Gobierno del Estado, o en su caso el municipal, será responsable de integrar y mantener el resguardo de la documentación y los expedientes de obras y acciones del programa anual. Asimismo, deberá elaborar oportunamente el cierre de ejercicio en los formatos establecidos, el cual deberá ser congruente con la información remitida en los informes y responder a las metas e indicadores de evaluación establecidos en las presentes Reglas de Operación.

14.4.2. Cierre de Ejercicio

a) Hidroagrícola

El Comité Técnico del FOFAE será responsable de integrar el informe de cierre del ejercicio de cada programa debiendo entregarse igualmente al área normativa central a través y previa validación de la Dirección de la CONAGUA en el Estado para la integración de la cuenta de la hacienda pública federal

correspondiente a los recursos bajo su responsabilidad, para ello integrará el cierre de ejercicio programático presupuestal anual, considerando el listado de beneficiarios y montos apoyados durante el ejercicio fiscal que se reporta así como aquellos que al 31 de diciembre se encuentran devengados pendientes de pago conforme al artículo 176 del Reglamento de la Ley de Presupuesto, previa validación de la Dirección de la CONAGUA en el Estado y a través de ésta, lo remitirá en documento y medios magnéticos a más tardar el último día hábil de enero del ejercicio fiscal posterior al que se informa, al área normativa del nivel central.

Independientemente de este informe, el Comité Técnico del FOFAE estará obligado a seguir informando mensualmente al área normativa del nivel central, sobre los avances en la aplicación de los recursos reportados como devengados y contabilizados en el ejercicio fiscal de que se trate, hasta su total aplicación o su devolución a la Tesorería de la Federación en los términos de los Artículos 85 y 176 del Reglamento de la Ley de Presupuesto. Al término de este proceso se deberá suscribir, de ser el caso, el acuerdo de finiquito, incluyendo los resultados definitivos de la operación.

b) Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento

El ejecutor de la Entidad Federativa entregará a la CONAGUA el cierre del ejercicio anual en el mes de enero del año posterior al del ejercicio fiscal.

En el caso de que por causas de fuerza mayor las obras programadas no sean terminadas en el ejercicio fiscal correspondiente, pero los recursos federales convenidos se hayan devengado, la Entidad Federativa podrá solicitar prórroga oportunamente para su ejecución presentando para ello a la CONAGUA escrito relacionando estas causas y el impacto al programa. La CONAGUA dictaminará esta solicitud a más tardar el 30 de noviembre del ejercicio fiscal. En ningún caso se podrá aceptar más del 30% de retraso en la ejecución del programa y aceptar prórroga que vaya más allá del 31 de marzo del ejercicio fiscal siguiente, así como modificación a las acciones convenidas en anexos las cuales deben estar contratadas a más tardar el 31 de diciembre del ejercicio correspondiente. Esto no exime a la Entidad Federativa de presentar un cierre parcial al 31 de diciembre y el cierre final al concluir las obras.

14.4.3. Recursos no devengados

Los recursos no devengados conforme a los artículos 54 y 82 fracción IX de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 10, 84, 85, 175 y 176 de su Reglamento, al 31 de Diciembre del ejercicio fiscal al que los recursos corresponden, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación.

Artículo 15. Auditoría, Control y Seguimiento

De acuerdo con los artículos 74, 75 y 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 180 de su Reglamento, en estas Reglas de Operación se incorporan mecanismos de seguimiento y evaluación de los programas, incluyendo los indicadores de desempeño denominados de gestión y estratégicos o de evaluación.

Los indicadores definidos en la Matriz de Marco Lógico se muestran en el Anexo 3, y son los parámetros utilizados para medir el logro de los objetivos de los programas.

De conformidad con las disposiciones aplicables en la materia en el Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público y sin menoscabo de los sistemas de seguimiento complementario instrumentados por la CONAGUA, para disponer de información detallada sobre el avance físico y financiero de la contratación de obra, metas y descripción general de proyectos específicos, se establece la aplicación de los procesos y mecanismos conducentes para informar, mensual y trimestralmente, a la SHCP y a la Secretaría de la Función Pública, el avance físico y financiero de recursos presupuestarios y metas autorizados en los calendarios de los programas, identificando y justificando en su caso las variaciones registradas

Fiscalización.

Los recursos que la Federación otorga a través de la CONAGUA para estos programas 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 Organos 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 Organos 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.

Artículo 16. Gastos de Operación

La CONAGUA podrá disponer de recursos presupuestales para las actividades de seguimiento, control, supervisión y evaluación de los apoyos otorgados, el cual no será mayor al cuatro por ciento del presupuesto destinado al otorgamiento de apoyos de los programas sujetos a estas reglas.

Artículo 17. Evaluación

17.1. Interna

a) Hidroagrícola

El Comité Técnico del FOFAE a través del Subcomité Técnico Operativo de Evaluación durante el mes de enero, convocará, seleccionará y contratará a las instituciones académicas y de investigación, empresas y profesionales, o convocar y seleccionar al personal técnico de la CONAGUA y/o del Gobierno del Estado que cuenten con el perfil requerido para que realicen la evaluación anual de cada programa.

De la suma de las aportaciones federales y estatales se podrá destinar hasta el 2% para llevar a cabo la evaluación interna.

b) Agua Potable, Alcantarillado y saneamiento

Al término del ejercicio fiscal se verificará por la Dirección General de Organismo de Cuenca o Local el cumplimiento de las acciones e indicadores establecidos en los anexos de cada programa.

17.2 Externa

En los términos del artículo 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 180 de su Reglamento, los programas a que se refieren estas Reglas de Operación serán sujetos a una evaluación de sus resultados, de sus beneficios económicos y sociales y de su efectividad costo.

La CONAGUA contratará las instituciones académicas y de investigación preferentemente nacionales con reconocimiento y experiencia en la materia de acuerdo a los lineamientos generales emitidos por la SHCP, SFP y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

Con el objeto de apoyar la evaluación externa de los beneficios económicos y sociales generados por la asignación y aplicación de los recursos presupuestarios, en los apartados correspondientes se establecen los procedimientos de seguimiento que permitan integrar la información sobre otras variables relevantes para ese propósito.

Para apoyar la citada evaluación de resultados, se realizará el seguimiento de los Indicadores considerados en el marco lógico (matriz de desempeño) para los programas hidroagrícolas y de agua potable, alcantarillado y saneamiento.

Artículo 18. Transparencia

Para fomentar la transparencia en el ejercicio y asignación de los apoyos, la CONAGUA instrumentará las acciones siguientes:

Difusión y promoción de las presentes Reglas a través de su publicación en el Diario Oficial de la Federación y el sitio de Internet www.conagua.gob.mx

La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción de los apoyos de la CONAGUA y en su caso los ejecutores, deberán incluir la siguiente leyenda: "Los apoyos de la CONAGUA son de carácter público, no son patrocinados ni promovidos por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de estos apoyos con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de estos apoyos deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la Ley aplicable y ante la autoridad competente".

Toda la publicidad y promoción que adquiera la CONAGUA y en su caso los ejecutores, tales como anuncios en medios electrónicos, escritos, gráficos y de cualquier otra índole deberá incluir invariablemente la Leyenda siguiente: "Estos apoyos están financiados 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". Para el caso en que el Ejecutor adquiera publicidad sobre obras en particular, ésta deberá de considerar la leyenda previamente establecida y mencionar, si es el caso, a todas las instancias participantes.

Publicar la información de los apoyos y los padrones de beneficiarios conforme a lo previsto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, así como en la Ley de Información Estadística y Geográfica. Asimismo, los padrones deberán identificar en lo posible la clave del Registro Federal de Contribuyentes.

Con fundamento en los artículos 106, 107, 108 y 109 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 283, 284, 285 y 287 de su Reglamento; 1, 2, 7 y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; y, 1, 3, 8 y 9 de su Reglamento; la información relativa a los programas y proyectos aprobados para el año que corresponda, será difundida periódicamente por las entidades federativas entre la población a través de medios remotos o locales de comunicación electrónica, incluyendo el avance en el cumplimiento de sus objetivos y metas; y a más tardar a los 15 días hábiles posteriores a la fecha en que se haya generado la información.

Los programas operativos anuales que se concreten con las Entidades Federativas, serán difundidos por éste en su página electrónica o cualquier otro medio de difusión, haciendo la CONAGUA lo propio en su página de Internet.

Se pondrá a disposición de los beneficiarios, los manuales de operación en la página Web de la CONAGUA www.conagua.gob.mx que contienen los procedimientos específicos que se utilicen para los programas, los cuales son de carácter complementario, no contravendrán lo dispuesto en las mismas y no podrán contener requisitos adicionales a las presentes Reglas.

Asimismo, se pondrán a disposición de los productores los catálogos donde se especifiquen los índices de productividad del agua y las especificaciones técnicas para las obras hidroagrícolas.

De igual forma publicar anualmente en uno de los diarios de mayor circulación de la Entidad Federativa y en la Gaceta Oficial, la relación de beneficiarios de cada programa, precisando para cada uno de ellos las acciones ejecutadas, el importe de los apoyos otorgados y la contraparte.

Artículo 19. Quejas y Denuncias

Cualquier persona podrá presentar quejas y denuncias con respecto a la indebida aplicación de estas Reglas ante cualquiera de las siguientes instancias:

- El Organismo Interno de Control en cada una de las Direcciones Generales de Organismos de Cuenca y Direcciones Locales, así como en oficinas centrales de la CONAGUA.
- La Secretaría de la Función Pública ubicada en avenida Insurgentes Sur 1735, piso 10, ala Sur, colonia Guadalupe Inn, código postal 01020, Delegación Álvaro Obregón, México, D. F., vía telefónica a través de SACTEL (Servicio de Atención Ciudadana Telefónica) lada sin costo 01800 1120584 o al teléfono 01(55) 14542000.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- La Comisión Nacional del Agua actualizará los Manuales, Catálogos y Lineamientos que se indican en los programas de las presentes Reglas de Operación, en un plazo no mayor a 90 días a partir de la publicación de estas Reglas. Los Manuales, Catálogos y Lineamientos podrán consultarse en la página de Internet de la CONAGUA: www.conagua.gob.mx.

TERCERO.- Dentro de los Programas: Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento en Zonas Urbanas y el Programa para la Construcción y Rehabilitación de Sistemas de Agua Potable y Saneamiento en Zonas Rurales, se considerarán esquemas de financiamiento, junto con los tres niveles de gobierno denominada 5 X 1 (Cinco Voluntades para una Acción). Esta consiste en la integración de recursos provenientes de las aportaciones de la sociedad civil (beneficiarios, club de migrantes, cooperativas, asociaciones civiles, ONGs), y/o aportación de un organismo financiero, más las partes complementarias que podrán provenir de los tres niveles de gobierno hasta alcanzar el 100% del costo de las obras.

CUARTO.- La CONAGUA analizará la posibilidad de eliminar la evaluación interna que realiza el FOFAE, señalada en el numeral 17.1, fracción a) de las presentes Reglas, integrando estas acciones y alcances en la evaluación externa.

QUINTO.- Durante el año 2008 se recibirán dos tipos de solicitudes, las que soliciten apoyo para ese mismo año y las que recibirán el apoyo en 2009. Las fechas límite para las primeras solicitudes serán:

Actividad	Plazo Límite
Inicio de recepción de solicitudes.	Al siguiente día hábil de la publicación de las presentes Reglas.
Cierre de recepción de solicitudes.	Último día hábil de noviembre de 2008.
Notificación en caso de observaciones o documentos faltantes.	10 días hábiles a partir de la recepción de la solicitud.
Respuesta a las observaciones o complemento de documentos faltantes.	10 días hábiles posteriores a la notificación.
Dictamen de las solicitudes presentadas	45 días naturales.
Formalización de los Anexos de Ejecución y Técnicos.	Último día hábil de febrero de 2009.

Adicionalmente, para los programas hidroagrícolas, el informe de conclusión por parte de los FOFAES, de las acciones sujetas del apoyo de los programas, será el último día hábil de febrero de 2009.

SEXTO.- En lo relativo al cumplimiento del pago de derechos por el uso o aprovechamiento pago de derechos por descargas de agua residuales, éste se aplicará como criterio de elegibilidad dentro de las presentes reglas a partir del segundo semestre de 2008.

SEPTIMO.- Los programas de Ampliación de Distritos de Riego, Ampliación de Unidades de Riego, Desarrollo de Infraestructura de Temporal y de Conservación y Rehabilitación de Áreas de Temporal, se eliminaron de las presentes reglas al ser de ejecución directa de la CONAGUA, por lo cual ésta, por conducto de la SEMARNAT, deberá tramitar ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el cambio del identificador del programa presupuestario.

OCTAVO.- Los apoyos para "Agricultura controlada de bajo consumo de agua" será evaluado para determinar su alcance, para que con base en éste, la SAGARPA y CONAGUA lo instrumenten como política pública en el ámbito de sus respectivas competencias."

México, Distrito Federal, a los veinte días del mes de diciembre de dos mil siete.- El Director General de la Comisión Nacional del Agua, **José Luis Luege Tamargo**.- Rúbrica.

Anexo I**Derechos, Obligaciones y Sanciones de las Instancias Participantes en
Reglas de Operación de los Programas Hidroagrícolas****Del Gobierno Federal a través de la Comisión Nacional del Agua.**

- Definir los Anexos de Ejecución y Técnicos para cada programa operativo.
- Radicar los recursos presupuestarios convenidos con cada Gobierno Estatal en el FOFAE correspondiente.
- Vigilar la operación de los programas a su cargo dentro de la Alianza para el Campo, haciendo énfasis en el ejercicio que los estados hacen de los recursos que les aporta la Federación, con base en la normatividad establecida y llevar a cabo un sistema de seguimiento de resultados a nivel estatal y nacional.
- Otorgar capacitación a los productores, directivos y técnicos de las asociaciones de usuarios de riego con sus propios técnicos o a través de instituciones de enseñanza e investigación y de empresas, que cuenten con técnicos especializados de manera coordinada con la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, en adelante denominada SAGARPA, y con los gobiernos de los estados.
- Establecer los criterios para la integración y selección de las empresas e instituciones de enseñanza e investigación que impartirán la capacitación.
- Integrar y actualizar el catálogo de empresas y de instituciones de enseñanza e investigación que impartirán la capacitación.
- Emitir los lineamientos e indicadores para la evaluación de los programas hidroagrícolas a nivel estatal y nacional.
- Convocar, seleccionar y contratar a las instituciones o empresas que realicen la evaluación de los programas a nivel nacional.
- Informar a la SHCP y a la SFP, del avance físico y financiero de los programas con la periodicidad establecida de conformidad al artículo 106, 107, 108 y 109 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 283, 284, 285 y 287 de su Reglamento.
- Elaborar el Plan Director para Unidades de Riego constituidas en SRL.
- Elaborar los estudios especiales y proyectos ejecutivos instruidos por el ejecutivo federal.

Del Gobierno del Estado.

- Consolidar el Consejo Estatal Agropecuario como instancia de planeación, integrado por dependencias federales y estatales relacionadas con el campo, con la amplia participación de las organizaciones de productores.
- Radicar y etiquetar los recursos presupuestarios que aporte a cada programa en el FOFAE, constituido al efecto en el entonces BANRURAL, S.N.C., en liquidación o por la FIDUCIARIA correspondiente que administre los recursos, así como apoyar al Subcomité Hidroagrícola del mismo en la aplicación de la normatividad y mecánica operativa de los programas.
- Convocar a las organizaciones de productores a fin de informarles de los beneficios, alcances, criterios de jerarquización de los beneficiarios y requisitos para ser elegibles a estos apoyos y solicitarles que los promuevan y difundan entre sus agremiados.
- Difundir conjuntamente con la Dirección de la CONAGUA en el Estado, los sitios de atención y recepción de la documentación de los productores interesados en participar en el programa.
- Promover la participación de los organismos financieros locales y regionales, bancos y organizaciones auxiliares del crédito, mediante el establecimiento de esquemas de financiamiento.
- Recibir a través de los Distritos de Desarrollo Rural las solicitudes de los productores y enviarla a la Dirección de la CONAGUA en el Estado, para que integren el expediente técnico y darle trámite de acuerdo a lo establecido en los procedimientos operativos de cada programa.
- Presidir el Subcomité Hidroagrícola, órgano auxiliar del Comité Técnico del FOFAE para los programas hidroagrícolas.
- Presidir el Subcomité Técnico Operativo de Evaluación de los programas hidroagrícolas conforme a los lineamientos y términos de referencia que emita la CONAGUA.
- Conjuntar, revisar y resguardar la documentación soporte de los pagos efectuados por concepto de los apoyos al proyecto; esta documentación deberá resguardarse por lo menos durante un periodo de seis años.

De las Direcciones de la Comisión Nacional del Agua en los Estados.

- Definir a los productores el procedimiento de contratación, en función del monto total del proyecto aprobado por el Comité Técnico.
- Vigilar que los procesos de licitación cumplan con la normatividad y legislación establecida para tal efecto.
- Conjuntar, revisar y resguardar por al menos durante un periodo de seis años, copia del Expediente Técnico autenticada por el Comité Técnico del FOFAE, en los términos del artículo 202 del Código Federal de Procedimientos Civiles, con la documentación soporte de los apoyos al proyecto.
- Gestionar ante la Delegación Federal de la SEMARNAT en el Estado, el dictamen que conceda la exención de recibir la autorización en materia de impacto ambiental para realizar las obras de rehabilitación o modernización correspondientes en los Distritos y Unidades de Riego, una vez que se cuente con los planes directores de los mismos.
- Verificar que el proyecto ejecutivo presentado sea parte del proyecto de modernización de la infraestructura hidráulica y tecnificación de los sistemas de riego del distrito o de la Unidad de Riego correspondiente, consignado en el Plan Director del Distrito o Unidad de Riego.
- Participar con el Gobierno del Estado en la promoción de los Programas de Infraestructura Hidroagrícola.
- Coordinarse con los organismos federales del sector agropecuario en el Estado, para proporcionar asistencia técnica y capacitación a los productores y sus organizaciones.
- Recibir a través de sus diferentes áreas las solicitudes de los productores para participar en los programas hidroagrícolas.
- Vigilar que el ejercicio de los recursos presupuestarios, se realice con base en lo establecido en estas Reglas de Operación.
- Solicitar la aprobación de la Subdirección General de Infraestructura Hidroagrícola de la CONAGUA sobre las propuestas estatales de modificación, de metas y/o recursos presupuestarios entre programas y participar con el Gobierno del Estado en la formulación de las modificaciones correspondientes a los Anexos de Ejecución y Técnicos de esos programas.
- Participar como vocal en el Comité Técnico del FOFAE, como Secretario Técnico en el Subcomité Hidroagrícola y en el Subcomité Técnico Operativo de Evaluación Estatal.
- Informar a la Subdirección General de Infraestructura Hidroagrícola de la CONAGUA conforme a la periodicidad indicada en la normatividad de cada programa, de los avances físico-financieros, así como el resultado de la evaluación anual llevada a cabo por el Subcomité Técnico Operativo de Evaluación en cada uno de los programas.
- Integrar y actualizar el Catálogo de Empresas Constructoras y de Servicios Confiables.
- Elaborar y poner a disposición de los productores los catálogos en donde se especifiquen los índices de productividad del agua, de la tierra y la lámina de riego utilizada para la dictaminación y evaluación de los proyectos y programas.
- Elaborar y poner a disposición de los productores el catálogo y las especificaciones técnicas para las obras hidroagrícolas, así como para la maquinaria de conservación, de equipo de estaciones agroclimáticas para el pronóstico del riego en tiempo real, así como el de precios unitarios de las obras y de la maquinaria y equipo.
- Estos catálogos, especificaciones, técnicas y precios unitarios se utilizan para que las empresas constructoras, prestadoras de servicios y proveedoras de maquinaria y equipo, presenten sus propuestas técnicas y económicas; asimismo, sirven de referencia para la dictaminación y evaluación de dichas propuestas.
- Dar seguimiento, y supervisar los avances de los programas Hidroagrícolas, con base en la información que le proporcione el Comité Técnico del FOFAE.
- Otorgar el apoyo técnico que soliciten las asociaciones de productores, los productores elegibles y el Gobierno del Estado para la promoción, instrumentación y ejecución de los programas.
- Formular conjuntamente con el Subcomité Hidroagrícola los programas y presupuestos anuales con base en las solicitudes de los productores y las prioridades de los gobiernos estatales y someterlos a consideración del Comité Técnico.
- Informar y promover entre las asociaciones de productores y los productores agrícolas usuarios del riego, los cursos de capacitación que la CONAGUA tiene programados acerca de los temas de: Técnicas de Riego, Conservación y Mantenimiento de la Infraestructura Hidroagrícola, Administración y Organización de los Distritos de Riego y de las Unidades de Riego para el Desarrollo Rural.

- Elaborar el dictamen técnico, socioeconómico y financiero en el que se establece la factibilidad de realizar las obras que permitan eficientar el manejo, control, distribución del agua, así como la recuperación de suelos salinos, o para adquirir el equipo solicitado, así como el programa calendarizado de obras, para la ejecución de los trabajos. El dictamen antes referido deberá emitirse a más tardar 30 días naturales posteriores a la presentación de los proyectos, siempre y cuando los proyectos presentados cumplan con toda la información que se indica en las presentes Reglas.
- Elaborar conjuntamente con el Gobierno del Estado, SAGARPA y la Unidad de Riego, el DICO.

Del Consejo Estatal Agropecuario.

- Participar en la definición de las prioridades para la aplicación de los recursos para los programas Hidroagrícolas, que se ejercerán en el Estado.
- Dar seguimiento a los programas Hidroagrícolas, analizar los resultados alcanzados y proponer procedimientos para mejorar la operación de los mismos.

Del Comité Técnico del Fideicomiso Estatal (FOFAE).

El Comité Técnico del FOFAE está integrado paritariamente por representantes del Gobierno Federal y del Gobierno Estatal quien lo preside, el Secretario Técnico es designado por el Comité. El Director de la CONAGUA en el Estado es uno de los representantes del Gobierno Federal. En el caso de los programas Hidroagrícolas el Comité Técnico tendrá las siguientes responsabilidades:

- Resguardar durante un periodo de seis años los Expedientes Técnicos con la documentación soporte de los apoyos de cada uno de los proyectos que se realicen en los Programas de la "Alianza para el Campo".
- Publicar los componentes y montos de apoyo por programa hidroagrícola establecidos en los Anexos Técnicos, así como las asignaciones convenidas entre la Federación y el Gobierno del Estado.
- Autorizar apoyos diferenciados, considerando únicamente los recursos estatales asignados en cada programa hidroagrícola, conforme a la tipificación de estratos de productores validados por el Consejo Estatal para el Desarrollo Rural Sustentable y adjuntarlo a los Anexos Técnicos respectivos.
- Aprobar los apoyos solicitados por los productores de riego o las Asociaciones Civiles de Usuarios, en adelante denominadas ACU y autorizar el monto a otorgar de conformidad con los mecanismos y los criterios de jerarquización de cada uno de los programas, establecidos en las presentes Reglas de Operación, verificando la elegibilidad y previo dictamen técnico, socioeconómico y financiero favorable emitido por la Dirección de la CONAGUA en el Estado.
- Autorizar el pago de los apoyos con cargo al FOFAE, con base a los procedimientos operativos de cada programa hidroagrícola.
- Para el otorgamiento de los apoyos, deberá revisar previamente, que no exista duplicidad de beneficios en los programas de la SAGARPA y la CONAGUA, para un mismo productor. Se deberá también revisar que no exista duplicación de beneficios entre los diferentes programas de la CONAGUA que atienden al mismo grupo de beneficiarios.
- Solicitar trimestralmente a la FIDUCIARIA correspondiente, el informe desglosado de los saldos e intereses generados por los recursos depositados por el Gobierno Federal y el Gobierno Estatal, en el FOFAE de cada programa hidroagrícola, a más tardar los primeros cinco días hábiles posteriores al término de cada trimestre.
- Presentar informes trimestralmente a la CONAGUA y al Gobierno del Estado de los saldos e intereses generados por los recursos depositados en el FOFAE de cada programa hidroagrícola.
- Acordar conjuntamente con la Dirección de la CONAGUA en el Estado las metas, montos y/o plazos de ejecución de las obras a realizar por cada programa, con las justificaciones pertinentes, y en base a la normatividad establecida en las presentes Reglas.
- Presentar informes mensuales al Gobierno del Estado y a la CONAGUA, sobre el avance físico y financiero de cada programa hidroagrícola.
- Autorizar el pago a las empresas o instituciones evaluadoras encargadas de la evaluación anual de los programas, una vez que se haya comprobado el cumplimiento de los servicios contratados mediante carta de aceptación emitida por la CONAGUA.

En el seno de los FOFAES se buscará que los apoyos federales que se otorgan a través del Programa de Alianza para el Campo se apliquen a proyectos y acciones que se complementen entre sí.

De los Subcomités Hidroagrícolas.

Los Subcomités Hidroagrícolas están constituidos paritariamente por representantes del Gobierno Federal y del Gobierno Estatal, el de este último será el Presidente del mismo; el Gerente de la CONAGUA en el Estado será el Secretario Técnico. El Subcomité Hidroagrícola tendrá las siguientes responsabilidades:

- Verificar que no exista duplicidad en el otorgamiento de apoyos para los programas de la CONAGUA y SAGARPA y con otros programas federales.
- Participar como un órgano auxiliar del Comité Técnico del FOFAE, para integrar y emitir opinión al Comité Técnico, sobre las solicitudes de apoyo con base en el dictamen de la Dirección de la CONAGUA en el Estado.
- Convocar públicamente a las empresas constructoras y de servicios a participar, para que con base en las características de cada programa, se inscriban en la Dirección de la CONAGUA en el Estado a fin de ser seleccionadas como empresas confiables, para lo cual presentarán la documentación indicada en la normatividad específica de cada programa establecidas en estas Reglas.
- Comunicar oficialmente por escrito a aquellas que quedaron inscritas en el padrón de empresas confiables. De la misma manera se les informará a las empresas que no fueron seleccionadas, indicándoles el motivo de esta decisión.
- Integrar la información sobre los avances físicos y financieros, participar en la verificación física de los trabajos y presentar reportes mensuales al Comité Técnico del FOFAE.
- Elaborar un programa de capacitación para los productores de riego, el cual será financiado con los intereses generados por los recursos depositados en el FOFAE y complementario a las acciones de Capacitación de Productores de Riego de la CONAGUA.
- Informar a la CONAGUA y al Gobierno del Estado los resultados de la evaluación anual de los programas.

Del Subcomité Técnico Operativo de Evaluación.

El Subcomité Técnico Operativo de Evaluación de los programas Hidroagrícolas será un órgano auxiliar del Subcomité Hidroagrícola del FOFAE y estará integrado por un representante del Gobierno del Estado quien lo presidirá, dos representantes de la CONAGUA, un representante de los productores y, de ser factible, la participación a título honorífico de dos profesionales o académicos con prestigio reconocido, experiencia y calificación en materia de evaluación.

Conforme a los lineamientos e indicadores determinados por la CONAGUA para cada programa y que aparecen en los Anexos Técnicos deberán:

- Informar al Subcomité Hidroagrícola del FOFAE, sobre los lineamientos para la evaluación anual de los programas Hidroagrícolas.
- Sin detrimento de la evaluación de resultados de los programas a que se refiere el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal del año en el cual se ejecuta el Programa, convocar, seleccionar y contratar a las instituciones académicas y de investigación, empresas y profesionales, o convocar y seleccionar al personal técnico de la CONAGUA y/o del Gobierno del Estado que cuenten con el perfil requerido para que realicen la evaluación anual de los programas.
- Informar al Subcomité Hidroagrícola de los resultados de la evaluación anual de los programas.

Anexo II

Indicadores

Programas Hidroagrícolas

Para evaluar los programas de infraestructura hidroagrícola se usarán los siguientes indicadores:

1.- Programa de Rehabilitación y Modernización de Distritos de Riego:

1.1.- Incremento porcentual en la productividad del agua de riego en distritos de riego con respecto al 2006.

$$IPA = \frac{PA_i - PA_{2006}}{PA_{2006}} * (100)$$

En donde:

IPA; Incremento porcentual en la productividad del agua.

PA_i; Productividad del agua después de la inversión, en el año i, en kg/m3.

PA₂₀₀₆; Productividad del agua, en el 2006, en kg/m3.

Frecuencia de medición; Anual (por año agrícola)

1.2.- Porcentaje acumulado de superficie modernizada y/o tecnificada, con respecto a la meta del PNH

$$SMT = \frac{\sum_{i=2007}^{n=2012} SMT_i}{SMT_{PNH}} * (100)$$

En donde:

SMT; Porcentaje de superficie modernizada y/o tecnificada

$$\sum_{i=2007}^{n=2012} SMT_i ; \text{ Superficie modernizada y/o tecnificada, acumulada al año } i, \text{ en hectáreas.}$$

SMT_{PNH} ; Superficie modernizada y/o tecnificada, programada a realizar en el PNH 2007-2012, en hectáreas.

Frecuencia de medición; Anual.

1.3.- Porcentaje de superficie modernizada y/o tecnificada, con respecto al programa anual.

$$SMT = \frac{\sum_{i=1}^{n=12} SMT_i}{SMT_{PA}} * (100)$$

En donde:

$$\sum_{i=2007}^{n=2012} SMT_i ; \text{ Superficie modernizada y tecnificada acumulada en el mes } i, \text{ en hectáreas}$$

SMT_{PA} ; Superficie modernizada y/o tecnificada programada en el año

Frecuencia de medición: Mensual.

1.4.- Porcentaje de avance en la coordinación de obras (ACO), con respecto al programa anual.

$$ACO = \frac{m_{ij}}{mt_i} * (100)$$

En donde:

ACO; Porcentaje de avance en la coordinación de obras

mij.- Monto de los anexos de ejecución y técnicos firmados, hasta el mes j del año i, en pesos.

mti.- Monto total anual del presupuesto autorizado a formalizar en anexos, en el año i, en pesos.

Frecuencia de medición: Mensual.

1.5.- Porcentaje de avance en la contratación de obras (AFO), con respecto al programa anual.

$$AFO = \frac{mc_{ij}}{mpc_i} * (100)$$

En donde:

AFO; Porcentaje de avance en la contratación de obras.

mcij; Monto de obra contratada hasta el mes i del año j, en pesos.

mpci; Monto total programado a contratar en obra, en el año i, en pesos.

Frecuencia de medición: Mensual.

2.- Programa de Desarrollo Parcelario.

2.1.- Incremento porcentual en la productividad del agua en distritos de riego con respecto al 2006.

$$\frac{((\text{Productividad del agua de riego en año "t"}) - (\text{Productividad del agua de riego en 2006}))}{\text{Productividad del agua de riego en el 2006}} * (100)$$

Frecuencia de medición: Anual. (Por año agrícola)

2.2.- Porcentaje de la superficie de riego beneficiada anual con los programas de conservación, respecto a la superficie regada en el año.

$$\frac{\text{Superficie beneficiada anual con programas de conservación}}{\text{superficie total regada en el año agrícola}} * (100)$$

Frecuencia de medición: Anual.

2.3.- Porcentaje de maquinaria y equipo adquirido en el año.

$$\frac{\text{Unidades adquiridas}}{\text{Unidades programadas}} * (100)$$

Frecuencia de medición: Anual.

2.4.- Porcentaje de maquinaria y equipo rehabilitado en el año.

$$\frac{\text{Unidades rehabilitadas}}{\text{Unidades programadas}} * (100)$$

Frecuencia de medición: Anual.

2.5.- Porcentaje de talleres equipados en el año.

$$\frac{\text{Talleres equipados}}{\text{Talleres programados}} * (100)$$

Frecuencia de medición: Anual.

2.6.- Porcentaje del avance en la coordinación de obras.

$$\frac{\text{Monto de los anexos técnicos formalizados en el periodo}}{\text{Monto total anual del presupuesto autorizado a formalizar en anexos}} * (100)$$

Frecuencia de medición: Mensual.

2.7.- Porcentaje de avance en la contratación de bienes.

$$\frac{\text{Monto contratado}}{\text{Monto total programado a contratar}} * (100)$$

Frecuencia de medición: Mensual.

3.- Programa de Uso Eficiente del Agua y la Energía Eléctrica.**3.1.-** Productividad del Agua (\$/m3).

$$\frac{(\text{Productividad del agua después de inversión} - \text{Productividad del agua antes de inversión})}{\text{Productividad del agua antes de la inversión}} * (100)$$

Frecuencia de medición: Anual. (Por año agrícola)

3.2.- Pozos rehabilitados en el año.

$$\frac{\text{Pozos rehabilitados anual}}{\text{Pozos programados sexenal}} * (100)$$

Frecuencia de medición: Anual.

3.3.- Superficie beneficiada (ha) en el año.

$$\frac{\text{Superficie beneficiada anual (ha)}}{\text{Superficie programada sexenal (ha)}} * (100)$$

Frecuencia de medición: Anual.

3.4.- Superficie beneficiada (ha) en el año.

$$\frac{\text{Superficie beneficiada (ha)}}{\text{Superficie programada en el año (ha)}} * (100)$$

Frecuencia de medición: Anual.

3.5.- Pozos rehabilitados en el año.

$$\frac{\text{Pozos rehabilitados anual}}{\text{Pozos programados en el año}} * (100)$$

Frecuencia de medición: Anual.

3.6.- Anexos técnicos y de formalización formalizados.

$$\frac{\text{Anexos técnicos y de ejecución formalizados}}{\text{Anexos técnicos y de ejecución programados}} * (100)$$

Frecuencia de medición: Mensual.

4.- Programa de Uso Pleno de la Infraestructura Hidroagrícola.**4.1.-** Productividad del Agua (\$/m3).

$$\frac{(\text{Productividad del agua después de inversión} - \text{Productividad del agua antes de inversión})}{\text{Productividad del agua antes de inversión}} * (100)$$

Frecuencia de medición: Anual. (Por año agrícola)

4.2.- Superficie beneficiada (ha).

$$\frac{\text{Superficie beneficiada anual (ha)}}{\text{Superficie programada sexenal (ha)}} * (100)$$

Frecuencia de medición: Anual.

4.3- Superficie beneficiada en el año (ha).

$$\frac{\text{Superficie beneficiada}}{\text{Superficie programada en el año}} * (100)$$

Frecuencia de medición: Anual

4.4.- Anexos técnicos y de formalización formalizados.

$$\frac{\text{Anexos técnicos y de ejecución formalizados}}{\text{Anexos técnicos y de ejecución programados}} * (100)$$

Frecuencia de medición: Mensual.

Anexo III. Diagnóstico Técnico de Organismos Operadores

1.- INFORMACION GENERAL					
ORGANISMO: _____					
LOCALIDAD: _____					
MUNICIPIO: _____			ESTADO: _____		
ADMINISTRADOR: _____					
2.- INFORMACION BASICA					
2.1 INFORMACION DE LA LOCALIDAD (INEGI)					
a) POBLACION		b) No. VIVIENDAS		c) INDICE DE HACINAMIENTO (HAB/VIVIENDA).	
2.2 INFORMACION DEL ORGANISMO OPERADOR					
TOMAS DE AGUA POTABLE:					
a) DOMESTICAS		b) COMERCIALES		c) INDUSTRIALES	
d) OTRAS					
DESCARGAS ALCANTARILLADO:					
a) DOMESTICAS		b) COMERCIALES		c) INDUSTRIALES	
d) OTRAS					
COBERTURA AGUA POTABLE (%)		COBERTURA ALCANTARILLADO (%)		DEMANDA (L/S)	
No. DE TOMAS EN SERVICIO MEDIDO		No. DE TOMAS EN CUOTA FIJA		DOTACION	
2.3 SITUACION LEGAL					
AUTORIZACION DE TARIFAS*:					
a) CONSEJO DE ADMINISTRACION		b) CONGRESO ESTATAL		c) CABILDO	
DESCENTRALIZADO:	a) DEL ESTADO	b) DEL MUNICIPIO			
3.- SITUACION COMERCIAL					
VOLUMENES FACTURADOS (MILL. m ³)					
a) SERVICIO MEDIDO		b) SERVICIO CUOTA FIJA		c) VOLUMEN PRODUCIDO(L/S)	

Anexo III.**Diagnóstico Técnico de Organismos Operadores (continuación)**

PERDIDAS FISICAS (%)							
INGRESOS ANUALES (MILL. DE \$)							
FACTURACION:	a) AGUA POTABLE		b) OTROS CONCEPTOS				
RECAUDACION:	a) AGUA POTABLE		b) OTROS CONCEPTOS				
EGRESOS ANUALES (MILL. DE \$)							
a) NOMINA		b) ENERGIA ELEC.		c) PAGO DERECHOS		d) OTROS	
No. DE EMPLEADOS							
4.- SISTEMA DE ABASTECIMIENTO							
CAPTACION:							
a) AGUA SUBTERRANEA:	GASTO (L/S)		POZOS CON MACRO MEDIDOR		No. DE POZOS		
b) AGUA SUPERFICIAL:	GASTO (L/S)						
CONDUCCION:							
LINEAS PRINCIPALES:	LONGITUD (Km)		DIAM. (PULG.)				
5.- ALMACENAMIENTO Y/O REGULARIZACION							
No. DE TANQUES ALM.			CAPACIDAD TOTAL DE ALMACENAMIENTO				
No. DE TANQUES REG.			CAPACIDAD TOTAL DE REGULACION				
6.- SANEAMIENTO							
PLANTAS DE TRATAMIENTO:							
a) No. DE LAGUNAS:		CAPACIDAD INSTALADA(L/S)		CAPACIDAD OPERACION (L/S)			
b) No. DE PLANTAS:		CAPACIDAD INSTALADA(L/S)		CAPACIDAD OPERACION (L/S)			
7.- REQUERIMIENTOS DE INFRAESTRUCTURA							
AGUA POTABLE:		ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO					
CAPTACIONES		COLECTORES		SISTEMA COMERCIAL			
CONDUCCIONES		PLANTA DE TRATAMIENTO		ACTUALIZACION PADRON DE U.			
TANQUES		LAGUNA		PROGRAMA DE FACT. Y COB.			
DISTRIBUCION		RED DE ATARJEAS		PROGRAMA DE CONT. DE FUGAS			
POTABILIZACION		EMISOR		MICROMEDICION			

* SEÑALAR CON NUMEROS EL ORDEN DE PRIORIDAD, LA EJECUCION DE LAS ACCIONES (OBRAS Y MONTOS).

8.- DESARROLLO INSTITUCIONAL
MENCIONE LOS CONCEPTOS, ACCIONES PRIORITARIAS Y METAS QUE UD. CONSIDERE EJECUTAR PARA FORTALECER EL DESARROLLO INSTITUCIONAL DEL ORGANISMO OPERADOR E INCREMENTAR LAS EFICIENCIAS.

FIRMA DEL DIRECTOR DEL
ORGANISMO OPERADOR

FIRMA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

Anexo IV
ACCIONES TIPO DEL APAZU

Agua Potable	Plantas Potabilizadoras	Saneamiento	Mejoramiento de la eficiencia	Estudios y Proyectos	Drenaje Pluvial
Construcción de líneas de conducción y/o interconexión; Construcción de tanques de regulación y/o almacenamiento; Construcción de redes de distribución; Construcción de estaciones y cárcamos de bombeo de agua potable; Ampliación de estaciones de bombeo de agua potable Construcción de obras de captación subterráneas y/o superficiales Rehabilitación de pozos; Sustitución de pozos; Pozos; Rehabilitación de redes de agua potable; Desinfección; Suministro e instalación de equipos de desinfección, monitoreo y laboratorios.	Construcción y rehabilitación de Plantas Potabilizadoras Construcción de plantas potabilizadoras	Construcción de redes de atarjeas; Rehabilitación de redes de alcantarillado; Construcción de estaciones y cárcamos de bombeo de aguas residuales; Construcción de colectores y/o interceptores; Construcción de emisores; Rehabilitación de subcolectores y emisores; Rehabilitación de estaciones y cárcamos de bombeo de aguas residuales	Macromedición, Micromedición, Sectorización de la red de distribución, Detección y reparación de fugas, Reparación o acciones de mejora para uso eficiente de la energía en motores, bombas y equipo eléctrico, Catastro de infraestructura, Facturación y cobranza, Actualización del padrón de usuarios. Compra e instalación de macro medidores Actualización de Padrón de Usuarios; Mejoramiento de los sistemas contables; Mejoramiento del proceso de lectura, facturación y cobro; Modificación del marco legal del organismo; Establecimiento del sistema de información, con capacidad para dar seguimiento y monitorear a sus proyectos Compra e instalación de micro medidores; Instalación de tomas domiciliarias; Seccionamiento de redes para mejorar la operación. Construcción de tanques de regulación y/o almacenamiento; Rehabilitación de tanques; Interconexión de redes; Compra de equipo para detección de fugas, Reparación y sustitución de infraestructura para la eliminación de fugas; Reparación para uso eficiente de la energía en motores, bombas y equipo eléctrico.	Estudios y Proyectos asociados a los demás componentes y al desarrollo del Organismo Operador	Construcción de redes Rehabilitación de redes Construcción de estaciones y cárcamos de bombeo de aguas pluviales; Construcción de colectores y/o interceptores; Rehabilitación de estaciones y cárcamos de bombeo de aguas pluviales

Nota: Las acciones no consideradas en la relación anterior y que el ejecutor proponga en su propuesta de programa, su inclusión será analizada y dictaminada por la Comisión Nacional del Agua.

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

ACUERDO por el que la Unidad del Programa IMSS-Oportunidades publica las Reglas de Operación del Programa IMSS-Oportunidades.

Al margen un logotipo, que dice: Instituto Mexicano del Seguro Social.- Unidad del Programa IMSS-Oportunidades.

ACUERDO POR EL QUE LA UNIDAD DEL PROGRAMA IMSS-OPORTUNIDADES PUBLICA LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA IMSS-OPORTUNIDADES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2008.

Con fundamento en lo establecido en los artículos 31, 48, 49 y 50 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; artículos 32, 33 y 34 de la Ley de Planeación; artículo 1o., 74, 75, 77, 78 y 79 de la Ley de Presupuesto Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; artículos 176, 178, 179, 180 y 181 de su Reglamento y artículos 23, 24 y 25 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal del 2008, y

CONSIDERANDO

Que el Programa IMSS-Oportunidades es un Programa del Ejecutivo Federal, administrado por el Instituto Mexicano del Seguro Social, que promueve el derecho a la salud y el bienestar individual y colectivo de los mexicanos que no cuentan con acceso a los Servicios de Seguridad Social.

Que el Programa IMSS-Oportunidades opera con recursos del Gobierno Federal, por lo que en su ejercicio y control debe cumplir con lo estipulado en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2008.

Que el Instituto Mexicano del Seguro Social como administrador de los recursos fiscales al Programa, distribuye a través de su estructura institucional lo necesario para el mantenimiento de la infraestructura y la operación de los servicios y a través de ella y de la Unidad realiza el seguimiento y evaluación del Programa.

Que a nivel estatal las Delegaciones del IMSS son las responsables de la atención a la salud de la población beneficiaria, así como de la operación de los aspectos específicos del Programa IMSS-Oportunidades a través de un Modelo de Atención Integral a la Salud.

Que el Programa IMSS-Oportunidades privilegia la participación de la comunidad en el mejoramiento de sus condiciones de salud y propicia para ello la existencia de una organización comunitaria que mediante la aplicación de una estrategia de comunicación educativa, participa en la promoción de la salud, asimismo favorece la vinculación de la medicina institucional con la medicina tradicional mexicana.

Que las presentes Reglas de Operación del Programa IMSS-Oportunidades dan cumplimiento a lo establecido en el Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal del año 2008 en sus artículos 23, 24 y 25.

ACUERDO QUE ESTABLECE LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA IMSS-OPORTUNIDADES

UNICO.- Se establecen las Reglas de Operación del Programa IMSS-Oportunidades aplicables al ejercicio fiscal del 2008.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, estas reglas serán aplicables al ejercicio fiscal 2008, en lo que no se opongan al Presupuesto de Egresos de la Federación y continuarán vigentes, en tanto no se emitan nuevas reglas para ejercicios fiscales posteriores.

SEGUNDO.- Tratándose de dar cumplimiento al Convenio de Colaboración Interinstitucional para establecer acciones en materia de promoción y prevención para una mejor salud, el cual quedó estructurado en la Estrategia Nacional de Promoción y Prevención para una Mejor Salud y que tiene como instrumento de ejecución el Paquete garantizado de servicios de promoción y prevención dirigido a las personas y a las familias. El Programa IMSS-Oportunidades pondrá a disposición de la población beneficiaria las Cartillas Nacionales de Salud a partir del último trimestre del año 2008 y así permitir que cada individuo tenga pleno conocimiento de las acciones a que tiene derecho, las demande y queden debidamente registradas.

1. Presentación**2. Fundamentos Legales****3. Antecedentes****4. Modelo de Atención Integral a la Salud (MAIS)****5. Objetivos****5.1** Objetivo General**5.2** Objetivos Específicos**5.2.1** De la Atención Médica**5.2.2** De la Acción Comunitaria**6. Lineamientos Generales****6.1** Cobertura**6.1.1** Localidades

a. Universo de Trabajo

b. Localidad sede del ámbito rural

c. Localidad de Acción Intensiva (LAI)

d. Localidad de Microrregión

e. Localidad de Unidad Médica Urbana

f. Zona de Influencia de las Unidades Médicas Rurales (UMR)

g. Zona de Influencia de los Hospitales Rurales (HR)

6.1.2 Poblaciones

a. Población Objetivo

b. Población Beneficiaria

c. Población Oportunohabiente

d. Población Derechohabiente

e. Población Beneficiaria del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades

f. Población Afiliada al Sistema de Protección Social en Salud atendida por IMSS-Oportunidades

6.2 Características de los Apoyos**6.2.1** Tipo de Apoyo**6.3** Beneficiarios**6.3.1** Criterios para la adscripción de la población beneficiaria**6.3.2** Catálogo de Adscripción**6.3.3** Criterios para la depuración de la población adscrita**7. Lineamientos Específicos****7.1** Instancias Ejecutoras**7.1.1** Instancias Ejecutoras de Atención Médica**7.1.2** Instancias Ejecutoras de Acción Comunitaria**7.2** Instancias Normativas**7.3** Instancias de Conducción Técnica y Administrativa**7.3.1** Niveles de Conducción**7.3.2** Funciones de los Niveles de Conducción

8. Mecánica de Operación**8.1 Otorgamiento de los Servicios de Salud****8.1.1 Atención Médica****8.1.2 Promoción, Prevención y Protección Específica de la Salud****8.1.3 Atención a las Prioridades en Salud****8.2 Acción Comunitaria****8.2.1 Comunicación y Educación para la Salud****8.2.2 Fomento de Actitudes Saludables****8.2.3 Complementación para la Salud con la Medicina Tradicional****8.2.4 Atención Social en Albergues Comunitarios****8.2.5 Transferencia de Tecnologías para la Salud****8.3 Difusión****9. Informes Programático-Presupuestarios****9.1 Avances Físico-Financieros****9.2 Cierre del Ejercicio****10. Evaluación****10.1 Interna****10.2 Externa****10.3 Intersectorial****11. Seguimiento Operativo y Control****11.1 Supervisión-Asesoría****11.2 Ambitos y niveles de ejecución de la Supervisión-Asesoría****12. Transparencia****12.1 Rendición de Cuentas****12.2 Quejas y Denuncias****12.3 Contraloría Social****12.4 Mecanismos, Instancias y Canales de Expresión Ciudadana****13. Coordinación con otras Instituciones y Programas****1. Presentación**

IMSS-Oportunidades es un Programa de Salud del Gobierno Federal, administrado por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), que contribuye al desarrollo integral de los mexicanos y a la reducción de la pobreza en el país, al impulsar la igualdad de oportunidades y el derecho constitucional a la salud de la población que carece de seguridad social, especialmente en zonas rurales y urbano-marginadas.

Se encuentra inmerso en el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 y contribuye principalmente al eje 3, Igualdad de Oportunidades, ya que la salud es necesaria para que las personas en situación vulnerable puedan desarrollar su potencial. De tal forma, busca el desarrollo integral de la población al impulsar de forma central dos de sus objetivos: "mejorar las condiciones de salud de la población" y contribuir a "abatir la marginación y el rezago que enfrentan los grupos sociales vulnerables para proveer igualdad de oportunidades que les permitan desarrollarse con independencia y plenitud".

Asimismo, se inscribe dentro de los objetivos y estrategias del Programa Nacional de Salud 2007-2012 y de la Estrategia Nacional de Promoción y Prevención para una Mejor Salud. Por ello, el Programa IMSS-Oportunidades busca incidir en las causas y riesgos de la pérdida de la salud para contribuir al combate a la pobreza y al desarrollo del país, además de evitar el empobrecimiento de la población por motivos de salud. Es así como presta sus servicios gratuitamente con calidad y seguridad para el paciente. Y, por medio de intervenciones focalizadas a los grupos con mayor riesgo, contribuye a reducir las desigualdades en salud y mejorar la calidad de vida de la población cubierta por el programa.

El Programa IMSS-Oportunidades se sustenta en el Modelo de Atención Integral a la Salud (MAIS), el cual vincula las acciones médicas con las comunitarias, para mejorar la salud de los individuos y su entorno familiar y comunitario.

Los recursos con los que opera IMSS-Oportunidades provienen del Ramo 19, Aportaciones a Seguridad Social, los cuales ascienden para el ejercicio fiscal 2008 a 6,000 millones de pesos de acuerdo al Presupuesto de Egresos de la Federación aprobado por la H. Cámara de Diputados, mismos que constituyen un subsidio federal, por lo que son administrados y contabilizados separada y pormenorizadamente del presupuesto del IMSS, con independencia total del manejo y operación de sus propios recursos. Adicionalmente, se reciben recursos del Ramo 12 "Salud", para otorgar el componente de salud a las familias beneficiarias del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, cuyo monto es determinado en función del padrón de familias beneficiarias registrado por la Coordinación Nacional del PDHO.

Los recursos y las acciones destinadas a solventar los efectos ocasionados por desastres naturales, deberán apegarse a los lineamientos y mecanismos que determinen la Secretaría de Gobernación y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en sus ámbitos de competencia y demás disposiciones aplicables.

Desde sus orígenes en 1997 el Programa de Desarrollo Humano Oportunidades (PDHO) encuentra un espacio de cobertura en las localidades del ámbito de responsabilidad de IMSS-Oportunidades, por tener garantizado el acceso a los servicios básicos de salud.

El PDHO en el marco de una política social integral promueve acciones intersectoriales para la educación, la salud y la alimentación de las familias que viven en condiciones de pobreza extrema. IMSS-Oportunidades junto con las Secretarías de Salud de los Estados, pasan a ser los responsables de otorgar principalmente el componente salud y alimentario del PDHO.

Para la ejecución de acciones relativas al Sistema de Protección Social en Salud (Seguro Popular), con fecha 2 de mayo de 2006, fue suscrito en la Ciudad de México, el Convenio Marco Interinstitucional para la Ejecución de Acciones Relativas, en el que se establecen las bases para la colaboración entre ese Sistema y el Programa IMSS-Oportunidades, para otorgar servicios integrales de salud a las familias afiliadas al Seguro Popular que habitan en localidades en donde no existe infraestructura de los servicios estatales de salud. Con base en el Convenio Marco se podrán celebrar convenios específicos con aquellas entidades federativas en donde así se determine, especificando el número de localidades y unidades médicas en donde se espera otorgar dichos servicios, así como el mecanismo de pago por los mismos.

El 2 de febrero de 2007, la Secretaría de Salud y el Instituto Mexicano del Seguro Social, celebraron el Convenio de Colaboración Interinstitucional para la Ejecución de Acciones Relativas al Seguro Universal de Salud para Niños (Seguro Médico para una Nueva Generación), cuyo objeto es que el IMSS, en su carácter de organizador y administrador del Programa IMSS-Oportunidades preste, en donde no existan instalaciones médicas de los Servicios Estatales de Salud, servicios médicos a los niños nacidos a partir del 1 de diciembre de 2006, cuya edad fluctúe entre 0 meses y 6 años, y que hubiesen sido registrados en el Sistema de Protección Social en Salud (Seguro Popular).

En este contexto, IMSS-Oportunidades se constituye como un prestador de los servicios médicos a los recién nacidos, a través de sus unidades médicas en las localidades donde el Programa es el único proveedor de servicios de salud. Bajo el referido Convenio de Colaboración Interinstitucional se podrán celebrar convenios específicos con aquellas entidades federativas en donde así se determine, especificando el número de localidades y unidades médicas en donde se espera otorgar dichos servicios, así como el mecanismo de pago por los mismos.

Con la finalidad de fortalecer el Modelo de Atención Integral a la Salud de IMSS-Oportunidades, se llevan a cabo sinergias con SEDESOL en la Estrategia Integral para el Desarrollo Social y Económico de los Municipios más pobres del país a través del "Programa 100 x 100", para ello el Programa participa en el desarrollo y ejecución de acciones que propician mejoras en la salud individual, familiar y colectiva de estos municipios atendiendo las estrategias dictadas por el Sector Salud.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 75, fracción VII, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como el 178, párrafo primero de su Reglamento, la operación de IMSS-Oportunidades y de su Modelo de Atención Integral a la Salud no se duplica con ningún otro programa y/o acción del gobierno federal y estatal, en cuanto a su diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo, ya que su ejecución se realiza en estrecha coordinación interinstitucional, apegándose a las estrategias dictadas por el Sector Salud. En el caso del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades (SEDESOL) se vincula con este organismo para otorgar el componente salud a las familias beneficiarias del

PDHO. Así mismo con los servicios estatales de Salud de las entidades federativas en las que IMSS-Oportunidades tiene presencia se otorgan servicios médicos, a través de un esquema de regionalización y sectorización local, así como de un sistema de referencia y contrarreferencia de pacientes para garantizar el acceso a la población sin derecho a la Seguridad Social, de acuerdo al nivel de complejidad que cada enfermo requiera y la capacidad resolutive instalada. De esta manera el Programa IMSS-Oportunidades es complementario con otros programas de salud y desarrollo social sin duplicar la entrega de apoyos, otorgando el mayor beneficio a las personas y a las familias de mayor rezago social.

2. Fundamentos Legales

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

El artículo 2o., apartado B, fracción III, establece que la Federación, los Estados y los Municipios tienen la obligación de asegurar el acceso efectivo a los servicios de salud.

El artículo 4o., tercer párrafo, establece que toda persona tiene derecho a la protección de la salud.

Ley General de Salud

El artículo 5o. establece que el Sistema Nacional de Salud (SNS) está constituido por las dependencias y entidades de la Administración Pública, tanto federal como local, [...] que presten servicios de salud. Los objetivos del SNS se establecen en el artículo 6o.

El artículo 27 define a los servicios básicos de salud y el artículo 28 establece la existencia de un Cuadro Básico de Insumos para el primer nivel de atención y un Catálogo de insumos para el segundo.

Los artículos 35 y 36, establecen los criterios de gratuidad o cuotas de recuperación en relación con los servicios a población abierta. La ubicación del Programa en zonas marginadas o de menor desarrollo económico y social, lo exime del cobro de cuotas de recuperación, por lo que la población como contraprestación, asume el compromiso de participar en la realización de acciones que contribuyan a mejorar su estado de salud.

El artículo 57 establece que la participación de la comunidad en los programas de protección de la salud y en la prestación de los servicios respectivos, tiene por objeto fortalecer la estructura y funcionamiento de los sistemas de salud e incrementar el mejoramiento del nivel de salud de la población. El artículo 58 establece las acciones en las que podrá participar la comunidad en los servicios de salud.

El artículo décimo sexto transitorio de la Reforma a la Ley General de Salud publicada en el Diario Oficial de la Federación del 15 de mayo de 2003, establece: el Programa IMSS-Oportunidades continuará proporcionando servicios de salud a la población no asegurada con el mismo modelo de atención con el que opera en la actualidad, para lo cual deberá contar con los recursos presupuestales suficientes provenientes del Presupuesto de Egresos de la Federación, mismos que se canalizarán directamente a través del Instituto Mexicano del Seguro Social. Las familias actualmente atendidas por el Programa IMSS-Oportunidades podrán incorporarse al Sistema de Protección Social en Salud. En este caso deberá cubrirse al programa, a través del Instituto Mexicano del Seguro Social, por cada familia que decida su incorporación a dicho sistema, la cuota social y la aportación solidaria a cargo del Gobierno Federal; la aportación solidaria a cargo de los estados y la cuota familiar en los términos de la presente Ley. En cualquier caso, el Programa IMSS-Oportunidades seguirá siendo administrado por el Instituto Mexicano del Seguro Social y los bienes muebles e inmuebles con que cuenta, más aquellos que en lo sucesivo adquiriera, quedan incorporados al patrimonio del Instituto Mexicano del Seguro Social conforme la Legislación aplicable.

Ley del Seguro Social

El artículo 214 establece que las prestaciones o servicios de solidaridad social comprenden acciones de salud comunitaria, asistencia médica, farmacéutica e incluso hospitalaria en la forma y términos establecidos en los artículos 215 a 217 de la misma Ley del Seguro Social.

El artículo 215 instaure que el Instituto organizará, establecerá y operará unidades médicas destinadas a los servicios de solidaridad social, los que serán proporcionados exclusivamente a favor de los núcleos de población que por el propio estadio de desarrollo del país constituyan polos de profunda marginación rural, suburbana y urbana, y que el Poder Ejecutivo Federal determine como sujetos de solidaridad social.

Y que queda facultado el Instituto para dictar las bases e instructivos a que se sujetarán estos servicios, pero, en todo caso se coordinará con la Secretaría de Salud y demás Instituciones de Salud y Seguridad Social.

El artículo 216 establece que el Instituto proporcionará el apoyo necesario a los servicios de solidaridad social que esta Ley le atribuye, sin perjuicio del eficaz otorgamiento de las prestaciones a que tienen derecho los trabajadores y demás beneficiarios del régimen obligatorio.

El artículo 216 A dispone que el Instituto deberá atender a la población no derechohabiente en los casos siguientes:

- I En situaciones de emergencia nacional, regional o local, o en caso de siniestros o desastres naturales.
- II Tratándose de campañas de vacunación, atención o promoción de la salud, y
- III En apoyo a los programas de combate a la marginación y la pobreza cuando así lo requiera el Ejecutivo Federal.

De tal forma, para los efectos de la fracción I, el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público proveerá los recursos financieros correspondientes al Instituto de conformidad con las disposiciones aplicables.

Asimismo, por lo que hace a los supuestos contemplados en la fracción II, conforme a las previsiones presupuestarias y en los términos de las disposiciones que al efecto emita el Ejecutivo Federal, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público proveerá los recursos financieros necesarios para resarcir al Instituto de los gastos que incurra.

Finalmente, tratándose de los programas a los que se refiere la fracción III, se estará a lo dispuesto por las normas aplicables a los subsidios federales.

Por ello, en todos los casos el Instituto llevará a cabo la contabilización específica y por separado de la contabilidad general.

El artículo 217 establece que las prestaciones de solidaridad social serán financiadas por la Federación y por los propios beneficiados. Y que los beneficiados por estos servicios contribuirán con aportaciones de efectivo o con la realización de trabajos personales de beneficio para las comunidades en que habiten y que propicien que alcancen el nivel de desarrollo económico para llegar a ser sujetos de aseguramiento en los términos de la Ley del Seguro Social.

3. Antecedentes

El origen del Programa IMSS-Oportunidades se remonta a 1973 cuando se modifica la Ley del Seguro Social y se faculta al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) para extender su acción a núcleos de población sin capacidad contributiva; de pobreza extrema y marginación.

En consecuencia, en 1974 se implementa el Programa Nacional de Solidaridad Social por Cooperación Comunitaria. En 1977, el gobierno creó la Coordinación General del Plan Nacional de Zonas Deprimidas y Grupos Marginados de la Presidencia de la República, COPLAMAR, como parte de una política para abatir la marginación. De esta forma, en 1979 se aprovecha la experiencia adquirida por el IMSS al integrar sus servicios a COPLAMAR, por lo que surge el Programa IMSS-COPLAMAR con el fin de extender los servicios de salud a población abierta en las zonas rurales más marginadas.

El 20 de abril de 1983, por Decreto Presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación, desaparece COPLAMAR y se establece que el Programa IMSS-COPLAMAR sea administrado en su totalidad por el IMSS. El 7 de marzo de 1984, se emite el Decreto por el que se descentralizan los servicios de salud a los Gobiernos de los Estados incluyendo los proporcionados por IMSS-COPLAMAR. Dicha descentralización se da gradualmente a partir de 1985 y se transfieren 911 unidades médicas rurales y 23 hospitales rurales a los gobiernos de 14 estados de la República. De tal forma, la operación del Programa IMSS-COPLAMAR se reduce a 17 estados: Baja California, Campeche, Coahuila, Chiapas, Chihuahua, Durango, Hidalgo, Michoacán, Nayarit, Oaxaca, Puebla, San Luis Potosí, Sinaloa, Tamaulipas, Veracruz, Yucatán y Zacatecas. A partir de 1989, en estos estados donde permaneció vigente, se amplió la infraestructura del Programa IMSS-COPLAMAR y cambió su nombre por el de IMSS-Solidaridad.

En 1997 se crea el Programa Nacional de Educación, Salud y Alimentación (PROGRESA) con la finalidad de afrontar importantes rezagos del medio rural, en materia de Educación, Salud y Alimentación. El 6 de marzo de 2002, de acuerdo a la política social del Gobierno Federal de promover estrategias y acciones intersectoriales para la Educación, la Salud y la Alimentación, se renombró al PROGRESA como Programa de Desarrollo Humano Oportunidades (PDHO). En este contexto, el Consejo Técnico del IMSS aprobó el 10 de julio de 2002 el cambio de nombre del Programa IMSS-Solidaridad por el de IMSS-Oportunidades, debido a que otorga el componente salud a los beneficiarios del PDHO.

A partir del 2004, el Programa atiende a familias beneficiarias del PDHO que habitan en áreas urbano-marginadas, y en 2007 cuenta con 226 unidades médicas urbanas distribuidas en 25 estados, otorgando servicios de salud a través de la aplicación del Componente Salud del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades de SEDESOL: Campeche, Coahuila, Chiapas, Chihuahua, Distrito Federal, Durango, Guanajuato, Estado de México, Guerrero, Hidalgo, Jalisco, Michoacán, Morelos, Nayarit, Nuevo León, Oaxaca, Puebla, Querétaro, San Luis Potosí, Sinaloa, Sonora, Tlaxcala, Veracruz, Yucatán y Zacatecas.

4. Modelo de Atención Integral a la Salud (MAIS)

Para responder a las necesidades de la población rural y actuar sobre las causas que condicionan la enfermedad y la muerte se diseñó un Modelo de Atención integral a la Salud con el objeto de:

- Enfrentar las causas de la pérdida de la salud así como sus consecuencias.
- Proporcionar atención médica integral, disponible, adecuada y continua, a un costo factible para el país y que sea aceptada por la comunidad.
- Promover la participación de la comunidad, en el cuidado de la salud, individual, familiar y comunitaria.
- Propiciar el aprovechamiento de los recursos de salud disponibles, incluidos los de la medicina tradicional y fomentar el empleo de tecnologías para la salud.
- Disponer de mecanismos de información y evaluación permanentes en los distintos niveles de la organización del Programa, que permitan determinar su impacto en la salud de la población.
- La participación consciente, comprometida, voluntaria y organizada de la comunidad a través de grupos de voluntarios que promueven la salud individual, familiar y comunitaria.

Dicho modelo se sustenta en la estrategia de Atención Primaria a la Salud y se fundamenta en la labor conjunta de la comunidad y los equipos de salud. La instrumentación tiene las siguientes etapas:

- Elaborar el diagnóstico de salud local.
- Analizar y jerarquizar los riesgos y daños más frecuentes a la salud.
- Planear acciones integrales de acuerdo con expectativas, posibilidades y recursos locales.
- Programar metas y ejecutar actividades para incidir sobre las causas y consecuencias de los daños a la salud.
- Supervisar y evaluar periódicamente los procedimientos, compromisos y resultados.

Para garantizar la instrumentación del Modelo se establecieron las siguientes premisas:

- Una infraestructura de unidades médicas homogénea.
- Una organización de los servicios en forma regionalizada y estructurada en dos niveles de atención, unidos por un sistema de referencia y contrarreferencia de pacientes que se agiliza por medio de un sistema de radiocomunicación.
- La participación de personal de diferentes especialidades, mediante un enfoque multidisciplinario en todos los niveles de la organización.
- Una organización comunitaria para la salud.
- La socialización de tecnologías para la salud.
- La coordinación de acciones orientadas a mejorar la salud de la población con los sectores público, social y privado.
- La aplicación de la comunicación educativa que promueve la apropiación de los conocimientos en salud y la adopción de hábitos saludables.

5. Objetivos

5.1 Objetivo General

Mejorar las condiciones de salud de la población abierta atendida por IMSS-Oportunidades, mediante la prestación de servicios médicos de calidad y con trato digno, con énfasis en la prevención de riesgos y daños a partir del autocuidado de la salud y la participación organizada, voluntaria y comprometida de las familias, que viven en comunidades marginadas, tanto del ámbito rural como urbano del país.

5.2 Objetivos Específicos

5.2.1 De la Atención Médica

- Otorgar servicios de salud ambulatorios y hospitalarios, eficientes, con calidad y calidez a la población del ámbito de responsabilidad del Programa.
- Garantizar el funcionamiento y la disponibilidad de los servicios de las unidades de primer nivel: unidad médica rural (UMR), unidad médica auxiliar (UMA), unidad móvil de microrregión de Oportunidades (UMMO), unidad médica urbana (UMU), y segundo nivel de atención en hospital rural (HR).
- Otorgar las acciones de protección específica personalizada a la población susceptible.
- Realizar las acciones de prevención de enfermedades, con base en las prioridades y políticas de salud pública.
- Realizar las acciones de promoción de la salud individual y grupal, con base en las prioridades y políticas de salud pública.
- Realizar la identificación y atención a los riesgos y daños a la salud a nivel individual y grupal de la población.
- Contribuir a evitar o reducir el empobrecimiento de la población por gastos catastróficos e innecesarios por motivos de atención médica, garantizando el acceso y disponibilidad de los servicios de salud a la población abierta.

5.2.2 De la Acción Comunitaria

- Fortalecer estrategias y acciones preventivas, incorporando el enfoque de género y de interculturalidad a fin de mejorar el acceso a los servicios de salud.
- Fortalecer la organización comunitaria y las acciones de promoción y educación que contribuyen a promover la corresponsabilidad de la población y la generación de actitudes y entornos favorables para la salud.
- Consolidar el Sistema de Vigilancia Epidemiológica Simplificada (SVES), con la participación activa de los equipos institucionales y voluntarios.
- Favorecer la vinculación con otras dependencias públicas, privadas y organizaciones no gubernamentales a fin de potenciar recursos y acciones con esfuerzos dirigidos a disminuir los principales factores de riesgo para la salud de la población.
- Consolidar la participación ciudadana en la Contraloría Social, para vigilar la oportunidad, conocer la satisfacción de los usuarios y mejorar la calidad de los servicios.

6. Lineamientos Generales

6.1 Cobertura

El Programa cubre localidades rurales y urbanas en condiciones de pobreza o pobreza extrema, con un alto índice de marginación (según se muestra en el anexo 1).

6.1.1 Localidades

De las localidades cubiertas por el Programa, el 59% está en condiciones de alta y muy alta marginación, de acuerdo a lo señalado en el "Índice de Marginación a nivel localidad 2005" elaborado por el Consejo Nacional de Población (CONAPO), así como en la información estadística disponible a nivel de localidades, Áreas Geoestadísticas Básicas (AGEB's), colonias y/o manzanas, generada por el Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática (INEGI).

a. Universo de Trabajo

Se define así al total de localidades que cubre el Programa y comprende la localidad sede y las localidades de acción intensiva (LAI) de las UMR y HR, así como las localidades del PDHO de UMMO y UMU.

b. Localidad sede del ámbito rural

Son las localidades en las que se encuentran ubicadas las unidades médicas de primer y segundo nivel del Programa, en el ámbito rural. Cuando las localidades cuentan con infraestructura instalada perteneciente a más de una institución de salud, el área geográfica se divide en sectores de responsabilidad por acuerdo interinstitucional.

c. Localidad de Acción Intensiva (LAI)

Son aquellas que se encuentran ubicadas dentro del área geográfica o zona de influencia de las unidades médicas de primer y segundo nivel en el ámbito rural, las cuales por su ubicación, difícil acceso, carencia de servicios de salud y por tener en su mayoría menos de mil habitantes, han sido seleccionadas para realizar actividades específicas del Modelo de Atención Integral a la Salud (MAIS).

d. Localidad de Microrregión

Son localidades donde residen familias beneficiarias del PDHO carentes de servicios de salud y con mayor grado de marginación.

e. Localidad de Unidad Médica Urbana (UMA)

Son localidades ubicadas en el ámbito urbano en donde radican familias en condición de pobreza, lo que determina su elegibilidad para integrarse al Padrón del PDHO.

f. Zona de Influencia de las Unidades Médicas Rurales (UMR)

La zona de influencia de las UMR, cubre un rango en su mayoría menor a 5,000 habitantes, dependiendo de la dispersión y accesibilidad de los grupos de población residentes en la región.

g. Zona de Influencia de los Hospitales Rurales (HR)

Los hospitales rurales conforman las Zonas de Servicios Médicos, las cuales incluyen acciones de primer y segundo nivel, y están integradas –en promedio– por una red de 51 Unidades Médicas Rurales por Hospital. Esta red constituye la unidad regional fundamental para la vigilancia epidemiológica, y proporciona apoyo a otras unidades de los Servicios Estatales de Salud.

Cada Zona de Servicios Médicos o zona de influencia de HR atiende en promedio a 120,000 habitantes.

6.1.2 Poblaciones**a. Población Objetivo**

Es la población que radica en las localidades del ámbito de operación del Programa y no cuenta con servicios de salud por no estar inscrita a los esquemas formales de la seguridad social del país (IMSS, ISSSTE, SEDENA, SECMAR, entre otros). Usualmente se le denomina “población abierta”.

b. Población Beneficiaria

Es aquella que recibe los beneficios del Programa, a través de las acciones del Modelo de Atención Integral a la Salud, y que está adscrita a las Unidades Médicas de IMSS-Oportunidades.

Se compone por la población Oportunohabiente, Derechohabiente, Familias Beneficiarias del PDHO, y las familias afiliadas al Seguro de Protección Social en Salud que habitan en las localidades donde no existe infraestructura de los Servicios Estatales de Salud y donde IMSS-Oportunidades les otorga atención por ser el único proveedor de servicios médicos.

c. Población Oportunohabiente

Es la población que no cuenta con seguridad social y habita en las localidades del Universo de Trabajo del Programa más la población del área de influencia de las Unidades Médicas que demanda atención médica.

d. Población Derechohabiente

Es la población que cuenta con servicios de seguridad social, y demanda atención médica en las unidades de IMSS-Oportunidades, principalmente por radicar dentro del Universo de Trabajo del Programa y no existir infraestructura del IMSS.

e. Población Beneficiaria del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades

Son las familias que viven en condiciones de pobreza incorporadas al Padrón Activo de Beneficiarios del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, y a las cuales IMSS-Oportunidades aplica el componente salud del PDHO.

f. Población Afiliada al Sistema de Protección Social en Salud atendida por IMSS-Oportunidades

Son las familias afiliadas al Sistema de Protección Social en Salud (Seguro Popular) que habitan en localidades donde no existe infraestructura de los Servicios Estatales de Salud, y que son atendidas por IMSS-Oportunidades, de conformidad con el Convenio Marco y Convenios Específicos de colaboración que se suscriban entre el IMSS, por conducto de la Unidad IMSS-Oportunidades, y la Secretaría de Salud, a través de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud (CNPSS) y los Representantes Estatales de Protección Social en Salud (REPSS).

6.2 Características de los Apoyos

IMSS-Oportunidades es un Programa del Ejecutivo Federal que promueve el derecho a la salud y al bienestar individual y colectivo de los mexicanos que no cuentan con acceso a los servicios de seguridad social. Por ello, el apoyo es en especie por medio de la prestación a los servicios de salud en las unidades médicas con que cuenta actualmente el Programa, así como acciones de tipo comunitario para impulsar el desarrollo familiar y comunitario.

6.2.1 Tipo de Apoyo

El apoyo de IMSS-Oportunidades a las comunidades básicamente es en especie, a través de servicios médicos de naturaleza preventiva y curativa, así como de tipo comunitario para impulsar el desarrollo familiar y de la población en general en beneficio de su salud.

6.3 Beneficiarios

Los servicios del Programa IMSS-Oportunidades son abiertos a la población en general, dentro del ámbito de las unidades médicas de primer y segundo nivel de atención, es decir cualquier persona puede acudir a sus instalaciones fijas o móviles, y en forma completamente gratuita, demandar la prestación del servicio. Por lo anterior no se tienen establecidos criterios de selección ni se han adoptado bajo ninguna circunstancia métodos y procesos de incorporación, siendo completamente transparente la utilización del servicio.

6.3.1 Criterios para la adscripción de la población beneficiaria

- a) Se adscribe a través de la "Tarjeta de adscripción a unidades médicas" a toda la población Universo de Trabajo, demande o no atención médica.
- b) Para la población que radica en el área de influencia y demanda atención médica en forma periódica, se elabora la "Tarjeta de adscripción a unidades médicas" y el expediente clínico correspondiente.
- c) La población adscrita queda registrada en la forma SISPA SS-14-I "Registro Diario de Población Adscrita a Unidad Médica" que forma parte del Sistema de Información en Salud para Población Abierta (SISPA), mismo que deberá ser actualizado en forma mensual.
- d) Asimismo, quedarán registradas como población beneficiaria de IMSS-Oportunidades todas aquellas familias afiliadas al SPSS que habiten en localidades donde no existe infraestructura de los Servicios Estatales de Salud. Lo anterior, de conformidad con el Convenio Marco y los Convenios Específicos de colaboración entre el IMSS, Secretaría de Salud, la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, y los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud para la atención médica de dichas familias en las unidades de IMSS-Oportunidades.
- e) Aun cuando contar con la Clave Unica de Registro de Población (CURP) no representa un requisito de acceso al programa por parte de la población que demanda los servicios, el Programa IMSS-Oportunidades establece estrategias y acciones orientadas a promover la posesión, uso, y conocimiento de la CURP entre la población atendida en las Unidades Médicas del Programa. Todo ello, en el marco de las políticas que al efecto implemente el Gobierno Federal, tales como el Sistema Integral de Integración de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G), y en estricto apego a la legislación aplicable.

6.3.2 Catálogo de Adscripción

Será responsabilidad de la integración de las tarjetas de adscripción el:

- a) Personal de archivo clínico, en el caso de Hospitales Rurales.
- b) Auxiliar de área médica, en el caso de Unidades Médicas Rurales y Unidades Médicas Urbanas.
- c) Personal de Enfermería, en el caso de UMMO.

Las tarjetas de adscripción, serán archivadas en secciones (Activa, Pasiva, Bajas e Indepurables).

6.3.3 Criterios para la depuración de la población adscrita

La depuración de la población adscrita se realiza en forma sistemática al inicio de cada año; el motivo más importante para causar baja en la adscripción, es cuando el núcleo familiar deja de radicar dentro del Universo de Trabajo. En el resto del área de influencia la depuración se llevará a cabo mediante la revisión de expedientes clínicos de la sección pasiva, los cuales se mantendrán en dicha sección durante dos años.

La depuración del expediente clínico, de acuerdo a la Norma Oficial mexicana NOM-168-SSA1-1998, señala que los expedientes clínicos son propiedad de la institución y del prestador de servicios médicos, sin embargo, en razón de tratarse de instrumentos expedidos en beneficio de los pacientes, deberán conservarse por un periodo mínimo de 5 años, contados a partir de la fecha del último acto médico.

7. Lineamientos Específicos

La operación del Programa IMSS-Oportunidades se fundamenta en documentos que son actualizados de acuerdo al marco normativo del Instituto Mexicano del Seguro Social (ver anexo 2).

7.1 Instancias Ejecutoras

Para la aplicación del Modelo de Atención integral a la Salud (MAIS) las instancias ejecutoras se dividen en las de Atención Médica y las de Acción Comunitaria.

7.1.1 Instancias Ejecutoras de Atención Médica

La aplicación de las acciones del MAIS, se dividen en dos niveles de atención:

- a) El primer nivel a través de unidades médicas rurales (UMR), unidades médicas auxiliares (UMA), unidades móviles de microrregiones Oportunidades (UMMO) y unidades médicas urbanas (UMU).
- b) El segundo nivel por medio de los hospitales rurales (HR).

Unidad Médica Rural (UMR)

Se ubica en un área física de 60 a 120 metros cuadrados y están integradas por:

- a) consultorio,
- b) sala de espera,
- c) área de curaciones,
- d) área de observación,
- e) baño de pacientes,
- f) habitación del médico;

Algunas UMR tienen adicional:

- Centro de Atención Rural al Adolescente (CARA),
- Centro de Educación Nutricional (CEN), y
- Centro Comunitario Digital (CCD).

El equipo de salud está conformado por:

- a) Un médico en servicio social o por un médico general de base y/o sustitución quien es el responsable de su operación.
- b) Una auxiliar de área médica de base y una suplente.

El reclutamiento del médico pasante, se realiza a través del proceso de promoción de médicos que cubren un servicio social regulado por la Secretaría de Salud; el de médico general se realiza a través de la bolsa de trabajo institucional. Las plazas que no logran cubrirse con médicos en servicio social o médico general de base, se cubren mediante las contrataciones de médicos titulados de sustitución, a fin de mantener siempre la presencia de un médico en la UMR.

Las auxiliares de área médica deben cumplir los siguientes requisitos:

- a) Ser oriundo de la localidad.
- b) En el caso de ser de otras localidades, tienen que ser avaladas por la comunidad, a través de la Asamblea.
- c) Contar con escolaridad mínima de secundaria y dominar el idioma local cuando se trata de comunidades indígenas.
- d) Estar en condiciones físicas normales y tener de 18 a 40 años de edad.
- e) Haber tomado el curso de capacitación de ingreso.

El equipo de salud realiza las siguientes actividades:

- a) Efectúa la promoción, prevención o protección específica a la salud.
- b) Organiza y capacita a los grupos voluntarios para fomentar el autocuidado de la salud.
- c) Otorga atención médica ambulatoria, para atender los daños a la salud por enfermedades y por los motivos de consulta demandados por personas sanas, que para su atención no requieren insumos o tecnología compleja.
- d) Da respuesta a la derivación de pacientes por parte de los voluntarios y les da seguimiento (contrarreferencia).
- e) Establece coordinación de trabajo con autoridades municipales, locales y la población en general para realizar acciones conjuntas de atención a los riesgos para la salud.
- f) Opera los sistemas de vigilancia epidemiológica habituales y especiales en el nivel local.
- g) Se integra a la reunión zonal de médicos, para recibir capacitación continua y entregar información.

Unidad Médica Auxiliar (UMA)

El equipo de salud está conformado por:

- a) Un técnico rural de salud (TRS), que es el responsable de la operación de la unidad.
- b) Una auxiliar de área médica de sustitución.

Las plazas de técnico rural de salud se cubren con personal de confianza, con formación de profesional técnico en salud comunitaria o enfermería, a fin de satisfacer siempre la demanda de atención.

El equipo de salud, recibe educación médica continua para garantizar la calidad de la atención, a través de reuniones zonales, cursos formales de capacitación, así como adiestramiento y asesoría, donde además integra información de su unidad médica.

Para las actividades de acción comunitaria, el equipo de salud de la UMA tiene las mismas responsabilidades, funciones y actividades que aplica el equipo de salud de Unidad Médica Rural (UMR).

Unidad Móvil de Microrregión Oportunidades (UMMO)

El equipo de asesoría y apoyo de microrregión Oportunidades, tiene como objetivo principal operar el componente salud del PDHO, y está conformado por una enfermera general y un promotor de acción comunitaria.

Las actividades de este equipo son:

- a) Orientar las acciones del Modelo de Atención Integral a la Salud.
- b) Brindar apoyo técnico y asesoría a los asistentes rurales de salud, mediante la visita mensual que efectúan a las localidades que conforman la microrregión.
- c) Otorgar atención médica ambulatoria preventiva y curativa durante su permanencia en las localidades, la cual depende de la situación geográfica y problemática de salud de cada comunidad.
- d) Promueve acciones en salud, organiza y capacita a los grupos voluntarios.
- e) Da respuesta a la derivación de pacientes por parte de los voluntarios y les da seguimiento (contrarreferencia).
- f) Se integra a la reunión zonal de médicos, para recibir capacitación continua e integrar información.
- g) Se encuentra bajo la responsabilidad del equipo de asesoría y supervisión zonal con el cual mantiene estrecha comunicación para cualquier apoyo que se requiera, así como la notificación inmediata en caso de emergencias médicas o epidemiológicas, apoyándose para tal efecto con el sistema de radiocomunicación móvil.

Este equipo tiene su centro de operación en la localidad sede de la unidad médica rural de apoyo que funciona como centro de abastecimiento de insumos y sirve como referencia y contrarreferencia de los pacientes.

Unidades Médicas Urbanas (UMU) del Programa Desarrollo Humano Oportunidades (PDHO)

El nivel operativo está conformado por un médico general titulado y una enfermera general, quienes son los encargados de otorgar las acciones del Paquete Básico (Esencial) del componente salud del PDHO y están bajo la responsabilidad de un equipo zonal de unidades médicas urbanas.

Se encuentran ubicados en instalaciones de Unidades de Medicina Familiar o en Centros de Bienestar Familiar del IMSS Régimen Obligatorio, u otras instalaciones que son facilitadas por las presidencias municipales. Cuentan con un consultorio.

El equipo de salud para realizar las actividades de acción comunitaria se apoya en el documento "Organización y Participación Comunitaria en Módulos Urbanos IMSS Oportunidades".

Hospital Rural (HR)

El hospital rural está integrado por:

- a) Un área de cuerpo de gobierno.
- b) Consulta externa de medicina familiar y especialidades troncales.
- c) Estomatología.
- d) Trabajo social.
- e) Medicina preventiva.
- f) Módulo de salud ginecológica.
- g) Centro de atención rural al adolescente (CARA).
- h) Centro de educación nutricional (CEN).
- i) Archivo clínico.
- j) Farmacia.
- k) Servicios auxiliares de diagnóstico (laboratorio y rayos "x").
- l) Urgencias.
- m) Quirófano (Central de Equipo y Esterilización CEYE, Tococirugía y recuperación).
- n) Hospitalización (encamados adultos, pediatría, neonatología y aislados).
- o) Habitaciones de médicos.
- p) Otras áreas: lavandería, casa de maquinas, cocina, comedor, talleres de conservación, sub-almacén y albergue comunitario.

La conducción del hospital la realiza un cuerpo de gobierno y cuenta con el apoyo de dos coordinadores: uno de Educación en Salud y Consulta Externa, y otro de Vigilancia Epidemiológica y Medicina Preventiva.

Las especialidades de medicina familiar, pediatría, gineco-obstetricia, cirugía general, medicina interna y anestesiología de los hospitales rurales, son cubiertas por médicos de base y residentes del último año de la especialidad procedentes de los diferentes Centros Médicos Nacionales del IMSS en el país.

Las plazas de médicos residentes que no logran cubrirse se ocupan mediante la contratación temporal de médicos especialistas bajo el régimen de confianza y en el caso de pasantes en servicio social, se cubren con personal de sustitución.

El resto del personal de hospital está conformado por médicos generales de base, además de odontólogos, laboratoristas, enfermeras generales, trabajadoras sociales, dietista-nutricionista, auxiliares de área médica; operadores de laboratorio, rayos "x" y mantenimiento; auxiliares de administración y servicios generales con tipo de contratación base, así como pasantes en servicio social de medicina, enfermería, estomatología y psicología. Finalmente se cuenta con un promotor de acción comunitaria y una secretaria de conservación con contratación de confianza.

7.1.2 Instancias Ejecutoras de Acción Comunitaria

En Acción Comunitaria la ejecución del MAIS está a cargo del Supervisor de Acción Comunitaria (SAC) y del Promotor de Acción Comunitaria (PAC) en su ámbito de competencia y a nivel local cuentan con el apoyo voluntario de una organización comunitaria.

7.1.2.1 Supervisor de Acción Comunitaria (SAC)

- a) Supervisa la organización y participación de la comunidad, el modelo de comunicación educativa, la interrelación con la medicina tradicional, la operación de albergues comunitarios, la operación de la contraloría social, la prevención de daños por desastres, la tecnología apropiada, el desarrollo de actitudes saludables y la participación de grupos voluntarios.
- b) Participa en la elaboración del diagnóstico situacional, plan y programa de trabajo de la región o delegación.
- c) Elabora y ejecuta el programa de supervisión mensual.
- d) Aplica la metodología de supervisión de acción comunitaria.
- e) Utiliza los indicadores de acción comunitaria para la toma de decisiones.
- f) Evalúa cuatrimestralmente el desempeño del personal de acción comunitaria.
- g) Participa en las reuniones mensuales de equipos de salud de las zonas de supervisión.
- h) Elabora y aplica el programa de reunión mensual con los promotores de acción comunitaria (PAC).
- i) Recibe, evalúa y valida la información de actividades y el programa de trabajo mensual de los PAC.
- j) Valida y analiza la información bimestral de acción comunitaria.
- k) Correlaciona la participación de la comunidad con la morbilidad y mortalidad de la región.
- l) Elabora y desarrolla el programa de capacitación dirigido al personal de acción comunitaria.
- m) Proporciona asesoría y apoyo técnico en aspectos de saneamiento ambiental al personal de acción comunitaria y a los equipos de salud.
- n) Realiza concertación con autoridades municipales y con las diferentes dependencias, para la aplicación de recursos en obras de beneficio comunal y para el desarrollo de capital humano, con énfasis en las zonas de mayores rezagos.
- o) Elabora los tableros de control de metas programáticas, recursos institucionales, recursos humanos, información bimestral y resultados de supervisión.
- p) Informa a las autoridades delegacionales y a la unidad del Programa, el grado de avance de los compromisos de supervisión.
- q) Supervisa y asesora el desarrollo de las acciones programadas en las localidades de los municipios con menor índice de desarrollo humano.
- r) Evalúa de manera específica la participación de los grupos voluntarios en la vigilancia epidemiológica (identificación, orientación, derivación y seguimiento de pacientes).

7.1.2.2 Promotor de Acción Comunitaria (PAC)

- a) Analiza el comportamiento de la morbilidad y mortalidad, y elabora el diagnóstico de salud, plan y programa de trabajo a nivel zonal.
- b) Ejecuta las estrategias de acción comunitaria: promoción de la salud, comunicación educativa, actitudes saludables, complementación con parteras y terapeutas tradicionales, transferencia de tecnologías para la salud, en las localidades del universo de trabajo.
- c) Promueve la participación de la población en la solución de los problemas identificados en el diagnóstico de salud de la localidad.
- d) Promueve en cada localidad del universo de trabajo la integración de los grupos voluntarios: comité de salud, promotores voluntarios rurales (PVR) y asistentes rurales de salud (ARS) y la interrelación con las parteras y terapeutas tradicionales.
- e) Capacita a la estructura voluntaria, actualiza a los equipos de salud y da seguimiento a sus actividades.
- f) Participa en las sesiones de promoción y educación para la salud.
- g) Asesora a la población y grupos voluntarios para la concertación de obras y acciones de beneficio comunitario con autoridades e instituciones afines.

- h) Promueve la transferencia de tecnologías para la salud de alto impacto y bajo costo apropiadas a la comunidad para la generación de entornos favorables para la salud y nutrición.
- i) Orienta a los voluntarios sobre los modelos de comunicación educativa priorizando en el aprovechamiento de los medios de comunicación al alcance de la población.
- j) Orienta y capacita técnicamente a la población en la construcción y rehabilitación de obras sanitarias.
- k) Capacita y promueve la organización y participación de la comunidad en la realización de acciones en torno a padecimientos sujetos a control epidemiológico, con énfasis en saneamiento básico y desnutrición.
- l) Capacita a los voluntarios en la aplicación y seguimiento del Sistema Vigilancia Epidemiológica Simplificada (SVES).
- m) Impulsa el fortalecimiento del (SVES), mediante el procedimiento de referencia y contrarreferencia entre el asistente rural de salud y la unidad médica.
- n) Participa en la promoción y vigilancia de los servicios proporcionados en el albergue comunitario.
- o) Concentra, revisa, analiza y valida la información del módulo de acción comunitaria del SISPA.
- p) Instrumenta las acciones para promover la participación ciudadana en Contraloría Social, participa en la atención y seguimiento a quejas, denuncias y sugerencias de la población.

7.1.2.3 Organización Comunitaria para la Salud

La participación comunitaria se sustenta en el Modelo de Atención Integral a la Salud (MAIS), en los usos y costumbres locales, y en la voluntad y disposición de las personas para trabajar por su comunidad. Por tal motivo para llevar a cabo las acciones de promoción a la salud a nivel local es fundamental el apoyo de la organización comunitaria para la salud, la cual está integrada por:

Asamblea Comunal

La Asamblea Comunal representa el nivel superior de toma de decisiones de la localidad. Ante ésta se presenta el diagnóstico local de salud y el plan y programa de trabajo que conjuntamente elaboran el equipo de salud, la estructura voluntaria y la comunidad, a fin de que sean avalados, y mediante acta de acuerdos y compromisos asuman la responsabilidad de apoyar y vigilar el cumplimiento de las actividades.

Constituye, la vía para captar y transmitir las opiniones de la población sobre los servicios prestados por el equipo de salud.

Comité de Salud

Representa el principal órgano de gestoría local, sus integrantes son miembros de la comunidad elegidos en Asamblea. Constituye el puente de comunicación entre la comunidad y el personal institucional para la vigilancia y seguimiento de las acciones de salud a nivel familiar y comunitario.

Está formado por un presidente y cinco vocales:

- a) de salud,
- b) de saneamiento,
- c) de nutrición,
- d) de educación,
- e) de control y vigilancia, y

En las localidades de mayor riesgo por desastres naturales se incluye el vocal de atención a desastres.

Para el desempeño de sus funciones reciben capacitación y asesoría técnica de los PAC y del equipo de salud de las Unidades Médicas.

Las funciones de sus integrantes son las siguientes:

Presidente del Comité de Salud

- a) Registra y analiza las actividades de salud realizadas por los demás miembros del Comité, para establecer acciones de seguimiento, además proporciona información al equipo de salud para la elaboración del correspondiente informe de actividades.

- b)** Mantiene comunicación constante con el Asistente Rural de Salud para apoyarlo en la planeación y logística del desarrollo de los Talleres Comunitarios (ubicación y selección de espacios para su adecuada aplicación).
- c)** Coordina y apoya las visitas domiciliarias, en especial aquellas que muestran rezago en la participación en las acciones del autocuidado de la salud.
- d)** Gestiona los recursos económicos y materiales en beneficio de su comunidad, así como apoya en la gestión y adecuación de espacios o lugares en donde se desarrollen las actividades de los talleres comunitarios.

Vocal de Salud

- a)** Participa en las visitas domiciliarias, dando seguimiento a las familias en donde existen embarazadas de alto riesgo, pacientes con padecimientos crónico degenerativos y niños para vacunación.
- b)** Apoya en la organización y desarrollo de actividades de promoción de la salud.
- c)** Vigila y da seguimiento a pacientes en control y con tratamiento médico.

Vocal de Saneamiento

En coordinación con los promotores voluntarios rurales (PVR) y familias realizan las siguientes acciones de saneamiento básico:

- a)** Vigilan que la ingesta del agua sea apta para el consumo humano.
- b)** Cuidan que se realice la disposición sanitaria de excretas.
- c)** Promueven la disposición adecuada de basura.
- d)** Impulsan el control de fauna nociva y transmisora.
- e)** Promueven acciones de mejoramiento de la vivienda.
- f)** Organizan jornadas comunitarias de saneamiento.

Vocal de nutrición

- a)** Realiza visitas domiciliarias a familias con niños menores de 5 años para identificar problemas de desnutrición, derivando casos con el ARS o a la Unidad Médica.
- b)** Participa en la capacitación sobre promoción y demostración de alimentos con madres de niños menores de 5 años.
- c)** Verifica y da seguimiento a la preparación y consumo de los complementos alimenticios para niños de 6 a 23 meses; niños de entre 2 a 5 años que presenten algún grado de desnutrición; embarazadas, y mujeres en periodo de lactancia hasta por un año.
- d)** Convoca a las prácticas demostrativas para la preparación de alimentos alto contenido nutricional.
- e)** Promueve la instalación de huertos y granjas de especies menores, según las condiciones de la propia comunidad.

Vocal de educación

Participa en la capacitación que realiza personal institucional sobre desarrollo de actitudes saludables promoviendo estas actividades en la comunidad. De acuerdo a los lineamientos de este proceso y en coordinación con los líderes comunitarios formados.

Vocal de control y vigilancia

- a)** Coordina las actividades de la contraloría social y promueve entre la población el sistema de quejas, denuncias y atención ciudadanía y el uso del buzón.
- b)** Abre el buzón en las fechas acordadas en presencia del Comité de Salud, canaliza la consulta, sugerencia, queja, denuncia o reconocimiento a la instancia correspondiente.
- c)** Realiza el seguimiento e informa a la comunidad sobre las respuestas y solución de las quejas y demandas.

Vocal de atención a desastres

- a) Con apoyo del presidente del Comité de Salud convoca a las autoridades locales representantes de las diversas instituciones que actúan en la comunidad y población en general para la elaboración del Plan Local de Emergencia.
- b) Decide junto con la comunidad las actividades a realizar antes, durante y después de un posible desastre y mantiene actualizado el mapa de riesgos, los señalamientos que ubican la ruta de evacuación, los lugares de albergue y sitios de riesgo.
- c) Gestiona ante las dependencias municipales e institucionales, equipo básico necesario para enfrentar una contingencia y se coordina con el personal de protección civil municipal y a nivel local para capacitarse y orientar a la población sobre la información básica preventiva.
- d) En caso de contingencia, proporciona datos a las dependencias que acudan en apoyo (brigadas de protección civil, brigadistas comunitarios, brigadas de salud, etc.) y auxilia en la coordinación de albergues.

Asistentes Rurales de Salud (ARS)

Son personas de la comunidad elegidos en Asamblea, realizan trabajo voluntario para atender la salud de la población en localidades denominadas de acción intensiva (LAI), y en localidades sede de unidad médica que por su demografía han sido sectorizadas y en microrregiones.

Son capacitados por los promotores de acción comunitaria y equipos de salud de unidades médicas por un periodo de uno a dos meses para diagnosticar y tratar enfermedades frecuentes y de baja complejidad o en su caso referir a las personas de la comunidad que soliciten el servicio.

El Programa IMSS-Oportunidades proporciona a los ARS activos una ayuda económica mensual como apoyo para el traslado a sus unidades médicas para cuando requieran:

- a) Entregar información sobre la situación epidemiológica de su comunidad.
- b) Abastecerse de medicamentos e insumos.
- c) Recibir asesoría y capacitación continua.
- d) Acompañar a alguna persona que lo solicita.

Las actividades que realiza son:

- a) Al inicio de cada año se reúne con el equipo de salud y voluntarios para evaluar las acciones realizadas en el año y elaboran el diagnóstico de salud y programa de trabajo.
- b) Organiza a la comunidad y a los voluntarios para la planeación y programación de actividades de acuerdo al diagnóstico de salud local.
- c) Aplica el Sistema de Vigilancia Epidemiológica Simplificada: búsqueda de Casos-Derivación-Seguimiento.
- d) Proporciona consejería sobre planificación familiar, hace promoción de la salud reproductiva y sobre las principales prioridades de salud.
- e) Difunde y promueve la atención y el autocuidado de la salud.
- f) Entrega y repone cartillas.
- g) Organiza y participa en campañas nacionales de vacunación.
- h) Se coordina con el Comité de Salud y PVR para la verificación de la participación de las familias en acciones de salud que les corresponda.
- i) Promueve entornos favorables para la salud mediante actividades familiares y comunitarias de saneamiento ambiental.
- j) Promueve la participación familiar en la producción de alimentos.
- k) Registra las acciones de aquellas familias del universo de trabajo en las cartillas.
- l) Verifica que los PVR realicen círculos de lectura de las guías para el cuidado de la salud y cartillas.

Para el caso de las familias beneficiarias del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades (PDHO) además realiza las siguientes actividades:

- a) Con el apoyo de Comité de Salud y de los promotores voluntarios, otorga atención y seguimiento a los integrantes de las familias beneficiarias de Oportunidades mediante citas de control de su salud obligatoria, programa y registra en formato S1 y carnet de la titular.
- b) Capacita a voluntarios y comunidad, sobre los Talleres Comunitarios de la estrategia del PDHO de acuerdo a los bloques temáticos y problemática de salud local, mediante la segmentación de audiencias y con enfoque de riesgo, son actividades obligatorias y programadas.
- c) Vigilancia Nutricional a menores de cinco años, mujeres embarazadas y en periodo de lactancia.
- d) Verifica y da seguimiento a la preparación y consumo de los complementos alimenticios a niños de 6 a 23 meses, niños de entre 2 a 5 años que presenten algún grado de desnutrición, embarazadas y mujeres en periodo de lactancia hasta por un año.
- e) Coordinación de actividades con el Comité Oportunidades y las Promotoras Oportunidades.

A los asistentes rurales de salud activos se les dota de equipo e instrumental básico que consiste en:

- a) Báscula de Salter.
- b) Tijera recta de mayo de 14 centímetros.
- c) Pinza Kelly de 14 centímetros.
- d) Dos pinzas Rochester-Pean estriadas curvas de 18 centímetros
- e) Estetoscopio de Pinard.
- f) Diez jeringas hipodérmicas con aguja desechable de 3 ml.
- g) Termómetro oral.
- h) Cinta métrica flexible de 1 metro y una cinta umbilical.
- i) Medicamentos: 14 claves.
- j) 2 juegos de nutricintas.
- k) Block de volantes de derivación.
- l) Comparador de cloro.
- m) Material técnico-promocional y de difusión.
- n) Baumanómetro y estetoscopio auricular.

Promotores Voluntarios Rurales (PVR) y Urbanas (PVU)

Son seleccionadas por la comunidad, y aceptan voluntariamente el cargo de diez a quince familias de su localidad, incluida la propia para promover el cuidado de la salud. Este grupo de voluntarios está conformado en su mayoría por mujeres.

Realizan las siguientes acciones:

- a) Llevan a cabo visitas domiciliarias a las familias bajo su cuidado para identificar personas en riesgo y derivarlas a la unidad médica.
- b) Realizan círculos de lectura de las guías para el cuidado de la salud con las familias a su cargo dentro del universo de trabajo.
- c) Desarrollan los Talleres Comunitarios de la estrategia PDHO con las familias beneficiarias del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, de acuerdo a los bloques temáticos y problemática de salud local.
- d) Promueven entornos favorables para la salud mediante actividades familiares y acciones comunitarias de saneamiento ambiental.
- e) Fomentan la participación familiar en la producción de alimentos.
- f) Otorgan orientación y consejería sobre salud reproductiva y ginecológica.

- g) Realizan acciones de promoción y orientación alimentaria, vacunación, padecimientos crónico degenerativos y enfermedades infecto contagiosas.
- h) Vigilan el cumplimiento de las actividades acordadas en la Asamblea.
- i) Reciben con el asistente rural y equipo de salud orientación y asesoría e informan sobre sus actividades.

Parteras Rurales

Son líderes de la comunidad que tienen conocimientos, habilidades y destrezas para la atención del embarazo, parto y puerperio. Han sido capacitadas para:

- a) Otorgar consejería en salud reproductiva, materno infantil, y ginecológica.
- b) Derivar a mujeres a unidades médicas para:
 - otorgar métodos anticonceptivos temporales o definitivos;
 - control prenatal para identificar factores de riesgo;
 - atender el parto en el segundo nivel de las embarazadas de alto riesgo, y
 - realizar visualización cervical o toma de citología cervical exfoliativa.
- c) Derivar recién nacidos para la prueba del tamiz y/o iniciar esquema de vacunación.

Las parteras se suman a la estrategia de Certificación de Nacimiento. Su participación consiste en derivar a los niños recién nacidos para que los equipos de salud elaboren los certificados de nacimiento correspondientes.

Se les otorga equipo básico y material de curación para favorecer la atención en condiciones asépticas de aquellas mujeres que cursan un embarazo normal. El equipo se integra por:

- a) Baumanómetro.
- b) Pera de hule.
- c) Estetoscopio obstétrico.
- d) Hule clínico.
- e) Budinera.
- f) Termómetro clínico.
- g) Cinta métrica flexible.
- h) Cojín de hule espuma.
- i) Tijera mayo.
- j) Lámpara de mano.
- k) Pinzas Kelly.
- l) Impermeable.
- m) Pinzas pean.
- n) Mochila.
- o) Torundera.

Terapeutas tradicionales

Son personas de la comunidad, que utilizan recursos terapéuticos locales para atender diversos problemas de salud. Estos terapeutas trabajan de manera independiente a las instituciones y se mantienen en interrelación con los equipos de salud.

7.2 Instancias Normativas

Con objeto de contar con criterios de operación uniformes en todo el territorio nacional, la Unidad del Programa IMSS-Oportunidades establece las estrategias, políticas y normas generales para su operación, con fundamento en lo dispuesto por la Ley del Seguro Social, el Reglamento Interno del Instituto Mexicano del Seguro Social y las disposiciones de las áreas normativas del mismo Instituto.

7.3 Instancias de Conducción Técnica y Administrativa

Con el propósito de garantizar la calidad de la atención integral a la salud a la población cubierta por el Programa IMSS Oportunidades y verificar la aplicación de las estrategias y acciones que el personal de salud realiza con base en los objetivos del Programa, se cuenta con equipos de conducción multidisciplinarios en los diferentes niveles: central, delegacional, regional, zonal y hospitalario, los cuales realizan actividades de planeación, capacitación, coordinación, concertación y fundamentalmente supervisión-asesoría.

7.3.1 Niveles de Conducción

Los equipos multidisciplinarios se dividen en los niveles:

- a) Central
- b) Delegacional
- c) Regional
- d) Zonal
- e) Hospitalario

Se integran por:

A nivel central:

- a) Unidad IMSS-Oportunidades y las áreas que la conforman. El personal que las integran son de diferentes disciplinas: médica, enfermería, estomatología, trabajo social, administración, ingenieros, técnicos en salud, pedagogos, sociólogos, etnólogos, psicólogos, biólogos, nutriólogos, químicos farmacéuticos, informática y personal supervisor del primer nivel de operación.
- b) Sus funciones consisten en planear, organizar, dirigir, supervisar-asesorar, evaluar, vigilar y coordinar la administración y operación del Programa IMSS-Oportunidades.

A nivel delegacional:

- a) El Delegado del IMSS, es responsable de la administración del Programa en el ámbito estatal.
- b) El Jefe Delegacional de Prestaciones Médicas es el responsable de supervisar, vigilar y coordinar la operación del Programa en el nivel delegacional, así como dar seguimiento a los compromisos de supervisión-asesoría de la Unidad IMSS-Oportunidades y de otras instancias con el apoyo del equipo de gestión, asesoría y seguimiento (EGAS) y/o los equipos multidisciplinarios (EM).

Equipo de gestión, asesoría y seguimiento (EGAS) en el nivel delegacional:

- a) Médico
- b) Administrador
- c) Uno o más analistas estadísticos.

Equipo multidisciplinario (EM) en el nivel delegacional y/o regional:

- a) Médico
- b) Enfermera
- c) Administrador
- d) Supervisor de Acción comunitaria
- e) Uno o más analistas estadísticos.

Equipo de asesoría y supervisión zonal (EASZ) a nivel zonal:

- a) Médico
- b) Promotor de Acción Comunitaria.
- c) Técnico Polivalente.

Para las unidades médicas urbanas (UMU) del PDHO, se cuenta con equipos zonales de supervisión de UMU (EZSUMU), los cuales están integrados por:

- a) Médico.
- b) Auxiliar Administrativo.
- c) Promotor de Acción Comunitaria.

A nivel hospitalario el cuerpo de gobierno está integrado por:

- a) Médico, preferentemente con especialidad quirúrgica.
- b) Enfermera.
- c) Administrador.
- d) Jefe de Conservación de Unidad.

Las principales actividades de los Niveles de Conducción son:

Del equipo de gestión, asesoría y seguimiento (EGAS):

- a) Depende de la Jefatura de Prestaciones Médicas.
- b) Tiene como objetivo principal favorecer, agilizar y hacer eficientes las actividades de conducción del Programa por los equipos multidisciplinarios.
- c) Difunde las políticas, normas, procedimientos y estrategias emitidas por el Nivel Central a todos los niveles, a través de las diferentes estructuras de conducción.
- d) Efectúa mensualmente visitas de supervisión y asesoría, a un hospital rural y cuatro unidades médicas del primer nivel de atención, las cuales se focalizan acorde con su nivel de desempeño.
- e) A través de la Jefatura de Prestaciones Médicas presenta la problemática relevante a las diferentes áreas de la estructura delegacional.

A nivel delegacional y/o regional el equipo multidisciplinario (EM):

- a) Dirige, coordina, capacita y evalúa el desarrollo del Programa en la región a su cargo y está constituida por uno o más hospitales rurales, una o más zonas de supervisión de unidades médicas rurales (UMR) y en algunos casos por unidades móviles de microrregión oportunidades (UMMO), los que a su vez conforman una o más zonas de servicios médicos.
- b) Difunde las políticas, normas, procedimientos y estrategias emitidas por el Nivel Central a los equipos de salud a través de los cuerpos de gobierno y equipos de asesoría y supervisión zonal.
- c) Efectúa mensualmente visitas de supervisión-asesoría, a un hospital rural y seis unidades médicas del primer nivel de atención.
- d) Coordina la reunión regional en forma bimensual, establece compromisos y estrategias de mejora de la calidad de los servicios.

A nivel zonal, el equipo de asesoría y supervisión zonal (EASZ):

- a) Depende jerárquicamente del equipo multidisciplinario delegacional o regional.
- b) Planea, organiza, supervisa, asesora, capacita, dirige y evalúa la operación del Modelo de Atención Integral a la Salud en el nivel zonal.
- c) Realiza la supervisión conjunta en el primero y cuarto bimestre del año, al 100% de unidades médicas rurales, con seguimiento mensual de los compromisos.
- d) En forma conjunta con el coordinador de educación y consulta externa del hospital rural, capacita a los equipos de salud de: unidades médicas rurales y unidades móviles de microrregión Oportunidades.
- e) Recibe, analiza y concentra los diferentes sistemas de información.
- f) Participa mensualmente en las reuniones de COMETAZ.
- g) Cada EASZ tiene a su cargo una zona de supervisión constituida, en promedio por 17 unidades médicas rurales y en ocasiones, de una o más Microrregiones Oportunidades.

Para las unidades médicas urbanas (UMU) del PDHO, se cuenta con equipos zonales de supervisión (EZSUMU):

- a) Depende del equipo de gestión, asesoría y seguimiento y/o del equipo multidisciplinario donde opera IMSS-Oportunidades y cuando no se tiene presencia de estos equipos, estas unidades están bajo la responsabilidad directa de la Jefatura de Prestaciones Médicas.
- b) Sus actividades son: planear, capacitar, supervisar, asesorar, coordinar y dar seguimiento a las acciones del componente salud del PDHO y operar el Modelo de Atención Integral a la Salud.

A nivel hospitalario el cuerpo de gobierno:

- a) Planea, organiza, capacita, dirige y opera el Modelo de Atención Integral a la Salud en el segundo nivel de atención.
- b) Realiza la supervisión conjunta en el primero y cuarto bimestre del año, con el cuerpo de gobierno al 100% de servicios que componen el hospital, con seguimiento mensual de los compromisos.
- c) Evalúa y reorienta actividades operativas con el prestador del servicio.
- d) Garantiza la calidad en la prestación de la atención médica, a través de la adecuada organización y funcionamiento de los servicios y áreas que integran al hospital; así como de las actividades en comunidad y de la funcionalidad de los diferentes comités técnico médicos.
- e) Es responsable de la adecuada funcionalidad de índole epidemiológico y del sistema de referencia y contrarreferencia de pacientes, de una zona de servicios médicos, conformada por el hospital rural y una o más zonas de supervisión.
- f) Para el desarrollo de sus actividades, es auxiliado por dos coordinadores médicos: de educación en salud y consulta externa y el de vigilancia epidemiológica y medicina preventiva.

7.3.2 Funciones de los Niveles de Conducción

Realizan funciones de planeación, capacitación, coordinación, concertación, control y seguimiento con énfasis en la supervisión-asesoría. Además de la coordinación y concertación con las instituciones del sector salud y las de otros sectores.

Planeación

Los diferentes niveles de conducción, elaboran en el mes de enero el diagnóstico situacional de salud y el programa anual de trabajo, en función de: los riesgos y daños a la salud individual y colectiva identificados, la calidad de la atención, la aplicación de acciones en salud de acuerdo a prioridades, los recursos físicos, humanos y técnicos, avances de la participación comunitaria, metas presupuestales y los resultados de las diferentes visitas de supervisión-asesoría.

A nivel operativo, los EASZ y los EZSUMU son los responsables de que los equipos de salud de las UMR y UMU, cuenten con el diagnóstico de salud local y el programa anual de trabajo, el cual contiene alternativas de solución, en beneficio de la salud individual, familiar y colectiva de su universo de trabajo.

Capacitación

La capacitación que se realiza en el Programa IMSS-Oportunidades, se planea en el Nivel Central con base en las prioridades en salud, panorama epidemiológico y requerimientos del personal directivo y operativo. Dicha capacitación se calendariza tomando en cuenta la disponibilidad presupuestal. Los contenidos temáticos son desarrollados por la Unidad del Programa, considerando los perfiles del puesto del personal a capacitar, las diferentes disciplinas y acorde a las necesidades y características del ámbito de operación del Programa.

El delegado, a través de la Jefatura Delegacional de Prestaciones Médicas y del EGAS y/o de los EM, facilita los cursos de inducción al puesto de los nuevos integrantes de los equipos de conducción.

A su vez, el cuerpo de gobierno y el equipo de asesoría y supervisión zonal otorgan la inducción al personal de nuevo ingreso que se incorpora al hospital, a las unidades médicas rurales, a las unidades móviles de microrregiones oportunidades y a las unidades médicas urbanas.

El equipo multidisciplinario, conjuntamente con el equipo de asesoría y supervisión zonal de UMR y el equipo zonal de supervisión de UMU, organiza, ejecuta y evalúa las reuniones de capacitación e intercambio de experiencias con los grupos voluntarios, parteras rurales y terapeutas tradicionales; de acuerdo con la normatividad y contenidos aprobados anualmente por la Unidad IMSS-Oportunidades.

En forma permanente, cada uno de los equipos directivos, dan seguimiento a la capacitación proporcionada al personal institucional y voluntario, durante las visitas de supervisión-asesoría.

Con la coordinación delegacional de investigación y la de salud pública, promueven y asesoran los estudios de investigación en el primero y segundo nivel de atención, a fin de identificar los principales riesgos y daños a la salud de la población beneficiaria y establecer medidas de intervención y proyectos de mejora.

Supervisión-asesoría

Con base en el diagnóstico situacional y el programa de trabajo, tanto el equipo de nivel central como los equipos de conducción del nivel delegacional, elaboran al inicio de cada año, el cronograma de supervisión y asesoría a delegaciones, regiones, hospitales, servicios hospitalarios, unidades médicas rurales, unidades móviles de microrregiones oportunidades y unidades médicas urbanas del PDHO, de acuerdo a su ámbito de responsabilidad.

Con base en la información actualizada de los sistemas automatizados (SISPA, PROVAC, SUAVE, SISMOR, SEHO), cada nivel de conducción, analiza, identifica y jerarquiza, los problemas relevantes de salud, acciones médico-preventivas o asistenciales, de participación comunitaria, de suficiencia de recursos y de morbilidad y mortalidad e integra un prediagnóstico de las unidades y/o áreas a supervisar y asesorar.

En las UMR's, UMU's y en los servicios de los hospitales rurales, durante las visitas de supervisión-asesoría se verifica, analiza y evalúa de manera directa e integral con el responsable operativo, los avances y limitantes en la aplicación de los procesos de atención, a fin de orientar, asesorar y elevar su capacidad técnica para mejorar:

- a) La organización, oportunidad, calidad y calidez de la atención integral proporcionada en las unidades y servicios hospitalarios.
- b) La oportunidad, suficiencia y utilización racional de los recursos humanos, físicos, materiales y financieros;
- c) Las acciones de capacitación al personal institucional y grupos comunitarios;
- d) La captura, validación y análisis de la información;
- e) Las actividades y procedimientos técnico-médico-administrativos;
- f) El grado de interrelación entre el equipo de salud y la comunidad;
- g) Los resultados de la organización y participación de la comunidad, así como el seguimiento de los acuerdos establecidos con la misma, y
- h) El cumplimiento a los diferentes compromisos institucionales y la cobertura e impactos de las acciones de salud.

Al concluir la supervisión, cada equipo elabora minutas de compromisos con los responsables operativos y directivos de la unidad médica, que incluyen acuerdos y plazos de cumplimiento, mismos que son la base para el seguimiento puntual en el avance de soluciones por los diferentes equipos de conducción en las visitas subsecuentes de supervisión y en las reuniones de análisis de operación del Programa.

Los equipos de asesoría y supervisión zonal, y los equipos zonales de supervisión de UMU, informan al personal operativo en reuniones mensuales con los equipos de salud (médicos y auxiliares de área médica), los problemas relevantes identificados durante la supervisión-asesoría efectuadas por ellos, así como del nivel central y/o del equipo multidisciplinario delegacional estableciendo las acciones y estrategias necesarias para su solución.

A su vez, el equipo multidisciplinario informa directamente, o a través del EGAS, a la Jefatura de Prestaciones Médicas y a la estructura administrativa delegacional, sobre los aspectos relevantes identificados en las visitas de supervisión-asesoría, para establecer alternativas de solución y plazos de cumplimiento.

Coordinación y Concertación

A fin de asegurar el avance en la operación del MAIS y lograr la participación comprometida de la estructura Institucional, el EGAS y/o EM, establecen la coordinación y comunicación directa con el titular de la Jefatura de Prestaciones Médicas para informar el desarrollo del Programa y apoyos requeridos, así como con las diferentes Coordinaciones Médicas Delegacionales.

- a) Con la Coordinación Delegacional de Salud Pública, conjuntamente analizan la situación epidemiológica de las enfermedades sujetas a control, a fin de establecer o fortalecer acciones médico-preventivas y de saneamiento básico familiar y colectivo.
- b) Con la Coordinación Delegacional de Salud Reproductiva y Materno-Infantil, analizan la situación de la salud reproductiva y materno-infantil, planificación familiar, prevención de muerte materna y perinatal, la atención al adolescente y las acciones de salud ginecológica (visualización con ácido acético, detección, tratamiento oportuno de enfermedades y toma de citología cervical para el diagnóstico, manejo y control oportuno del cáncer cérvico uterino).
- c) Con la Coordinación Delegacional de Educación en Salud, lo referente a la recepción y evaluación de personal becario y médicos residentes de medicina familiar, especialidades troncales y anestesiología, así como en intervenciones de educación médica.
- d) El EGAS y/o EM, es el responsable de:
 - Difundir las políticas, instrucciones y documentos de trabajo, que deriva la Unidad IMSS-Oportunidades para el personal operativo.
 - Vigilar que los recursos obtenidos en la concertación, sean destinados a las comunidades con mayor rezago.
 - Establecer coordinación y gestionar con los Titulares de las Jurisdicciones Sanitarias de la Secretaría de Salud ubicadas en su ámbito de responsabilidad, acciones conjuntas de vigilancia epidemiológica y atención a desastres naturales.
 - Promover acciones coordinadas con dependencias federales, estatales, públicas y privadas que contribuyan a elevar las condiciones de salud de la población con mayor riesgo.

Control y Seguimiento

Con el propósito de garantizar el avance del Programa, la calidad de la atención integral, la suficiencia y oportunidad de los recursos y los impactos en salud, el Programa IMSS-Oportunidades cuenta con un mecanismo de monitoreo continuo en los diferentes ámbitos de operación en donde los responsables de la conducción del Programa conjuntamente con el personal operativo y la estructura delegacional, analizan y evalúan los alcances y en su caso definen medidas de intervención oportunas en beneficio de la población oportunohabiente. Estas acciones están enmarcadas en la "Reunión de Análisis de la Operación del Programa IMSS-Oportunidades", las cuales comprenden los diferentes niveles de conducción y operación:

En el primer nivel de atención

La reunión mensual zonal, se efectúa en el ámbito rural entre el EASZ con los médicos y auxiliares de área médica de las UMR's y en el ámbito urbano, entre el EZSUMU del PDHO y los equipos de salud de las UMU. Esta reunión se realiza generalmente en el hospital rural de la zona de servicios médicos y con el apoyo de capacitación y asesoría técnica del personal del segundo nivel de atención.

En el segundo nivel de atención:

El comité técnico-médico-administrativo de hospital (COMETA), integrado por el cuerpo de gobierno del HR, y a petición del mismo por los coordinadores médicos realiza:

- a) La reunión informativa diaria, donde se plantea la problemática relevante de las últimas 24 horas, que requiere la participación de las diferentes áreas, a fin de dar solución inmediata en beneficio de la calidad de la atención y salud de la población; los resultados y compromisos se anotan en la bitácora correspondiente, la cual se encuentra foliada.
- b) La reunión semanal de acuerdos, la cual generalmente se realiza el último día de la semana y es la instancia donde se evalúa el avance a la solución de la problemática diaria y de las acciones pendientes o que requieren de la intervención de algún otro nivel; los resultados de esta reunión se registran en la bitácora correspondiente la cual se encuentra foliada, enviando una copia en forma electrónica o manual, al equipo multidisciplinario correspondiente a fin de otorgar los apoyos necesarios.
- c) La reunión mensual con el personal, a través de la cual el cuerpo de gobierno informa al personal operativo sobre los avances del Programa en la atención que otorga la unidad médica, el resultado de la supervisión, la difusión de políticas, lineamientos o normas, así como de compromisos por atender; los resultados se registran en el minutario correspondiente.

A nivel zonal o regional

- a) Reunión del comité técnico-médico-administrativo de la zona de servicios médicos (COMETAZ), se realiza en forma mensual entre los EASZ, los EZSUMU y el cuerpo de gobierno del HR, sede de la cabecera zonal y con un representante como mínimo del equipo multidisciplinario delegacional, donde se analiza el panorama epidemiológico, los avances del Programa en la zonas de servicios médicos y las limitantes operativas tanto de recursos como de acciones, lo que representa la base para el establecimiento de compromisos; los resultados y acuerdos obtenidos en esta reunión se presentan en la reunión regional.
- b) Reunión regional, se realiza en forma bimensual (en aquellas que se componen por dos o más zonas de servicios médicos) con la participación de los EASZ, de los EZSUMU, del cuerpo de gobierno de hospital y equipo multidisciplinario, en la sede delegacional o regional, donde conjuntamente se analizan los resultados de COMETAZ y se priorizan medidas de intervención del nivel regional y zonal o de la estructura delegacional; el resultado de esta reunión es la base para la reunión mensual delegacional.

A nivel delegacional

Reunión bimensual de análisis delegacional de la Operación del Programa IMSS-Oportunidades, a través de la Jefatura de Prestaciones Médicas se convoca a la estructura delegacional, coordinaciones médicas, EGAS y equipos multidisciplinarios del Programa IMSS-Oportunidades a fin de analizar conjuntamente los avances y limitantes en la operación del Programa y definir acciones inmediatas que favorezcan la prestación de servicios con oportunidad, calidad y los impactos en salud. Los resultados de esta reunión se formalizan con la participación del Delegado del IMSS de la delegación correspondiente, emitiendo una copia de los mismos, a la Unidad IMSS-Oportunidades para su control y seguimiento.

Otros mecanismos de control y seguimiento, son:

- a) La evaluación mensual al cumplimiento de los programas de trabajo y de supervisión, de los diferentes niveles de conducción del Programa.
- b) La evaluación mensual al cumplimiento de metas presupuestales, indicadores de productividad, vigilancia epidemiológica y calidad de la atención médica, a través de los diferentes tableros de gestión y evaluación y matriz de indicadores del Programa, sustentados en la calidad de la información de los sistemas: SUAVE, INDICA, PROVAC, SICEPRO, SISMOR, Sistema activo de vigilancia epidemiológica, SISPA, entre los principales; así como los compromisos efectuados ante dependencias federales.
- c) El seguimiento a los compromisos establecidos por las supervisiones efectuadas por los diferentes niveles y en especial los del nivel central, así como de la auditoría interna o instancias externas.
- d) El seguimiento mensual de los compromisos establecidos en las diferentes Reuniones de Análisis de Operación del Programa IMSS-Oportunidades.
- e) La auto-evaluación semestral y anual del Programa con base en las prioridades de salud, incluidas en los diferentes tableros de evaluación.

8. Mecánica de Operación

La operación del Programa acorde al Modelo de Atención Integral a la Salud se realiza a través del Área Médica y la de Acción Comunitaria.

8.1 Otorgamiento de los Servicios de Salud**8.1.1 Atención Médica**

El Programa tiene la función de otorgar atención médica ambulatoria y hospitalaria, con eficiencia, calidad técnica y calidez, a través del primer y segundo nivel de atención, regionalizados y organizados de manera geográfica y funcional para disminuir barreras de accesibilidad en zonas de servicios de salud.

La atención médica integral se otorga mediante acciones de diagnóstico oportuno, tratamiento adecuado, curación y rehabilitación, dirigidas al individuo, al grupo familiar y a la comunidad; con especial énfasis en los problemas de salud prioritarios, así como el apoyo con alojamiento y alimentación al acompañante familiar del paciente hospitalizado de bajos recursos económicos. De manera general las acciones de atención ambulatoria y hospitalaria comprenden los siguientes apartados:

- a) Proporcionar consultas de medicina general, medicina familiar, especialidades (cirugía general, medicina interna, pediatría, gineco-obstetricia), dental y de urgencias.
- b) Atención del embarazo, parto y puerperio.
- c) Atención del recién nacido
- d) Realización de intervenciones quirúrgicas.
- e) Hospitalización de pacientes.
- f) Estudios de laboratorio, rayos X, y ultrasonido.
- g) Prestación de servicios de apoyo (archivo clínico, farmacia y puesto de sangrado y transfusión)
- h) Alojamiento en albergues comunitarios a familiares y acompañantes de pacientes hospitalizados.

8.1.1.1 Atención Médica Ambulatoria

La atención médica ambulatoria preventiva y curativa se otorga en el primer y segundo nivel de atención. En el primer nivel, a través de las UMR, UMU, UMA y UMMO. En el segundo nivel a través de los consultorios de medicina familiar, de especialidades básicas y de servicios complementarios.

Las actividades asistenciales-curativas se resumen a continuación:

- a) Consulta externa de medicina general y medicina familiar, para la atención de enfermedades frecuentes que no requieren de recursos diagnósticos y terapéuticos de alta complejidad.
- b) Además en los hospitales rurales se realizan otras actividades tales como:
 - Consulta externa de las especialidades básicas.
 - Atención de patología bucal.
 - Diagnóstico y tratamiento de patología cérvico vaginal.
 - Apoyo diagnóstico por laboratorio clínico y rayos "x".
- c) Interés especial tiene el otorgamiento de servicios ambulatorios por los siguientes motivos de consulta y padecimientos:

Planificación Familiar

- Consejería de salud reproductiva y planificación familiar, individual o a la pareja.
- Orientación y provisión de métodos anticonceptivos.
- Referencia para la aplicación del DIU, oclusión tubaria bilateral, vasectomía y manejo de infertilidad.

Atención prenatal, del puerperio y del recién nacido

- Identificación de embarazadas.
- Consulta prenatal.
- Identificación y referencia de mujeres con embarazo de alto riesgo.
- Detección y referencia del recién nacido complicado.
- Atención del puerperio.

Vigilancia de la nutrición y el crecimiento infantil

- Diagnóstico del estado de nutrición mediante el indicador peso para la edad.
- Seguimiento del niño con desnutrición y orientación alimentaria.
- Referencia y contrarreferencia de casos.
- Capacitación a las madres.
- Ministración de micronutrientes.

Manejo de casos de diarrea

- Distribución y uso de sobres Vida Suero Oral.
- Capacitación y adiestramiento a las madres.
- Tratamiento de los casos y referencia de los complicados.

Tratamiento antiparasitario a las familias

- Ministración periódica de antiparasitarios a los miembros de la familia.

Manejo de infecciones respiratorias agudas

- Tratamiento específico.
- Capacitación a las madres.
- Referencia oportuna para el tratamiento de casos complicados.

Prevención y control de la tuberculosis pulmonar

- Identificación de tosedores sintomáticos respiratorios.
- Realización del diagnóstico.
- Tratamiento primario.
- Estudio de contactos.
- Establecimiento de medidas de protección.
- Tratamiento acortado y estrictamente supervisado.

Prevención de accidentes y manejo inicial de lesiones

- Otorgamiento de primeros auxilios en caso de heridas, quemaduras, luxaciones, fracturas expuestas y envenenamientos.
- Referencia de los casos.

Prevención y detección del cáncer cérvico uterino

- Control, seguimiento y referencia de las pacientes con resultados positivos.

8.1.1.2 Atención Médica Hospitalaria

La atención médica hospitalaria se otorga a través de los hospitales que cuentan con las especialidades básicas y los servicios auxiliares de diagnóstico, indispensables y acordes a la capacidad resolutive de un segundo nivel de atención en IMSS-Oportunidades, con plena participación e información al familiar o quien funja como responsable.

Urgencias

Otorga atención de todos los casos derivados, prioriza de acuerdo a la valoración del estado clínico y neurológico, aplica criterios de atención y TRIAGE de urgencias. Atención prioritaria a embarazadas, recién nacido, menores de edad, choque hipovolémico, traumatizados etc. Estableciendo manejo, estabilización de pacientes en estado crítico, interconsulta a especialidades, manejo hospitalario y/o traslado.

Pediatría

Atiende los padecimientos que son derivados a través de las unidades médicas del primer nivel de atención y consulta externa, con el enfoque de reducir la morbilidad y mortalidad infantil a través del manejo integral de padecimientos como las infecciones de vías respiratorias, bronquiales, desnutrición, enfermedades no transmisibles, infecciosas, prevenibles por vacunación a través de la vigilancia del padecimiento, evolución integral e interdisciplinaria.

Neonatología

Otorga atención de recién nacidos patológicos, pre-término y que ameritan observación y vigilancia estrecha para el manejo oportuno, con el objetivo de detener y/o evitar complicaciones o secuelas que afecten y pongan en riesgo la vida.

Cirugía general

Efectúa valoración integral y protocolo del paciente susceptible de manejo médico-quirúrgico; efectuando procedimientos con base en la técnica quirúrgica, identificando con oportunidad complicaciones y vigilando la evolución y pronóstico del paciente.

Atención del parto (toco-cirugía)

Valoración integral que identifica riesgos a través de monitoreo continuo y permanente. Aplica protocolo de atención de enfermedad hipertensiva del embarazo, hemorragia obstétrica, proporciona atención con base en la normatividad de atención a la mujer durante el parto puerperio y del recién nacido; realiza atención al neonato y recién nacido; alojamiento conjunto y lactancia materna. Monitoreo posparto y toma de decisión oportuna.

Gineco-obstetricia

Atención, vigilancia y control durante el embarazo a púérperas con énfasis en la aplicación de la ruta crítica, participación interdisciplinaria identificando riesgos y vigilancia estrecha a través del plan de manejo y evolución clínica. Así como la aplicación de criterios de atención para la indicación de cesárea y protocolos de manejo. De igual manera, se otorga tratamiento, control y seguimiento de padecimientos ginecológicos acorde a la normatividad y protocolos de atención.

Medicina interna

Tratamiento, control y vigilancia de padecimientos de enfermedades transmisibles y no transmisibles en especial tuberculosis, diabetes mellitus, cardiovasculares, hipertensión arterial, obesidad, etc. Abordaje integral y multidisciplinario, con base en la normatividad y protocolos de manejo.

8.1.2 Promoción, Prevención y Protección Específica de la Salud

El IMSS-Oportunidades otorga servicios personales y grupales, a través de prácticas modernas, novedosas y técnicamente sustentadas, de bajo costo y alta efectividad, ya sea de aplicación personalizada o grupal, tendientes a disminuir o eliminar riesgos y daños a la salud.

Estas acciones de promoción, prevención y protección específica de la salud, responden a las prioridades de salud pública del país y las identificadas en la población del ámbito de responsabilidad del Programa. Están organizadas por grupos de edad en un paquete de acciones, las cuales se deben de garantizar en los momentos y periodicidades establecidas para que cumplan con su objetivo. Dichas acciones se otorgan en el primer y segundo nivel, a través de sus diferentes diseños y servicios y están organizados de la siguiente manera:

Paquete garantizado de servicios de promoción y prevención dirigido a las personas y a las familias.

Grupo de edad	Acciones
Niñas y Niños de 0 a 9 años	A- Recién nacido (menor de 30 días): - Realiza profilaxis oftálmica. - Aplicación de vitamina "K". - Administración de vitamina "A". - Inicia esquema de vacunación con Antihepatitis "B" y BCG. - Inicia lactancia materna y alojamiento conjunto. - Realiza tamiz neonatal. B- A partir de los 30 días de nacido: - Verifica esquema de vacunación y aplica: BCG, Antihepatitis "B", Pentavalente acelular, DPT, Anti-Rotavirus, Anti-Neumocócica, Anti-influenza, Triple viral y Sabin. - Verifica continuidad de la lactancia materna. - Inicia estimulación temprana y desarrollo psicomotor. - Efectúa prevención y control del niño (a) con diarrea y promueve el uso de "Vida Suero Oral". - Realiza prevención y control del niño (a) con infección del oído, nariz y garganta. - Promueve la ablactación y destete de acuerdo a la edad. - Valora el estado nutricional del menor de 5 años

	• Orienta sobre alimentación infantil. • Detección y control de bajo peso, sobrepeso y obesidad. • Desparasitación intestinal. • Administra hierro y complemento alimenticio. • Exploración de la integridad, función y agudeza visual. • Detección de placa dento-bacteriana. • Capacita sobre cepillado dental y aplicación de flúor.
Adolescente de 10 a 19 años	• Vigilancia del estado nutricional y orientación alimentaria. • Realiza detección de sobre peso y obesidad. • Aplica vacunación: Antihepatitis "B", TD y Doble Viral. • Proporciona orientación – consejería sobre salud sexual y reproductiva. • Informa sobre métodos anticonceptivos y promoción del uso adecuado del condón. • Brinda atención integral a la adolescente embarazada como paciente de alto riesgo. • Prevención y detección de riesgos para infecciones de transmisión sexual con énfasis en VIH/SIDA. • Promoción y derivación al CARA. • Promoción de la actividad física, la salud bucal y la prevención de accidentes. • Agudeza visual. • Verifica esquema de vacunación. • Detección de factores de riesgo para tuberculosis y toma de muestra para baciloscopia en presencia de tos y flemas. • Detección de casos de trastornos por déficit de atención o problemas por adicciones. • Promociona y aplica las acciones del Modelo de Atención Integral a la Salud del Adolescente Rural (MAISAR). • Integración de grupos educativos del CARA y eventos extramuros.
Mujer de 20 a 59 años	• Informa sobre cáncer cérvico-uterino y si corresponde se toma citología. • Promueve la detección oportuna de cáncer de mama y exploración mamaria. • Aplica inmunizaciones y administra ácido fólico según corresponda. • Informa sobre planificación familiar y promueve el uso adecuado del condón. • Prevención y detección de riesgos para infecciones de transmisión sexual con énfasis en VIH/SIDA. • Acciones específicas para la detección de diabetes, hipertensión arterial, sobrepeso y obesidad. • Detección de factores de riesgo para tuberculosis y toma muestra para baciloscopia en presencia de tos productiva. • Detección de climaterio y menopausia a partir de los 40 años y orientación según el caso. • Promoción de actividad física y prevención de accidentes. • Detección de problemas por adicciones. • Promoción de salud bucal. • Aplica las acciones de información, educación y comunicación. • Desarrolla el proceso de consejería sobre salud sexual y reproductiva.

	• Seguimiento a embarazada, puérpera, recién nacido y mujeres en periodo de lactancia. • Aplica la ruta crítica para la atención de la embarazada de alto riesgo. • Realiza promoción y acciones específicas del Modelo de Salud Ginecológica, como son: la exploración de mama y ginecológica, visualización con aplicación de ácido acético y toma de citología cervical, da seguimiento a pacientes y al tratamiento individual y/o de pareja. • Realiza aplicación de biológico: TD, Doble Viral, Antihepatitis "B" y Anti-influenza. • Promueve métodos de Planificación Familiar (P.F.) • Consolida el proceso de consejería y obtiene el consentimiento informado y compartido de P.F. • Atiende y da seguimiento a la embarazada, parto, puérpera, recién nacido y mujeres en periodo de lactancia. • Aplica el "plan de intervención para reducir la mortalidad materna y perinatal". • Realiza búsqueda intencionada de defunciones ocurridas en su universo de trabajo.
Hombre de 20 a 59 años	• Detección de factores de riesgo en salud reproductiva. • Identifica factores de riesgo para infecciones de transmisión sexual VIH/SIDA. • Aplica las acciones de información, educación y comunicación. • Desarrolla el proceso de consejería sobre salud sexual y reproductiva. • Informa sobre metodología anticonceptiva y otorga métodos de Planificación Familiar. • Realiza aplicación de biológico: TD, Doble Viral, Antihepatitis "B" y Anti-influenza. • Participa en la promoción de salud bucal. • Realiza detección de diabetes, hipertensión arterial, sobre peso y obesidad. • Detección oportuna de casos de riesgo para tuberculosis y toma de baciloscopia. • Sesiones de prevención de adicciones y traumatismos. • Realiza detección de cáncer de próstata y de padecimientos crónicos degenerativos. • Realiza medidas de prevención sobre prácticas sexuales de riesgo para VIH/SIDA.
Adultos mayores de 60 años y más	• Participa en el manejo dieto-terapéutico de los pacientes crónico- degenerativos. • Vacunación Anti-neumocócica, Anti-influenza, TD. • Identifica factores de riesgo y notifica al médico. • Promueve la detección de cáncer de próstata. • Aplicación del Modelo de Salud Ginecológica (detección de cáncer cérvico uterino) y deriva a instituciones o dependencias de apoyo. • Realiza detección de diabetes, hipertensión arterial, sobre peso y obesidad. • Realiza detección oportuna de casos de riesgo para tuberculosis y toma de baciloscopia. • Promueve higiene y salud bucal. • Participación en grupos educativos.

8.1.3 Atención a las Prioridades en Salud

El Programa con base en las políticas de salud del país y a las necesidades de atención a riesgos y daños de la población de su ámbito de responsabilidad realiza actividades de:

8.1.3.1 Promoción de la Salud Sexual y Reproductiva

Tiene como finalidad otorgar los servicios de planificación familiar, de tal manera que dentro de un marco de equidad absoluta, libertad y respeto a la decisión de los individuos y posterior a la consejería, basada en la aplicación del enfoque de salud reproductiva, se realice la selección adecuada, prescripción y aplicación de los métodos anticonceptivos. Así como priorizar estas actividades en la población adolescente a través del Modelo de Atención Integral al Adolescente en el Medio Rural (MAISAR).

Acciones:

- Orientar a la población en planificación familiar.
- Dar consejería en salud reproductiva a las parejas.
- Proporcionar métodos de Planificación Familiar.
- Incorporación de la perspectiva de género y los derechos reproductivos.
- Acercar los servicios de salud a grupos de adolescentes campesinos e indígenas.
- Promover la atención integral de la salud del adolescente.
- Orientar a los adolescentes para el cuidado de su salud sexual y la toma de decisiones informadas.
- Fomentar la instalación y operación de los centros de atención rural a los adolescentes.

8.1.3.2 Prevención del cáncer cérvico uterino y mamario

El cáncer cérvico uterino así como el mamario, constituyen las dos primeras causas de mortalidad por neoplasia en nuestro país, impactando primordialmente en la población más marginada, por lo que su prevención, detección oportuna, diagnóstico y tratamiento específico resultan prioritarios para el Programa.

Acciones

- Detección de cáncer cérvico uterino.
- Exploración ginecológica.
- Visualización de cervix con ácido acético.
- Citología cervical exfoliativa.
- Detección de cáncer mamario a través de la exploración mamaria.
- Orientar a la población para la prevención de enfermedades de transmisión sexual.

8.1.3.3 Prevención de la Desnutrición Infantil

Para mejorar y mantener los niveles adecuados de nutrición del niño, así como de la mujer embarazada, se realizan múltiples acciones de orientación y asistencia alimentaria, así como la valoración de los indicadores somatométricos; identificación de los factores de riesgo; capacitación a las madres en el uso adecuado y preparación de los alimentos de consumo local y familiar.

Acciones:

- Valoración periódica del estado nutricional de los menores de 5 años.
- Tratamiento dietoterapéutico específico y vigilancia del niño desnutrido hasta su recuperación.
- Capacitación a las madres para la elaboración de dietas familiares de alto valor nutritivo y bajo costo.
- Valoración del estado nutricional de las embarazadas y en etapa de lactancia.
- Promoción y demostración de técnicas para la producción y aprovechamiento de huertos, de granjas de especies menores y de los recursos locales alimentarios.
- Identificación, derivación, seguimiento y control conjuntamente con los voluntarios de la comunidad de embarazadas, en etapa de lactancia y niños desnutridos, con el fin de promover su incorporación a las acciones de orientación alimentaria.

8.1.3.4 Prevención de la Diabetes Mellitus y la Hipertensión Arterial Sistémica

Contribuir a la prevención y control de la diabetes y la hipertensión arterial, mediante la promoción, detección, diagnóstico y tratamiento integral.

Acciones:

- Promoción de hábitos favorables a la salud que contribuyan a la prevención de estos padecimientos (higiene, alimentación y actividad física).
- Detección, tratamiento y control de diabetes mellitus e hipertensión arterial.
- Identificación y derivación de pacientes potenciales a la UMR, por parte de los grupos voluntarios.

8.1.3.5 Vacunación Universal

Mejorar los actuales niveles de salud de la población, mediante la erradicación, la eliminación o el control de las enfermedades prevenibles por vacunación.

Acciones:

- Vacunación permanente a la población, con énfasis al grupo de menores de 5 años, escolares y embarazadas.
- Participación en semanas nacionales de salud o vacunación.
- Vacunación a niños alojados en albergues ubicados en localidades bajo la responsabilidad del Programa.
- Promoción de la participación comunitaria, para el control de enfermedades prevenibles por vacunación.

8.1.3.6 Prevención y Control de la Tuberculosis

Identificación, derivación, seguimiento y control de este padecimiento en conjunto con los voluntarios de la comunidad.

Acciones:

- Orientación a la población en la prevención, detección y atención médica oportuna de la tuberculosis.
- Derivación oportuna de enfermos a la unidad médica para su tratamiento.
- Detección oportuna y tratamiento de la tuberculosis.

8.1.3.7 Prevención y control de las Enfermedades transmitidas por Vectores

Difusión de medidas preventivas a nivel familiar y comunitario.

Acciones:

- Detección y tratamiento de cura radical de pacientes con paludismo o dengue.
- Orientación y capacitación a la población y grupos voluntarios en técnicas de control de fauna nociva y transmisora y la adopción de medidas de protección en el ámbito familiar y comunitario.
- Aplicación de medidas de control físico, químico y biológico de vectores.

8.1.3.8 Vigilancia epidemiológica y control de enfermedades de interés nacional y local

- Notificación inmediata de casos y brotes de enfermedades sujetas a vigilancia epidemiológica por los sistemas especiales.
- Notificación semanal de casos nuevos de enfermedades sujetas a vigilancia epidemiológica por el sistema habitual.
- Atención a la población en situaciones de emergencia epidemiológica y de desastres.
- Implementación de las acciones de control de enfermedades de interés para la salud pública.

8.2 Acción Comunitaria

8.2.1 Comunicación y Educación para la Salud

Es una estrategia de comunicación con contenidos de salud que tiene la finalidad de formar y actualizar a los voluntarios de la comunidad para la prevención y control de enfermedades, incorpora acciones que influyan en la creación de comunidades y entornos favorables para la salud.

Las principales vías de comunicación son:

- Interpersonal: Acercar la información de persona a persona como es la orientación y consejería en salud reproductiva y planificación familiar.
- Grupal: Es la participación en actividades grupales como los talleres comunitarios, asambleas comunales, sesiones de educación, pláticas y jornadas comunitarias. Para llevar a cabo esta vertiente se realiza la segmentación de audiencias y aplicando el enfoque de riesgo.
- Masiva: Se usa el perifoneo, la pinta de bardas, mantas, carteles, trípticos, la radio y la televisión. El objetivo es llevar información a una colectividad como es la localidad, municipios, zona, región, estado o a nivel nacional.

Para el adecuado desarrollo de esta estrategia el Nivel Central elabora materiales didácticos: manuales, rotafolios, videos, folletos y trípticos, entre otros, los cuales son entregados a los grupos voluntarios participantes. Los materiales son utilizados para reforzar la apropiación del conocimiento adquirido en los talleres de capacitación y adiestramiento, y en las reuniones de actualización e intercambio de experiencias.

Otras acciones que forman parte de la comunicación educativa son:

8.2.1.1 Formación, Capacitación y Actualización de Asistentes Rurales de Salud (ARS)

La capacitación de los ARS se realiza con el objetivo principal de que sean capaces de hacer promoción de la salud, emprender acciones preventivas, atender padecimientos de baja complejidad, referir a los pacientes que así lo requieran a la unidad médica más cercana y dar seguimiento a nivel comunitario de los casos contrarreferidos por el equipo de salud.

Para capacitarlos se llevan a cabo dos tipos de estrategias educativas:

Formación del ARS

Se realiza a través de un curso-taller con una duración de uno a dos meses, con contenidos teórico prácticos organizados en módulos que abordan la definición y caracterización del Programa, el Modelo de Atención Integral a la Salud, medidas para conservar la salud, factores de riesgo, entre otros.

Capacitación y actualización en prioridades

El PAC programa y realiza sesiones de actualización para los voluntarios, de acuerdo al diagnóstico de salud y prioridades de las comunidades de su zona. Además capacita a los equipos de salud de su zona para que éstos a su vez asesoren y capaciten de manera continua a los asistentes rurales.

8.2.1.2 Talleres comunitarios

Los Talleres Comunitarios son actividades educativas de orientación para las familias beneficiarias del PDHO, voluntarios y grupos de personas que buscan compartir información y mejorar sus condiciones de vida y salud.

Tienen como propósito planear, compartir y conducir sesiones formativas grupales, donde el intercambio de experiencias e información se ve favorecido en beneficio de las familias de Oportunidades.

Se pueden realizar en HR, UMR, en CARA's, escuelas, centro social, casa ejidal o cualquier otro sitio que el grupo elija para reunirse. Los llevan a cabo los equipos de salud (ES), los ARS, los PVR en sus comunidades.

Con esta estrategia se desarrollan los temas de Salud del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, que se vinculan estrechamente con las acciones preventivas de salud, los cuales se organizan en bloques temáticos diseñados con una metodología participativa y práctica:

Temas de los talleres

Salud Ginecológica • Cáncer de mama y cáncer cérvico-uterino. • Climaterio y menopausia. Salud Sexual y Reproductiva • Planificación Familiar. • Maternidad sin riesgos. • Embarazo. • Alimentación durante el embarazo y lactancia. • Parto y puerperio. • Infecciones de transmisión sexual. • Prevención de VIH-SIDA. • Género y salud. Salud Sexual del Adolescente • Adolescencia y sexualidad. • Planificación Familiar. • Salud bucal. • Prevención de las adicciones. • Infecciones de transmisión sexual. • Prevención de VIH-SIDA. • Género y salud. • Violencia intrafamiliar. Enfermedades Crónico Degenerativas • Hipertensión arterial y diabetes. • Atención al adulto mayor. • Enfermedades prostáticas. Infecciones Respiratorias y TB Pulmonar • Infecciones respiratorias agudas. • Tuberculosis.	Padecimientos por mal Saneamiento Ambiental • Saneamiento básico a nivel familiar. • Diarrea y uso del Vida Suero Oral. • Parasitosis. • Enfermedades transmitidas por vectores. • Entornos favorables para la salud. Prevención de accidentes • Prevención de accidentes. • Manejo inicial de lesiones. Acciones Preventivas ante situaciones de desastre • Acciones básicas en caso de desastre. Desarrollo Humano • Participación social. • Prevención de adicciones. • Violencia intrafamiliar. • Discapacidad. • Donación de órganos. Nutrición Familiar • Complemento Alimenticio. • Alimentación y salud. • Alimentación y nutrición. Salud del Menor de 10 años • Cuidados del recién nacido. • Lactancia materna y alojamiento conjunto. • El menor de 1 año. • El mayor de 1 año. • Vacunas. • Estimulación temprana.

8.2.1.3 Estrategia de acciones preventivas para la salud

Tiene como propósito fomentar las acciones preventivas en la población amparada por IMSS-Oportunidades.

El ARS participa en la entrega y reposición de las cartillas de salud y se coordina con el Comité de Salud y la PVR para la participación de las familias en las acciones de salud.

En visitas domiciliarias la promotora voluntaria organiza círculos de lectura con todos los integrantes de la familia, desarrolla temas acordes a los grupos de edad, con base en las guías para el cuidado de la salud y de acuerdo con la problemática detectada.

8.2.1.4 Promoción de la Salud

Las principales actividades del MAIS que realizan los equipos de salud con la organización de voluntarios de la comunidad, se detallan a continuación:

Salud Sexual y Reproductiva

Se fomentan cambios de actitudes y comportamientos hacia el cuidado de la salud reproductiva; se incentivan a las parejas e individuos particularmente en jóvenes, de ejercer su derecho a decidir responsablemente y libremente sobre el número y espaciamiento de los hijos.

Para lo anterior los voluntarios realizan diferentes acciones encaminadas a brindar información, orientación y educación:

- a) Difusión de los derechos sexuales y reproductivos.
- b) Atención a las adolescentes con vida sexual activa.
- c) Uso del condón para la prevención de infecciones de transmisión sexual.
- d) Censo de embarazadas para su vigilancia prenatal.
- e) Identificación y derivación de mujeres para control prenatal, atención del parto y puerperio.
- f) Orientación a los adolescentes sobre el embarazo temprano.
- g) Consejería a parejas.
- h) Promoción del uso de métodos anticonceptivos.
- i) Control de mujeres con vida sexual activa con métodos de PF.
- j) El ARS, PVR y el vocal de educación apoyan en la promoción y atención de la salud del adolescente del medio rural e indígena, a fin de favorecer conductas, actitudes libres, informadas, responsables y sin riesgos que propicien el autocuidado de su salud, sexualidad y capacidad reproductiva.
- k) Fomentan la asistencia de la participación de los adolescentes en los CARA.
- l) Aplican talleres comunitarios de acuerdo al bloque temático del adolescente.

Prevención del Cáncer Cérvico Uterino y Mamario

Se realiza a través de la promoción de la salud ginecológica que consiste en proveer a las mujeres indígenas y campesinas de los conocimientos, habilidades y actitudes, que les ayuden a comprender los factores de riesgo de estas enfermedades, realicen acciones preventivas y mejoren su salud de acuerdo con sus necesidades físicas y su condición de género.

Prevención de la Desnutrición Infantil

Se efectúa a través de la participación de ARS, PVR y vocal de salud, que apoyan en la Vigilancia del estado nutricional de los niños menores de 5 años, mujeres embarazadas y en periodo de lactancia, con el apoyo de nutricistas detectan problemas de desnutrición, además identifican personas en riesgo, las derivan a la unidad médica para su diagnóstico, y dan seguimiento a la incorporación de desnutridos moderados y severos al Centro de Recuperación Nutricional (CEREN).

Entre otras actividades que realizan los voluntarios en esta prioridad destacan:

- a) Capacitan a madres o responsables de los menores en el uso adecuado y preparación de los alimentos de consumo local y familiar.
- b) Realizan la promoción y demostración de técnicas para la producción y aprovechamiento de huertos, granjas de especies menores y de los recursos locales alimentarios.
- c) Capacitan y dan seguimiento a la preparación y consumo adecuado de los complementos alimenticios, de niños de 6 a 23 meses y de niños entre 2 y 5 años que presenten algún grado de desnutrición, embarazadas y mujeres en periodo de lactancia hasta por un año.
- d) Identifican, derivan, dan seguimiento y control a mujeres embarazadas, en periodo de lactancia y niños desnutridos.
- e) Dan seguimiento a la contrarreferencia por el equipo de salud de estos grupos de riesgo.

Prevención de la Diabetes Mellitus y la Hipertensión Arterial Sistémica.

Promover estilos de vida saludables y apoyar en la prevención y control de la diabetes e hipertensión arterial, con la participación activa de los voluntarios en la identificación, derivación oportuna y seguimiento. Las actividades que realizan los voluntarios son:

- a) Identifican y derivan pacientes con factores de riesgo a la unidad médica por parte de los grupos voluntarios.
- b) Promueven hábitos favorables para la salud (higiene, alimentación y actividad física) que contribuyan a la prevención de estos padecimientos.
- c) Controlan y dan seguimiento a pacientes contrarreferidos con diabetes, e hipertensión arterial por el equipo de salud.

Prevención y Control de la Tuberculosis Pulmonar

- a) Identifican y derivan pacientes con tos productiva y con factores de riesgo a la unidad médica por parte de los grupos voluntarios.
- b) Promueven hábitos favorables para la salud (higiene y alimentación) que contribuyan a la prevención de estos padecimientos.
- c) Vigilan pacientes con tuberculosis que reciben Tratamiento Acortado Estrictamente Supervisado (TAES).

Aplicación del Sistema de Vigilancia Epidemiológica Simplificada (SVES)

Es un sistema de aplicación a nivel comunitario y responde a la necesidad de contar con los mecanismos para reconocer la problemática de salud del área rural y urbana marginada, para fortalecer al sistema de información nacional y al sistema nacional de vigilancia epidemiológica. Se aplica en las comunidades rurales de menos de 2,500 habitantes.

Se define como un conjunto de técnicas y procedimientos sencillos, con participación activa de la comunidad, como elemento del sistema de vigilancia epidemiológica, a través del cual se registra, notifica, procesa y analiza la información básica sobre daños a la salud y situaciones de importancia epidemiológica de las comunidades principalmente donde no hay servicios de salud instalados. El SVES es permanente, se realiza mediante la búsqueda intencionada de signos y síntomas de enfermedad u otro tipo de evento con apoyo de los ARS y los PVR. Se apoya en el uso del volante de derivación, instrumento básico del Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica (SINAVE).

El SVES integra las siguientes acciones:

- a) El equipo de Salud registra la información, analiza y envía contrarreferencia a los ARS y a los PVR.
- b) Los ARS participan con el equipo de salud y los PVR de la comunidad en el análisis del comportamiento epidemiológico para identificar riesgos y elaborar el diagnóstico de salud.
- c) Los ARS participan en las reuniones de capacitación que realiza el equipo de salud sobre el SVES.
- d) Los ARS identifican signos y síntomas, valoran a las personas sanas, enfermas o con factores de riesgo; con el volante de derivación envían a la UMR los casos que requieran atención y seguimiento médico.
- e) Los ARS realizan el seguimiento de pacientes contrarreferidos por el equipo de salud.

Vacunación Universal

- a) Los voluntarios realizan promoción para el control de enfermedades prevenibles por vacunación.
- b) Identifican recién nacidos para su referencia a la unidad de salud para inicio de esquema de vacunación.

Prevención y Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores

- a) Fomentan la participación familiar y comunitaria en acciones que propicien entornos favorables para la salud.
- b) Orientan sobre factores de transmisión con énfasis en familias en riesgo.
- c) Derivan a la unidad médica sospechosos.
- d) Dan seguimiento a casos y actividades de saneamiento ambiental.

Atención ante Emergencias y Desastres

En las localidades vulnerables a desastres naturales del universo de trabajo, IMSS-Oportunidades cuenta con un plan local de emergencias y un mapa de riesgos en los cuales se contemplan acciones que se deben realizar antes, durante y después de una emergencia o desastre. Dichas actividades son encabezadas por el vocal de atención a desastres y apoyadas por el resto de los integrantes del Comité de Salud, asistente rural de salud y promotores voluntarios rurales en coordinación con las autoridades locales y protección civil.

8.2.2 Fomento de Actitudes Saludables

Tiene como objetivo promover en la comunidad la sensibilización, reflexión y responsabilidad para la toma de decisiones sobre el autocuidado de la salud de la familia y de la comunidad, a través de las vertientes de la comunicación educativa.

Se ejecuta con talleres delegacionales, zonales y locales en los que se abordan temas prioritarios en salud. Los talleres se imparten en una primera etapa al personal institucional y voluntarios de la comunidad, a través de la conformación de equipos de trabajo, con el propósito de capacitar a otros voluntarios y a la población.

Talleres delegacionales

Se realizan por personal de Nivel Central y uno por Delegación, en los que se capacita a personal institucional: SAC y PAC. Así como a voluntarios: ARS, Vocales de Educación y Salud, con los cuales se conforman equipos de trabajo y serán los encargados de replicar el taller.

Talleres zonales

Se realizan en localidad sede, de acuerdo a la problemática detectada en el diagnóstico de salud. Lo llevan a cabo los equipos de trabajo conformados en el taller Delegacional. Están dirigidos a hombres, mujeres y jóvenes. Los grupos estarán conformados por personas con problemas crónicos degenerativos, salud sexual y reproductiva, nutrición o algún otro padecimiento que el personal institucional considere de riesgo o bien por individuos sanos que quieran participar.

Grupos locales

Son realizados por los voluntarios capacitados en los talleres delegacionales y zonales, en los que se puede convocar a niños, jóvenes, hombres y mujeres. Tienen una duración de 2 a 3 meses, abordando temáticas relacionadas con la salud y el desarrollo de habilidades personales.

8.2.3 Complementación para la Salud con la Medicina Tradicional

Busca complementar la medicina institucional con la tradicional en conocimientos, prácticas de atención y recursos. Esta relación de trabajo se refleja en las derivaciones (referencia y contrarreferencia) de pacientes.

Vinculación con parteras rurales

El equipo de salud, identifica el número de parteras que existe en el universo de trabajo y lo registra bimestralmente en el Expediente Comunitario (SISPA). Posteriormente se busca establecer y mantener una vinculación de trabajo con ellas con el fin de proporcionar una atención materno infantil de calidad a la población beneficiaria y así contribuir a disminuir la mortalidad materna y perinatal, sin menoscabo de los conocimientos y prácticas tradicionales que sean benéficas para este fin.

Por ello su participación y compromiso se estimula mediante:

- a) Reuniones bimestrales de capacitación con los equipos de salud en las UMR.
- b) Talleres de capacitación para parteras capacitadoras en salud materno infantil.
- c) Talleres de capacitación para el fortalecimiento de sus habilidades técnicas a nivel de los HR.
- d) Encuentros de Capacitación e Intercambio de Experiencias con los terapeutas tradicionales.

8.2.4 Atención Social en Albergues Comunitarios

Los albergues son espacios donde se ofrecen sin costo alguno para la población usuaria, los servicios de hospedaje, alimentación y sesiones educativas para el cuidado de la salud; particularmente a mujeres embarazadas y acompañantes de personas hospitalizadas, de bajos recursos económicos, procedentes de comunidades poco accesibles, lejanas y dispersas. Se atiende a mujeres embarazadas en el cuidado y en la atención oportuna de embarazos complicados y de riesgo.

Tienen como propósito brindar una opción cómoda y digna que permite a los usuarios sentir apoyo y confianza a través del buen trato, la adaptación del mobiliario, el adecuado funcionamiento de su infraestructura y la adquisición de conocimientos favorables a la salud de acuerdo a las características de la cultura local. Para su operación cuenta con los “Lineamientos para el funcionamiento y operación de los Albergues Comunitarios”.

Los derechos del usuario durante su estancia en el albergue son:

- a) Tener una cama para descansar.
- b) Alimentación.
- c) Condiciones para su aseo personal
- d) Recibir pláticas educativas de salud.

Las obligaciones son:

- a) Colaborar en la limpieza y el orden del inmueble,
- b) No incurrir en actos de violencia, robo o maltrato.

El albergue cuenta con un buzón de contraloría social, en el que se depositan sus quejas o sugerencias de operación, trato y funcionamiento del albergue, el cual se abre periódicamente para darles atención.

8.2.5 Transferencia de Tecnologías para la Salud

Con el fin de fomentar la participación comunitaria en la generación de entornos favorables para la salud y para la producción familiar de alimentos, se promueven tecnologías para la salud que contribuyen a disminuir los riesgos asociados a la desnutrición y al deficiente saneamiento ambiental.

La instrumentación y difusión de estas tecnologías para la salud, se realiza con enfoque de riesgo en:

Saneamiento ambiental

Vigilancia y Cuidado del Agua para Consumo Humano. El propósito es contribuir a que las familias utilicen y consuman agua de calidad y la almacenen apropiadamente, con el fin de prevenir enfermedades de origen hídrico. Para tal efecto se proporcionan los conocimientos para la aplicación de métodos de desinfección (físicos, químicos o mixtos), manejo, almacenamiento del agua, de protección de fuentes y de rehabilitación de sistemas de abastecimiento y monitoreo de la calidad del agua.

Disposición Sanitaria de Excretas. Se capacita a la población para disponer sanitariamente de la excreta a través de la construcción, mantenimiento y uso apropiado de dispositivos sanitarios: letrina, sanitario ecológico y fosa séptica, para prevenir padecimientos asociados a la contaminación de agua y alimentos por organismos de origen fecal.

Disposición Sanitaria de Basura y Desechos. Se impulsa y promueve a nivel familiar y comunitario la disposición sanitaria de la basura a través del almacenamiento, recolección, confinamiento y tratamiento o eliminación.

Control de Fauna Nociva y Transmisora. Se fomenta la participación familiar y comunitaria en acciones sencillas y primordialmente físicas para evitar la proliferación de fauna nociva y transmisora, como la descacharrización, patio limpio, cuidado del agua almacenada, eliminación de charcas, uso de pabellones, cortinas y mosquiteros impregnados, etc.

Jornadas Comunitarias de Limpieza. Se promueve la participación de la población y de las autoridades locales, en las acciones de descacharrización, chapoleo, encalamiento, limpieza de patios, calles, solares y cementerios, desecación de charcas, desinfección y protección de fuentes de abastecimiento de agua familiares y comunales, abatización, etc., con el objetivo de reducir o eliminar los hábitats de vectores y mejorar el entorno comunitario.

Mejoramiento de la Vivienda. Se promueve la construcción de pisos, sanitarios ecológicos, mejoramiento de muros y techos, colocación de mosquiteros y pabellones, fogones ahorradores de leña como los tipo Lorena, etc. El propósito es que las familias cuenten con una vivienda saludable que brinde protección contra los factores externos y evite la proliferación de fauna nociva y transmisora.

Producción Familiar de Alimentos

Se promueve la producción de alimentos en el traspatio que contribuyan a complementar la dieta familiar: siembra de huertos y granjas de especies menores, rescate de recursos alimenticios locales y el desarrollo de proyectos de nutrición.

En los Centros de Recuperación Nutricional (CEREN) o Centros de Educación Nutricional (CEN), se apoya la alimentación de grupos en riesgo (niños menores de 5 años y mujeres embarazadas) mediante la enseñanza de preparación de platillos con alimentos locales, enriquecidos con alimentos de fuerte aporte nutricional como amaranto, soya y hongo seta. Así como la realización de muestras gastronómicas, la instalación de huertos y granjas de especies menores y la conservación de alimentos.

Las estrategias para llevar a la práctica diferentes tecnologías para la salud son:

Fomento a la Participación Familiar en Saneamiento Ambiental y Producción de Alimentos

Se estimula y orienta a las familias para que participen en acciones de saneamiento ambiental y producción familiar de alimentos.

Prácticas Educativas de Promoción a la Salud

Se realizan en dos etapas. La primera, se realiza una sesión educativa donde se explica a las familias cuáles son los factores que inciden en su salud, principalmente aquellas enfermedades asociadas al deficiente saneamiento ambiental y a la desnutrición, así como los hábitos que deben adquirir o las obras y acciones que pueden realizar para disminuir los riesgos.

La segunda, se aplican recursos para la adquisición de materiales y utensilios básicos para que de manera práctica y demostrativa se desarrollen técnicas que familiar o comunitariamente pueden efectuarse para propiciar entornos favorables para la salud. En esta fase se fomenta la corresponsabilidad de las familias beneficiarias a través de su participación activa con mano de obra y aportación de material de la región.

Los procedimientos para la aplicación de los recursos destinados a esta estrategia, se encuentran descritos en la "Guía para la Realización de Prácticas Educativas de Promoción a la Salud".

Talleres de Saneamiento Ambiental y/o Nutrición

Se realizan con enfoque de riesgo y la temática es acorde a la problemática regional. Se refuerza la promoción de conductas y prácticas saludables que contribuyan a propiciar entornos favorables para la salud.

Tanto para las prácticas demostrativas como para los talleres comunitarios se busca complementar recursos con las diferentes instituciones y autoridades locales.

8.3 Difusión

IMSS-Oportunidades realiza diversas acciones de difusión a fin de comunicar a la población en general, y beneficiaria en particular, los resultados y estrategias del Programa. Para ello emplea diversos medios electrónicos e impresos, principalmente.

Asimismo, el Programa ejecuta un plan editorial anual y una estrategia de comunicación educativa, los cuales se apegan a los Lineamientos de Comunicación Social e imagen emitidos por la Presidencia de la República y del propio Instituto. Su objetivo fundamental es la elaboración, distribución a las delegaciones y difusión de materiales educativos, publicaciones y carteles para la promoción de una mejor salud en las localidades.

El plan editorial se vincula con el perfil y calendario epidemiológicos de las comunidades para generar entornos favorables para la salud y prevenir eventuales riesgos sanitarios.

9. Informes Programático-Presupuestarios

El Programa IMSS-Oportunidades recibe recursos para su operación a través del Ramo 19 "Aportaciones a Seguridad Social", el cual es un subsidio federal que se otorga para brindar servicios de salud a la población en zonas rurales de alta y muy alta marginación.

Por lo anterior, las asignaciones previstas para IMSS-Oportunidades en el Presupuesto de Egresos de la Federación, están sujetas a criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.

9.1 Avances Físico-Financieros

Se da cumplimiento a los informes trimestrales requeridos por la SHCP, a través de la Dirección de Finanzas del IMSS, sobre la Situación Económica, las Finanzas Públicas y Deuda Pública, en el apartado de los Programas para Superar la Pobreza, en los cuales se muestra el avance de las metas principales del Programa y los resultados financieros.

Aunado a lo anterior, mensualmente, se reportan diversos formatos a través del Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público (SII), en los cuales se refleja principalmente el avance presupuestal del ejercicio del Programa, cumpliendo con los lineamientos y calendario establecidos, de forma oportuna, confiable, consistente y veraz.

Asimismo, se integran diversos informes sobre el ejercicio del gasto solicitados por otras dependencias tales como la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos y Comunidades Indígenas, Secretaría de Salud, Secretaría de Desarrollo Social, entre otras.

Adicionalmente a petición de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud de la Secretaría de Salud se informa del ejercicio de los recursos destinados al componente Salud para la atención de las familias beneficiarias del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades atendidas en IMSS-Oportunidades.

9.2 Cierre del Ejercicio

Al finalizar el ejercicio, el Instituto Mexicano del Seguro Social como administrador de los recursos proporcionados al Programa IMSS Oportunidades, integra el Estado de Cuenta al Gobierno Federal, el cual incorpora los recursos que son ministrados para la operación del Programa, así como de los resultados obtenidos en los Estados Financieros.

Por otra parte IMSS-Oportunidades elabora el informe de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal sobre los recursos ministrados y ejercidos, que fueron aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación; así como las principales acciones efectuadas. Dicho informe es remitido a la Dirección de Finanzas del IMSS, la cual funge como ventanilla única ante las dependencias y entidades externas, ésta envía el informe a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Cabe mencionar que durante el ejercicio se deberán considerar los montos correspondientes a la atención brindada en unidades médicas del Programa a derechohabientes del IMSS, debido a que existen núcleos de población que se les dificulta el acceso por la distancia de unidades hospitalarias que les corresponden. Para ello se establecerán los convenios correspondientes con el IMSS a fin de establecer los costos por la atención, así como el procedimiento para su recuperación, en virtud de que los recursos autorizados para la operación de IMSS-Oportunidades provienen del Gobierno Federal.

Así mismo, en cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquéllos que al cierre del ejercicio no se hayan devengado, serán reintegrados a la Tesorería de la Federación.

10. Evaluación

El sistema de evaluación directiva del Programa IMSS-Oportunidades está estructurado a fin de dar respuesta a las necesidades de gestión y evaluación de los diferentes ámbitos y niveles del Programa y con la periodicidad requerida en cada uno de ellos. El primero de ellos es el interno en la Unidad IMSS-Oportunidades y se extiende a las regiones y delegaciones. El segundo ámbito corresponde a la evaluación externa y el tercero, el sectorial, dirigido a otras dependencias gubernamentales.

10.1 Interna

El principal instrumento para la evaluación interna es la Matriz de Marco Lógico o Matriz de Indicadores del Programa IMSS-Oportunidades. La Matriz fue elaborada de acuerdo al artículo 26, fracción I, del Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF) para el ejercicio fiscal 2007, a los Términos de Referencia para la Evaluación de los Programas Federales y el Programa Anual de Evaluación para el Ejercicio Fiscal 2007, emitidos por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y la Secretaría de la Función Pública (SFP).

La Matriz de Indicadores es una herramienta que resume los elementos esenciales del Programa y permite monitorear globalmente su desempeño. Consta de cuatro filas y cuatro columnas como se muestra a continuación:

	Resumen Narrativo	Indicadores	Medios de Verificación	Supuestos
Fin				
Propósito				
Componentes				
Actividades				

Filas:

- Fin: Indica cómo contribuye el Programa IMSS-Oportunidades al Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 y a los Objetivos Estratégicos del IMSS.
- Propósito: Es el objetivo que espera lograr el Programa.
- Componentes: Son los bienes o servicios a través de los que el Programa cumplirá su propósito.
- Actividades: Son las actividades principales que realiza el Programa.

Columnas:

- Resumen Narrativo: Describe el fin, el propósito, los componentes y las actividades con palabras.
- Indicadores: Son variables que permiten medir el nivel de cumplimiento del fin, propósito, componentes y actividades respectivamente.
- Medios de verificación: Es la fuente de los datos que serán utilizados en los indicadores.
- Supuestos: Resumen las condiciones principales que deben suceder para la realización de los objetivos.

La Matriz sigue una lógica vertical, ya que las actividades son necesarias para el cumplimiento de los componentes para el logro del propósito y conseguir el fin. Asimismo, sigue una lógica horizontal, donde para la realización de las actividades, componentes, propósito y fin, sus supuestos deben ocurrir.

La herramienta que se utiliza para facilitar el monitoreo y seguimiento permanente de los indicadores de la Matriz es el Tablero de Control. En este Tablero, los indicadores se reportan mensualmente para conocer sus avances.

Con base en los lineamientos Décimo Primero y Décimo Segundo de los Lineamientos Generales para la Evaluación de Programas Federales de la Administración Pública Federal, publicados en el Diario Oficial el 30 de marzo de 2007, la matriz de Indicadores del Programa será aquella que le sea aprobada.

En virtud de que el Programa IMSS-Oportunidades participa en el Programa Desarrollo Humano Oportunidades (PDHO), al otorgar el componente salud y alimentario a sus beneficiarios, se da seguimiento a los indicadores correspondientes en su Matriz de Marco Lógico.

Como el Programa IMSS-Oportunidades forma parte del Plan Institucional del Instituto Mexicano del Seguro Social, debe monitorear el cumplimiento de metas y compromisos a través de sus respectivos indicadores.

La evaluación del avance general del Programa, se realiza en el H. Consejo Técnico del IMSS y en la Reunión de Delegados del IMSS, en donde periódicamente se presenta el Tablero de Control y las evaluaciones sobre las actividades prioritarias y proyectos específicos que desarrolla IMSS-Oportunidades.

10.2 Externa

La evaluación externa del Programa se realiza con base en lo señalado por el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, los Lineamientos Generales para la evaluación de los Programas Sociales Federales, y la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Esta evaluación se lleva a cabo de forma independiente al Programa y tiene la finalidad de transparentar su administración y reafirmar la credibilidad e imparcialidad de sus resultados. Es un proceso continuo y sistemático que permite determinar la pertinencia y logro del fin, propósito y componentes del Programa, así como determinar su eficiencia, eficacia, calidad, resultados e impacto. Constituye la base de una herramienta fundamental para que el diseño y la ejecución del Programa contribuyan al cumplimiento de sus objetivos y metas.

La evaluación se realiza, conforme a lo establecido en el PEF, por instituciones académicas y de investigación u organismos especializados, de carácter nacional o internacional, que cuenten con reconocimiento y experiencia en la evaluación de programas o proyectos de salud o desarrollo social, atendiendo a las disposiciones emitidas por el CONEVAL en coordinación con la SHCP y la SFP, y demás disposiciones correspondientes.

Asimismo, dentro de la evaluación externa se considera la Evaluación de Impacto del Programa. Esta evaluación tiene el objetivo de medir y analizar los efectos del Programa, o de políticas específicas, en el corto, mediano y largo plazo, según las necesidades de planeación de la Unidad IMSS-Oportunidades. La Agenda de Evaluación de Impacto podrá considerar los siguientes temas:

- La calidad de la atención médica
- La reducción de la mortalidad materna e infantil.
- La reducción de la desnutrición infantil.
- La vigilancia epidemiológica y reducción de la morbilidad por enfermedades prevenibles y transmisibles por vectores.
- La salud integral al adolescente.
- Prevención del cáncer cérvico uterino y mamario a través de la Promoción de la Salud Ginecológica.
- El impacto en salud de las acciones médicas y comunitarias.
- El efecto de los proyectos productivos para la nutrición en la salud.
- El impacto de los talleres de promoción a la salud.

Estos aspectos son un conjunto no limitativo, ni exhaustivo y están sujetos a la suficiencia presupuestal. La evaluación de impacto podrá ser realizada por la misma institución u organización que lleve a cabo la Evaluación Externa del Programa a través de investigaciones basadas en estudios académicos similares e incluye el marco teórico que justifica la metodología utilizada y la explicación detallada de los procedimientos y sus resultados.

Los resultados de la evaluación externa son presentados a la H. Cámara de Diputados, la SHCP, la SFP, el CONEVAL y el H. Consejo Técnico del IMSS, además de ser publicadas en la página de Internet del Programa IMSS-Oportunidades, de acuerdo a las fechas que establece el PEF, los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Sociales y el Programa Anual de Evaluación.

De conformidad con lo señalado en el mismo artículo del PEF, el costo de la evaluación es cubierto con cargo al presupuesto anual del Programa.

10.3 Intersectorial

La Unidad del Programa IMSS-Oportunidades, en cumplimiento a su responsabilidad institucional, participa en los sistemas de evaluación interinstitucionales, principalmente en los de la Secretaría de Salud y en evaluaciones intersectoriales, por lo que también contribuye con información para la presentación de informes de resultados de la operación, tales como, los informes de gobierno, y las evaluaciones internacionales. Algunas de las instancias a las que el Programa reporta resultados son la SHCP, la SFP, la Secretaría de Salud, la Secretaría de Desarrollo Social, la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (SAGARPA), el CONEVAL, y la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (CDI), entre otras.

11. Seguimiento Operativo y Control

11.1 Supervisión-Asesoría

La supervisión-asesoría es una de las estrategias prioritarias del Programa IMSS-Oportunidades. Tiene como propósito garantizar la oportunidad, calidad y trato digno, en la prestación de servicios que se otorgan a la población oportunohabiente con base en su Modelo de Atención Integral a la Salud. La realizan los equipos multidisciplinarios en el nivel central, delegacional, regional, zonal y en los cuerpos de gobierno de los HR.

Metodología de Supervisión-Asesoría

El proceso de la supervisión comprende las siguientes etapas de: planeación, programación, ejecución, control y seguimiento.

Etapas de planeación-programación

Consiste en elaborar el diagnóstico situacional del ámbito geográfico a supervisar, con el objeto de identificar avances y limitantes que permitan programar la supervisión.

Se utilizan indicadores y metas de estructura, procesos y resultados, los cuales se detallan a continuación:

- Estructura: recursos (humanos, técnicos, materiales, físicos y financieros), accesibilidad (geográfica, económica y cultural) y oportunidad (tiempo de espera).
- Proceso: eficiencia de las actividades del personal con uso racional de recursos, actividades, procedimientos, uso y utilización de los servicios, trato digno y coberturas.
- Resultado: eficacia, eficiencia y efectividad (impactos en salud: mortalidad, morbilidad, incidencia y prevalencia).

Con base en esta información y en las prioridades en salud, los equipos de supervisión en todos los niveles identifican procesos relevantes de la operación, las causas o factores condicionantes, así como las actividades necesarias para impulsar, fortalecer o corregir un proceso durante las etapas de ejecución y control.

Etapas de ejecución

Consiste en supervisar la operación misma basada en un prediagnóstico y la realizan los diferentes equipos de conducción de nivel central y delegacional.

Se verifica y analiza de manera integral lo siguiente:

- a) La oportunidad, suficiencia y utilización racional de los recursos institucionales.
- b) La aplicación de los procesos administrativos.
- c) La organización, oportunidad, calidad y calidez de la atención médica integral.
- d) La realización de los procedimientos médicos y del personal involucrado en la atención directa e indirecta de la población.
- e) La validación y análisis de la información.
- f) La revisión de indicadores de cobertura e impacto en las acciones de salud.
- g) La evaluación del desempeño del personal institucional en su relación con la comunidad; los conocimientos y participación de los grupos voluntarios; la participación de familias en la realización de acciones de salud; la interrelación con la medicina tradicional; la calidad del saneamiento básico; y, las estrategias implementadas por la Coordinación de Acción Comunitaria.
- h) A través de levantamiento de encuestas se evalúa el nivel de satisfacción de los usuarios.

Esta fase se desarrolla a través del levantamiento de instrumentos de evaluación de la calidad de la atención y para su análisis se creó una plataforma electrónica que utiliza indicadores y estándares por proceso y disciplina, agrupados en matrices de análisis, previa consulta del diagnóstico situacional, con base en los sistemas informáticos, sectoriales e institucionales. Todo esto permite en forma objetiva y precisa:

- a) Identificar las limitantes y avances en la conducción.
- b) La calidad de la atención, en la organización y participación comunitaria.
- c) La suficiencia y oportunidad de los recursos.

Etapas de control y seguimiento

Al concluir la supervisión-asesoría, los responsables independientemente del nivel jerárquico, conjuntamente con los equipos de conducción y operación del Programa, elaboran un informe integral en donde se precisan acuerdos y compromisos en la aplicación del MAIS. Este informe es presentado a su nivel inmediato superior, formalizando así los compromisos adquiridos por los diferentes niveles y retro-informando en forma directa o indirecta a los responsables de la operación para su seguimiento y cumplimiento.

Cuando este informe integral se presenta al Nivel Central es con base en el documento "Resultados de Supervisión". Para tal efecto se realizan reuniones formales con participación de autoridades de la Unidad IMSS-Oportunidades, de la estructura delegacional del IMSS y del personal directivo del Programa. El objetivo es formalizar compromisos, designar responsables y fechas de cumplimiento, esto permite integrar y formalizar por escrito los aspectos relevantes para su seguimiento.

Para facilitar el análisis y seguimiento de resultados, se creó un tablero de control que retoma la técnica de semaforización de rangos de calificación y se les da una traducción cuali-cuantitativa, la cual resulta de un ejercicio exhaustivo de ponderación de cada una de las variables evaluadas por ámbito, nivel, servicio y disciplina, durante la ejecución de la supervisión asesoría.

11.2 Ambitos y Niveles de Ejecución de la Supervisión-Asesoría

La supervisión está orientada a evaluar la operación de los servicios ambulatorios del primer y segundo nivel, así como los servicios hospitalarios del segundo nivel. De igual forma, supervisa la ejecución de las prioridades de atención que responden a los problemas de salud pública que afectan a la población beneficiaria.

Para realizar las actividades de supervisión, se cuenta en los diferentes niveles de la estructura institucional con órganos específicos, que cumplen esta función en diferentes ámbitos, según su ubicación y responsabilidad. Los cuales son: 8 equipos de Gestión, Asesoría y Seguimiento (EGAS), 43 Equipos Multidisciplinarios (EM), 69 Cuerpos de Gobierno, 210 Equipos de Asesoría y Supervisión Zonal (EASZ) y 27 Equipos Zonales de Supervisión de Unidades Médicas Urbanas (EZSUMU).

A Nivel Central el órgano responsable es la Unidad IMSS-Oportunidades a través de Coordinación de Supervisión Operativa y Coordinación de Acción Comunitaria. Se programa una visita anual a cada una de las Delegaciones donde tiene presencia el Programa y da seguimiento de compromisos en aquellas consideradas con menor desempeño.

12. Transparencia

Con la finalidad de propiciar una cultura de la transparencia y rendición de cuentas y el uso correcto del Programa, la Unidad IMSS-Oportunidades, en coordinación con las delegaciones, lleva a cabo diversas acciones para transparentar la operación del Programa. Todo ello, en estricto cumplimiento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

De acuerdo con la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, en su capítulo II, el Programa IMSS-Oportunidades publica en el sitio de Internet del Instituto y en el suyo propio cada una de las obligaciones expresadas en el Artículo 7 de la citada Ley.

- a) Estructura orgánica
- b) Facultades de Unidades Administrativas
- c) Directorio de Servidores Públicos
- d) Remuneración Mensual por puesto
- e) Unidad de enlace
- f) Metas y objetivos
- g) Servicios que ofrecen
- h) Trámites, requisitos y formatos
- i) Presupuesto
- j) Resultados de auditorías
- k) Programas de subsidios
- l) Concesiones, permisos y autorizaciones
- m) Contrataciones
- n) Marco normativo
- o) Informes
- p) Mecanismos de participación ciudadana
- q) Información relevante

De conformidad con el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, la papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción adquirida por 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".

Lo anterior, en concordancia con la Estrategia de Blindaje Electoral del Gobierno de la República, que insta a los Programas Federales a vigilar el posible uso con fines distintos a los que marca la Ley.

12.1 Rendición de Cuentas

El Programa está obligado a entregar un conjunto de información a diversas instancias con una periodicidad previamente establecida, generalmente de forma mensual, bimestral o trimestral. Estos documentos para la rendición de cuentas contienen información estadística que se origina con los sistemas de información del Programa, como el Sistema de Información en Salud para la Población Abierta (SISPA), el Sistema de Único Automatizado de Vigilancia Epidemiológica (SUAVE), el Sistema de Mortalidad (SISMOR) y el Sistema de Egresos Hospitalarios (SEHO); aparte de indicadores de seguimiento y otra información relevante. Estos informes aportan información para memorias estadísticas, tableros de control, informes de resultados e informes de gobierno y, además de dar cumplimiento a diversas obligaciones legales, contribuyen a crear un acervo documental de las acciones realizadas por el Programa, con lo que se facilita su conocimiento a la ciudadanía.

12.2 Quejas y Denuncias

La instrumentación de diversas acciones que permitan la transparencia es indispensable para los programas sociales, aunado a la correcta difusión de este mecanismo están los procesos de quejas y denuncias en donde el ciudadano, en su caso, pueda comunicar anomalías en la operación del Programa.

El objetivo es fomentar mecanismos preventivos que garanticen el cumplimiento eficaz de los servicios proporcionados por el Programa mediante la participación responsable de todas las familias beneficiarias, para contribuir al orden, la honestidad y la transparencia en la gestión pública, así como mejorar la organización y funcionamiento de sus servicios.

En apego a los lineamientos que emite la Secretaría de la Función Pública, SFP, se llevan a cabo funciones que garanticen la correcta y oportuna atención de quejas, denuncias o comentarios realizados por los beneficiarios.

El compromiso y la responsabilidad de los servidores públicos, voluntarios y población en general debe contribuir a mejorar la calidad de la atención, de este modo toda queja, denuncia u otro tipo de mención, es canalizada a las instancias competentes, en coordinación con las disposiciones administrativas, jurídicas o reglamentos aplicables.

12.3 Contraloría Social

El objetivo de la contraloría social en el Programa IMSS-Oportunidades es crear una cultura de la denuncia y demanda para que los ciudadanos sean libres de exigir sus derechos y contribuyan a que las instituciones les otorguen mejores servicios.

El Programa IMSS-Oportunidades tiene un fuerte compromiso con la Contraloría Social y la rendición de cuentas, ya que se fundamenta en la participación y el trabajo conjunto con las comunidades. De tal forma, promueve la formación de Asambleas Comunales y Comités de Salud como las vías para captar y transmitir las opiniones de la población sobre los servicios prestados por el equipo de salud. Tanto las Asambleas como los Comités son organismos ciudadanos independientes al Programa.

El Programa favorece la inclusión de mecanismos, instancias y canales para la Contraloría Social que permitan a la población expresar su opinión, y además prevenir irregularidades en el servicio.

Debido a las características de la población atendida, de escasos recursos y profunda marginación, el mecanismo de Contraloría Social es por medio de buzones y carteles, particularmente por su accesibilidad y bajo costo para el usuario. Generalmente son colocados en las UMR's y en los HR, con la descripción de los servicios que se ofrecen.

Los Comités de Salud, en particular el vocal de control y vigilancia, en coordinación con el equipo de salud y con la autoridad local, son los encargados de revisar los buzones y dar respuesta a las quejas y denuncias.

La Contraloría Social es indispensable para contribuir a que la gestión gubernamental y el manejo de los recursos públicos se realicen con transparencia, eficacia, legalidad y honradez, además de exigir la rendición de cuentas de los servidores públicos.

Las estrategias para promover e instrumentar la Contraloría Social en el Programa IMSS-Oportunidades son otorgar información a la población, capacitar y dar asesoría, realizar acciones de organización social para el cuidado y vigilancia, ofrecer atención ciudadana, y el seguimiento y evaluación necesaria.

12.4 Otros Mecanismos, Instancias y Canales de Expresión Ciudadana

En el Programa IMSS-Oportunidades, los equipos de salud tienen como objetivo proporcionar a los grupos de voluntarios, familias beneficiadas y población en general, información sobre los mecanismos para presentar peticiones, sugerencias, reconocimientos, quejas o denuncias que contribuyan a mejorar las labores del Programa con el fin de eficientar su operación.

Para tal efecto existen cuatro vías de comunicación:

Por escrito

Mediante un formato preestablecido por el Programa e implementado en todas las entidades federativas en donde tiene cobertura, o bien mediante una hoja que lleve los datos principales de quien emite la información, tales como nombre, domicilio, localidad, estado, fecha y ubicación de la Unidad Médica Rural (UMR) u Hospital Rural (HR).

En el mensaje debe explicarse el motivo del mismo y en caso de queja o denuncia debe especificar la fecha en que se presentó el problema, el nombre de la persona o servidor público contra quien se presenta la queja y una exposición general de los hechos.

El medio por el cual se hace llegar el comentario es a través de los buzones ubicados en las UMR y HR.

Personalmente

Acudir directamente a las oficinas del equipo multidisciplinario del Programa IMSS-Oportunidades, con el equipo de asesoría y supervisión zonal, con el vocal de control y vigilancia (en el caso de que exista), a la Presidencia Municipal, Módulos de atención de la Contraloría Social del estado o en las reuniones con los Comités de Acción Comunitaria.

Vía telefónica

Con el propósito de fortalecer el Sistema de Atención Telefónica a la ciudadanía, la Secretaría de la Función Pública, SFP, estableció una línea sin costo a la población a la cual puede comunicarse la persona que va a presentar la queja o denuncia.

- a) SFP: 01800 386 24 66 (función)
- b) FEPADE: 01800 833 72 33.
- c) Número de los sistemas similares que operen en cada entidad federativa

Medio electrónico

- a) IMSS-Oportunidades: imss.oportunidades@imss.gob.mx
- b) FEPADE: fepadenet@pgr.gob.mx

13. Coordinación con otras Instituciones y Programas

Uno de los objetivos de IMSS-Oportunidades, es el de contribuir a mejorar las condiciones de bienestar de las comunidades rurales e indígenas en donde tiene presencia, las cuales se encuentran en un alto grado de marginación y con un bajo Índice de Desarrollo Humano. Para enfrentar no sólo las necesidades y demandas de salud de la población, sino también los diversos factores y circunstancias que los condicionan, es necesario establecer acuerdos, convenios o concertaciones con distintas entidades de la Administración Pública Federal, instituciones académicas y educativas, autoridades del gobierno federal, estatal y municipal, organismos internacionales, organismos no gubernamentales, de la sociedad civil y fundaciones, entre otros. Se persigue con ello:

- a) Sumar y potenciar los recursos de las diferentes instancias para ampliar la oferta de servicios a la población y garantizar un mayor impacto en la misma.
- b) Coadyuvar a operar los diferentes programas y estrategias extra e institucionales, relacionados con los programas de salud y combate a la pobreza en el medio rural.
- c) Dar seguimiento al cumplimiento de metas e indicadores establecidos tanto en el Plan Nacional de Desarrollo, como el Programa Nacional de Salud, así como los diferentes programas y lineamientos de la Administración Pública Federal donde IMSS-Oportunidades participa.
- d) Contar con asesoría y apoyo técnico para el seguimiento y el establecimiento de estrategias específicas.

En este sentido, se tiene coordinación con otras dependencias, entre las que destacan: Secretaría de Salud, Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL), el Fondo Nacional de Habitaciones Populares (FONHAPO), la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Pesca y Alimentación (SAGARPA), el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas (INALI), la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (CDI), la Comisión Nacional del Agua (CONAGUA), el Consejo Nacional de Población (CONAPO), los Consejos Estatales de Población (COESPOS); así como con el Fondo de Población de las Naciones Unidas (UNFPA) y la Fundación IMSS. Asimismo se establece coordinación con ONG's, Asociaciones Civiles y organismos privados que brindan apoyo para la capacitación, promoción y difusión de actividades preventivas.

Glosario

AGEB's: Areas Geoestadísticas Básicas. Es el área geográfica que constituye la unidad básica del Marco Geoestadístico Nacional.

CARA: Centro de Atención Rural al Adolescente.

CARTILLA: Se refiere a la Cartilla Nacional de Salud, documento en el que se registran las acciones del Paquete garantizado de servicios de promoción y prevención, dirigido a las personas y a las familias (antes PREVENIMSS).

CCD: Centro Comunitario Digital.

CDI: Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.

CEN: Centro de Educación Nutricional.

CEREN: Centro de Recuperación Nutricional.

CEYE: Central de Equipos y Esterilización.

CNPSS: Comisión Nacional de Protección Social en Salud.

COESPOS: Consejos Estatales de Población.

COMETA: Comité Técnico Médico Administrativo.

COMETAZ: Comité Técnico Médico Administrativo Zonal.

CONAGUA: Comisión Nacional del Agua.

CONAPO: Consejo Nacional de Población.

CONEVAL: Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

COPLAMAR: Coordinación General del Plan Nacional de Zonas Deprimidas y Grupos Marginados.

CRO: Centro de Hidratación Oral.

DPM: Dirección de Prestaciones Médicas.

EASZ: Equipo de Asesoría y Supervisión Zonal.

EGAS: Equipo de Gestión, Asesoría y Seguimiento.

EM: Equipo Multidisciplinario.

ENTORNOS FAVORABLES PARA LA SALUD: Son entornos que permiten el desarrollo de competencias encaminadas a modificar estilos de vida individual y colectiva a través de la mejora de los ambientes en los que el individuo vive y desarrolla diferentes actividades en su comunidad, tales como: vivienda, escuelas, sitios de trabajo, espacios comunitarios y de esparcimiento en beneficio de su salud. La generación de estos entornos son propiciados por actividades que coordinadamente realizan los beneficiarios con las autoridades locales, entre las cuales se encuentran:

- Planeación participativa (Diagnósticos situacionales, identificación, jerarquización y solución de problemas; discusión, ejecución y seguimiento).
- Autocuidado de la salud.
- Mejoramiento sanitario de la vivienda, escuela y sitios de trabajo.
- Vigilancia y cuidado del agua para uso y consumo humano.
- Disposición sanitaria de excreta humana.

- Manejo adecuado de basura o residuos sólidos municipales.
- Patio limpio.
- Control de fauna nociva y transmisora.
- Reducción de emisiones por consumo de leña y carbón en el interior de la vivienda.
- Reducción por exposición de plomo por uso de barro vidriado.
- Uso correcto de plaguicidas.
- Jornadas comunitarias de limpieza (encalamiento, descacharrización, chapoleo, desecación de charcas, protección y conservación de áreas verdes).

EZSUMU: Equipos Zonales de Supervisión para las Unidades Médicas Urbanas.

FEPADE: Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales.

FONHAPO: Fondo Nacional de Habitaciones Populares.

GUIA PARA EL CUIDADO DE LA SALUD: Documento dirigido a los individuos de los grupos de edad correspondientes a las Cartillas Nacionales de Salud, proporciona la información de cada una de las acciones de promoción, prevención y protección específica, que deben de realizarse para contribuir al autocuidado de la salud.

HR: Hospital Rural.

IMSS: Instituto Mexicano del Seguro Social.

INTERCULTURALIDAD: Proceso social de reconocimiento, respeto e interacción entre culturas que conviven en un espacio determinado, el cual es indispensable, para construir una sociedad justa en los ámbitos político, económico, social, cultural, ético, lingüístico, de género y generacional.

INALI: Instituto Nacional de Lenguas Indígenas.

INDICA: Indicadores de Calidad en la Atención.

INEGI: Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática.

LAI: Localidad de Acción Intensiva.

LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL: De acuerdo con su artículo 1o., esta Ley "tiene como finalidad proveer lo necesario para garantizar el acceso de toda persona a la información en posesión de los Poderes de la Unión, los órganos constitucionales autónomos o con autonomía legal, y cualquier otra entidad federal".

MAIS: Modelo de Atención Integral a la Salud.

MO: Microrregiones Oportunidades.

ONG: Organismos No Gubernamentales

PAC: Promotor de Acción Comunitaria.

PDHO: Programa de Desarrollo Humano Oportunidades.

PEF: Presupuesto de Egresos de la Federación.

PVR: Promotores Voluntarios Rurales.

PROGRESA: Programa Nacional de Educación, Salud y Alimentación.

PROVAC: Programa de Vacunación Universal.

REPSS-REGIMENES ESTATALES DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD: De acuerdo con el artículo 77 BIS 2 del Capítulo I, Título Tercero Bis de la Reforma a la Ley General de Salud, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de mayo de 2003, son "las acciones de protección social en salud de los Estados de la República y del Distrito Federal".

SAC: Supervisor de Acción Comunitaria.

SAGARPA: Secretaría de Agricultura Ganadería Pesca y Agropecuaria.

SEDESOL: Secretaría de Desarrollo Social.

SEGURO MEDICO PARA UNA NUEVA GENERACION: Paquete de servicios de salud, otorgado a todos los recién nacidos a partir del 1 de diciembre de 2006, por disposición de la Presidencia de la República.

SEHO: Sistema de Egresos Hospitalarios.

SFP: Secretaría de la Función Pública.

SHCP: Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

SICEPRO: Sistema de Cédulas Progresas.

SINAVE: Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica.

SISMOR: Sistema de Mortalidad Institucional.

SISPA-SISTEMA DE INFORMACION EN SALUD PARA POBLACION ABIERTA: Instrumento administrado por la Unidad IMSS-Oportunidades que registra la totalidad de las acciones del Programa, tales como número de población atendida, consultas, acciones comunitarias, entre otras.

SISPA SS-14-I: Registro Diario de Población Adscrita a Unidad Médica.

SNS: Sistema Nacional de Salud.

SPSS: SISTEMA DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD. De acuerdo con el artículo 77 BIS 1 del Capítulo I, Título Tercero Bis de la Reforma a la Ley General de Salud, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de mayo de 2003, "la protección social en salud es un mecanismo por el cual el Estado garantizará el acceso efectivo, oportuno, de calidad, sin desembolso al momento de utilización y sin discriminación a los servicios médico-quirúrgicos, farmacéuticos y hospitalarios que satisfagan de manera integral las necesidades de salud, mediante la combinación de intervenciones de promoción de la salud, prevención, diagnóstico, tratamiento y de rehabilitación, seleccionadas en forma prioritaria según criterios de seguridad, eficacia, costo, efectividad, adherencia a normas éticas profesionales y aceptabilidad social".

SSA: Secretaría de Salud.

SUAVE: Sistema Unico Automatizado de Vigilancia Epidemiológica.

SVES: Sistema de Vigilancia Epidemiológica Simplificada.

TARJETA DE ADSCRIPCION A UNIDADES MEDICAS DE PRIMER Y SEGUNDO NIVEL: Es un formato que contiene los datos generales de la familia que solicita los servicios médicos del Programa IMSS-Oportunidades por primera ocasión.

TECNOLOGIAS PARA LA SALUD: Son técnicas y procedimientos sencillos, efectivos y de bajo costo, que contribuyen a mejorar las condiciones de salud a nivel individual, familiar y colectivo.

TRS: Técnico Rural de Salud.

UMA: Unidad Médica Auxiliar.

UMMO: Unidad Móvil de Microrregión Oportunidades.

UMR: Unidad Médica Rural.

UMU: Unidad Médica Urbana.

UNFPA: Fondo de Población de las Naciones Unidas.

Anexo 1

Cobertura

La infraestructura inmobiliaria del Programa IMSS-Oportunidades incluye unidades distribuidas en 17 estados del país y en el Distrito Federal, identificándose un total de 3,843 inmuebles, 69 para Hospitales Rurales (HR), 3,548 para Unidades Médicas Rurales (UMR) y 226 para Unidades Médicas Urbanas, estas últimas ubicadas en 25 entidades del país (26 Delegaciones del IMSS).

Las unidades médicas de primer nivel de atención corresponden a las Unidades Médicas Rurales, las Unidades Médicas Auxiliares y las Unidades Médicas Urbanas. Las unidades médicas de segundo nivel de atención comprenden a los hospitales rurales.

El Programa cuenta con 3,774 unidades de primer nivel, de las cuales 3,422 son Unidades Médicas Rurales, 126 son Unidades Auxiliares y 226 son Unidades Médicas Urbanas. Asimismo se cuenta con 69 unidades de segundo nivel, tal como se aprecia en el cuadro 1.

Cuadro 1

Programa IMSS-Oportunidades
Clasificación de Unidades Médicas por Nivel y Tipo

Unidades médico-hospitalarias	3,843
Primer nivel de atención	3,774
Unidades médicas rurales	3,422
Unidades médicas auxiliares	126
Unidades médicas urbanas	226
Segundo nivel de atención	69

Fuente: IMSS-Oportunidades.

La distribución por región, delegación y nivel de atención de los 3,843 inmuebles con que cuenta el Programa, se muestra en el Cuadro 2.

Cuadro 2

Programa IMSS-Oportunidades
Distribución de Unidades por Delegación

Delegación	No. Regiones	Primer Nivel			Segundo Nivel
		Unidades Médicas Rurales	Unidades Médicas Auxiliares	Unidades Médicas Urbanas	
Baja California Norte	1	11			1
Campeche	1	40	2	4	1
Coahuila	2	79	11	6	3
Chiapas	7	553	68	12	10
Chihuahua	2	144	6	4	3
Distrito Federal		1		18	
Durango	2	163	12	1	3
Guanajuato				11	
Guerrero				16	
Hidalgo	3	214	2	6	4
Jalisco				9	
Edo. México				8	
Michoacán	3	335	2	15	5
Morelos				4	
Nayarit	1	79		4	1
Nuevo León				3	
Oaxaca	5	470	20	14	9
Puebla	3	306		10	6
Querétaro				4	
San Luis Potosí	2	202		6	4
Sinaloa	2	104		5	3
Sonora				5	
Tamaulipas	1	104	3		2
Tlaxcala				3	
Veracruz Norte	2	291		6	2
Veracruz Sur	2	228		32	3
Yucatán	2	83		11	4
Zacatecas	2	141		9	5
Total Nacional	43	3,548	126	226	69

Fuente: SISPA 2007.

Anexo 2

Catálogo Normativo

No.	Documento	Clave
1	Instructivo para la operación de la coordinación de vigilancia epidemiológica y medicina preventiva en hospital rural.	0730-005-001
2	Instructivo de operación para el personal de dietología y nutrición en H. R.	0730-005-002
3	Procedimiento de estomatología del primer nivel de atención.	0730-003-001
4	Instructivo de operación para las actividades del equipo de gestión asesoría y seguimiento del Programa IMSS-Oportunidades.	0730-005-003
5	Instructivo de operación para las actividades del equipo multidisciplinario del Programa IMSS-Oportunidades.	0730-005-004
6	Instructivo de Operación para la Trabajadora Social en Hospitales Rurales del Programa IMSS-Oportunidades.	0730-005-005
7	Instructivo de operación para la conservación de Unidades Médicas Rurales.	0740-005-006
8	Instructivo de operación para las actividades del Equipo de Asesoría y Supervisión Zonal del Programa IMSS-Oportunidades	0730-005-007
9	Instructivo de Operación para el servicio de Enfermería en Hospitalización Adultos en Hospitales Rurales del Programa IMSS Oportunidades.	0730-005-008
10	Instructivo de Operación de Enfermería en el Servicio de la Central de Equipos y Esterilización para Hospitales Rurales del Programa IMSS Oportunidades.	0730-005-009
11	Instructivo de operación para el manejo y control de residuos biológico-infecciosos tóxico-peligrosos en hospitales rurales de la Unidad IMSS-Oportunidades	0730-005-010
12	Instructivo de Operación para las actividades de los Cuerpos de Gobierno de Hospitales Rurales de la Unidad IMSS-Oportunidades	0730-005-011
13	Instructivo de Operación para el Fortalecimiento de la Interrelación de los Equipos de Salud con las Parteras Rurales de la Unidad IMSS-Oportunidades	0780-005-012
14	Instructivo de operación para la participación de los voluntarios de la comunidad Asistentes Rurales de Salud, Comités de Salud y Promotoras Voluntarias Rurales de la Unidad IMSS Oportunidades	0780-005-013
15	Instructivo de operación para la capacitación de los Asistentes Rurales de Salud de la Unidad IMSS Oportunidades	0780-005-014

Dichos documentos están disponibles en la página de Intranet del IMSS en la siguiente dirección:

<http://intranet/Docs/Normas/listado.aspx>.- Seleccionar el documento Normativo que se desea consultar, dentro de la Dirección de Prestaciones Médicas.

México, D.F., a 21 de diciembre de 2007.- La Titular de la Unidad del Programa IMSS-Oportunidades, **Carolina Gómez Vinales**.- Rúbrica.

(R.- 261138)

CUARTA SECCION

SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

ACUERDO por el que se expiden las Reglas de Operación del Programa Pro-Arbol de la Comisión Nacional Forestal.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

JUAN RAFAEL ELVIRA QUESADA, Secretario de Medio Ambiente y Recursos Naturales, con la asistencia de JOSE CIBRIAN TOVAR, Director General de la Comisión Nacional Forestal, con fundamento en los artículos 25 párrafos sexto y séptimo, y 28 último párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1 al 5, 11, 12, 16, 17, 22, 24, 29, 30, 137, 138 y 140 de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable; 91, 152, 164 y 165 de su Reglamento; 16 y 32 Bis fracción XXXV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1 fracción V, 9, 16 fracción IV, 28 y 32 de la Ley de Planeación; 2 fracciones XLV y LIII, 75 y 77 de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176 y 179 de su Reglamento; 8, 10 y 11 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 1, 4, 5 de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por las Organizaciones de la Sociedad Civil; 1, 3, 5 y 6 de su Reglamento; 1 y 5 fracciones I y XXV del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales; así como los correspondientes del Decreto que contiene el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal del año vigente.

CONSIDERANDO

Que con el objeto de asegurar una aplicación eficiente, eficaz, equitativa y transparente de los recursos públicos, los programas de las dependencias y entidades se sujetarán a Reglas de Operación, conforme a los términos establecidos en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal vigente y que dicho presupuesto señala que es responsabilidad de las dependencias y entidades, emitir las Reglas de Operación de los programas de otorgamiento de subsidios y deben ser ampliamente difundidas a la población.

Que las Reglas de Operación deben garantizar que los recursos se apliquen efectivamente al cumplimiento de los objetivos y metas de los programas autorizados en beneficio de los sectores o población objetivo.

Que es responsabilidad de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y de la Comisión Nacional Forestal, conducir la política nacional de desarrollo forestal sustentable y definir los lineamientos necesarios para el cumplimiento e implementación de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable y su Reglamento, así como diseñar y definir estímulos e incentivos económicos en materia forestal y expedir las Reglas de Operación que contengan los lineamientos para su aplicación.

Que de conformidad a lo dispuesto por la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable, la Comisión Nacional Forestal es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propios. La coordinación sectorial de la Comisión corresponde a la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables. De acuerdo a dicha Ley, el objeto de la Comisión Nacional Forestal es desarrollar, favorecer e impulsar las actividades productivas, de protección, conservación y de restauración en materia forestal, que conforme a la Ley se declaran como un área prioritaria del desarrollo, así como participar en la formulación de los planes y programas y en la aplicación de la política de desarrollo forestal sustentable y sus instrumentos.

Que corresponde a la Federación por conducto de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y a la Comisión Nacional Forestal en el ámbito de su competencia, conducir, coordinar o participar en la aplicación, otorgamiento y evaluación de las medidas, programas e instrumentos económicos y garantizar mecanismos de apoyo para impulsar el desarrollo forestal sustentable. Asimismo buscar la ampliación de los montos asignados y el mejoramiento constante de sus respectivos esquemas de asignación y evaluación, preferentemente con base en las necesidades y prioridades de las unidades de manejo forestal y de los propietarios y poseedores de los recursos forestales.

Que en el caso de la Comisión Nacional Forestal, la coordinadora sectorial es la responsable de emitir las Reglas de Operación y las modificaciones a aquellas que continúen vigentes, por lo que he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDEN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA PRO-ARBOL DE LA COMISION NACIONAL FORESTAL

I. Objeto general y terminología

Artículo 1. Estas Reglas de Operación establecen las normas y procedimientos de aplicación general que se deberán observar en la operación, asignación y ejecución de los apoyos federales a cargo de la Comisión Nacional Forestal, con la participación que, en su caso, corresponda a los Gobiernos de las entidades federativas y del Distrito Federal y municipales, y tienen por objeto:

- Disminuir los índices de pobreza y marginación en áreas forestales, mediante la inducción a un manejo y uso adecuado de sus recursos naturales.
- Generar desarrollo y expansión económica a partir de la valoración, conservación y aprovechamiento sustentable de los recursos de los bosques, selvas y la vegetación de las zonas áridas.
- Impulsar la planeación y organización forestal, incrementar la producción y productividad de los recursos forestales, su conservación y restauración, así como elevar el nivel de competitividad del sector para contribuir a mejorar la calidad de vida de los mexicanos.
- Dar cumplimiento a las atribuciones otorgadas a la Comisión Nacional Forestal por la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable y su Reglamento, el Programa Nacional Forestal y el Programa Estratégico Forestal, así como a las demás disposiciones normativas aplicables.

Artículo 2. Para efecto de estas Reglas de Operación, además de las terminologías contenidas en la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable y su Reglamento, se entenderá por:

Apoyos: Los recursos económicos que el Gobierno Federal prevé en el Presupuesto de Egresos de la Federación, en las leyes correspondientes, o por transferencias o aportaciones que ingresen al Fondo Forestal Mexicano y se otorgan por conducto de la Comisión Nacional Forestal, a quienes resulten beneficiarios de los programas a su cargo.

Asistencia técnica: Actividades de apoyo al silvicultor para el cumplimiento de los conceptos de apoyo de aprovechamiento, conservación, restauración, protección y transformación de sus recursos forestales.

Asociaciones regionales de silvicultores: Las organizaciones de silvicultores legalmente constituidas y que representen a silvicultores ubicados en el ámbito geográfico de una unidad de manejo forestal, en los términos del artículo 112 de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable.

Beneficiarios: Las personas físicas y/o morales que reciban los apoyos de la Comisión Nacional Forestal con base en las presentes Reglas de Operación.

Cadena productiva forestal: La agrupación de actores y procesos que se integran en forma complementaria y que intervienen en la incorporación de valor agregado a los bienes y servicios, hasta llegar al consumidor final.

Comité: El Comité Técnico Nacional, los Comités Técnicos Estatales o Comité Técnico Especial según corresponda.

CONAFOR: La Comisión Nacional Forestal.

Convocatoria: La convocatoria para participar en el proceso de asignación de apoyos de la CONAFOR.

Criterios técnicos para la ejecución de los proyectos: Son precisiones técnicas emitidas por la CONAFOR para la aplicación de los recursos y ejecución de las actividades inherentes a los apoyos. Estos podrán ser consultados en el sitio de Internet: www.conafor.gob.mx

CURP: Clave Unica del Registro de Población.

Listado de asesores técnicos de Pro-Arbol. Es la publicación en el Diario Oficial de la Federación, el sitio de Internet de la CONAFOR www.conafor.gob.mx, las gerencias regionales y oficinas estatales, de los nombres de las personas físicas y morales que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria emitida por la CONAFOR, para dar asistencia técnica a los beneficiarios en el marco de estas Reglas de Operación. El mecanismo de ingreso será publicado por la CONAFOR en el Diario Oficial de la Federación.

Reglas: Las presentes Reglas de Operación.

SIIPP-G: Sistema integral de información de padrones de programas gubernamentales.

Sistema: El Sistema de Gestión de los apoyos de la CONAFOR.

Smvdf: Salario mínimo diario general vigente en el Distrito Federal.

Solicitante: Las personas físicas y morales que presenten solicitud para obtener apoyos de la CONAFOR con base en las presentes Reglas.

II. Lineamientos generales

Artículo 3. Son elegibles para obtener los apoyos de la CONAFOR:

Las personas físicas o morales de nacionalidad mexicana que sean propietarios o poseedores de terrenos forestales, preferentemente forestales o temporalmente forestales y las personas físicas o morales que sin ser dueñas o poseedoras de los terrenos en mención, acrediten su elegibilidad conforme al concepto específico de apoyo, de acuerdo a lo establecido en estas Reglas.

Los apoyos deberán ser otorgados sin distinción de género, raza, étnia, credo religioso, condición socioeconómica u otra causa que implique discriminación, a los solicitantes que cumplan con los requisitos que se señalan en estas Reglas.

Artículo 4. No se otorgarán apoyos a:

- I. Las administraciones públicas federal, de las entidades federativas y del Distrito Federal o municipales;
- II. Aquellos beneficiarios que hubieren sido sancionados con la cancelación de apoyos por motivo de no haber realizado las actividades para las cuales haya recibido recursos públicos federales o estatales en los diez años anteriores a la solicitud.

- III. Los interesados cuyos terrenos, o en su caso, las superficies en donde se pretendan aplicar los apoyos, se encuentren en litigio de cualquier índole.

Artículo 5. Los recursos que otorga la CONAFOR serán depositados en el Fondo Forestal Mexicano para su distribución y se asignarán de acuerdo a su disponibilidad presupuestal.

A las entidades federativas y del Distrito Federal que constituyan fideicomisos forestales, se les podrá depositar los recursos correspondientes a los apoyos de los beneficiarios en dichos fideicomisos, una vez que el Comité correspondiente haya realizado la asignación de éstos y se evalúe la procedencia para realizar la transferencia de recursos, de acuerdo a los esquemas señalados en el contrato de mandato del Fondo Forestal Mexicano.

Artículo 6. Los recursos que no sean destinados a los fines autorizados y aquellos que no sean devengados al 31 de diciembre de cada ejercicio fiscal, deberán ser enterados a la Tesorería de la Federación.

Artículo 7. Categorías para el otorgamiento de apoyos:

A. Planeación y organización forestal:

- A1. Estudios regionales forestales:** Destinados a la elaboración del instrumento técnico de planeación y seguimiento que describe las acciones y procedimientos de manejo forestal relativos a las unidades de manejo forestal, para apoyar el manejo de los predios que las integran;
- A2. Programas de manejo forestal:** Destinados a la elaboración del instrumento técnico de planeación y seguimiento que describe las acciones y procedimientos de manejo forestal sustentable, considerando el apoyo exclusivamente para la superficie propuesta para el manejo forestal, y
- A3. Planeación Comunitaria:** Destinados a promover el ordenamiento de las superficies forestales de ejidos y comunidades, la organización de sus habitantes y a identificar necesidades de asistencia técnica y capacitación.

B. Producción y productividad forestal:

- B1. Cultivo forestal:** Destinados a la realización de prácticas de manejo silvícola para asegurar el establecimiento de la regeneración e incrementar la productividad, de los recursos forestales en las superficies bajo manejo, tales como tratamientos al suelo en áreas aprovechadas, protección de áreas en regeneración, colecta de semilla, producción de planta, pre-aclareos y podas;
- B2. Ejecución de proyectos de turismo de naturaleza:** Destinados a la ejecución de proyectos de turismo de naturaleza, y
- B3. Plantaciones forestales comerciales:** Destinados a establecimiento y mantenimiento de plantaciones forestales comerciales.

C. Conservación y restauración:

- C1. Reforestación:** Destinados a promover el establecimiento de vegetación forestal, para su restauración y conservación;
- C2. Restauración de suelos:** Destinados a ejecutar prácticas y obras para controlar los procesos de degradación y mantener la productividad potencial de los suelos;
- C3. Prevención y combate de incendios forestales:** Destinados para fortalecer las actividades de prevención y combate de incendios forestales;
- C4. Sanidad forestal:** Destinados a prevenir y combatir las plagas y enfermedades en los ecosistemas forestales, y
- C5. Servicios ambientales:** Destinados a pagar por los servicios derivados de los ecosistemas forestales y a promover y desarrollar su mercado.

D. Incremento del nivel de competitividad:

- D1. Equipamiento y caminos forestales:** Destinados a la adquisición de maquinaria y equipo así como a la apertura y rehabilitación de caminos para elevar el nivel de competitividad de los silvicultores y dar un mayor valor agregado a los productos forestales;
- D2. Desarrollo de la cadena productiva forestal:** Destinados a impulsar el desarrollo de la cadena productiva forestal;
- D3. Auditoría técnica preventiva y certificación forestal:** Destinados a impulsar, promover y acreditar el adecuado cumplimiento del programa de manejo forestal y el buen manejo forestal, mejorar la protección de los ecosistemas forestales y facilitar el acceso a mercados nacionales e internacionales, y
- D4. Capacitación y adiestramiento:** Destinados a desarrollar la cultura silvícola, impulsar la organización para la producción, promover la diversificación de actividades productivas y fomentar el desarrollo de actividades orientadas a aportar valor agregado a las materias primas que generan los recursos forestales.

Categoría	Número máximo de apoyos
Planeación y Organización Forestal	
A1. Estudio Regional Forestal	1
A1.1 Estudio regional forestal	
A1.2 Elaboración del sistema de información geográfica regional	
A2. Programas de manejo forestal	3
A2.1.1 Programa de manejo forestal maderable	
A2.1.2 Estudios técnicos para el aprovechamiento de recursos no maderables	
A2.1.3 Plan de manejo de vida silvestre	
A2.2 Manifestación de impacto ambiental regional	
A3. Planeación comunitaria	1
A3.1 Ordenamientos territoriales comunitarios	
A3.2 Elaboración o modificación de estatutos o reglamentos comunitarios	
A3.3 Evaluación rural participativa	
Producción y Productividad	
B1. Cultivo forestal	1
B2. Ejecución de proyectos de turismo de naturaleza	1
B3. Plantaciones forestales comerciales	2
B3.1 Apoyo para establecimiento y mantenimiento	
B3.2 Programa de manejo para plantaciones forestales comerciales	
Conservación y Restauración Forestal	
C1. Reforestación	3
C1.1 Reforestación	
C1.2 Reforestación con obras de suelos	
C1.3 Mantenimiento de áreas reforestadas	
C1.4 Protección de áreas reforestadas	
C2. Restauración de suelos	2
C2.1 Obras y prácticas de restauración de suelos	
C2.2 Mantenimiento de obras y prácticas de conservación de suelos	
C3. Prevención y combate de incendios forestales	4
C3.1 Apertura de brechas cortafuego	
C3.2 Rehabilitación de brechas cortafuego	
C3.3 Línea negra	
C3.4 Equipamiento de brigadas voluntarias para el combate de incendios	
C4. Sanidad forestal	1
C4.1 Tratamientos fitosanitarios	
C5. Servicios ambientales	1
C5.1 Hidrológicos	
C5.2 Desarrollo de la idea de proyecto de captura de carbono	
C5.3 Conservación de la biodiversidad	
C5.4 Sistemas agroforestales con cultivos bajo sombra	
C5.5 Fomento a la regeneración natural de bosques y selvas afectados por fenómenos meteorológicos	
Elevar el Nivel de Competitividad	
D1. Equipamiento y caminos forestales	2
D1.1 Adquisición de equipo y maquinaria	
D1.2 Caminos forestales	
D1.3 Garantía líquida	

D2. Desarrollo de la cadena productiva forestal	2
D2.1 Comercialización de productos y/o servicios forestales	
D2.2 Asistencia técnica y plan de negocios de productos y/o servicios forestales	
D2.3 Ejecución de proyectos de inversión e instalación de oficinas de las cadenas productivas locales y regionales	
D3. Auditoría técnica preventiva y certificación forestal	1
D3.1 Realización de la auditoría técnica preventiva	
D3.2 Certificación forestal	
D4. Capacitación y adiestramiento	2
D4.1 Ejecución de curso o taller	
D4.2 Ejecución de programas regionales de capacitación y adiestramiento	
D4.3 Transferencia y adopción de tecnologías	
D4.4 Seminarios de comunidad a comunidad	
D4.5 Desarrollo de técnicos comunitarios	

Las especificaciones correspondientes a cada categoría y los criterios de resolución y de prelación, se encuentran en los anexos 1, 2, 3 y 4 de las presentes Reglas.

Características de los apoyos

Artículo 8. Los apoyos no deberán duplicar otros apoyos otorgados por el Gobierno Federal, destinados para el mismo fin.

Artículo 9. Los requisitos que los solicitantes deberán cumplir para solicitar los apoyos son:

- I. Presentar llenada correctamente la solicitud de apoyos contenida en estas Reglas;
- II. Presentar el anexo técnico de conformidad a los formatos contenidos en los anexos correspondientes según el concepto de apoyo solicitado;
- III. Acreditar la nacionalidad mexicana con cualquiera de los siguientes documentos: credencial de elector, cartilla militar, pasaporte, o carta de naturalización, en caso de personas morales, con el acta constitutiva con la que acredite haber sido constituida conforme las leyes mexicanas;
- IV. Acreditar la legal propiedad o posesión del terreno con la siguiente documentación:
 - a) Ejidos y comunidades: Carpeta básica que contenga resolución presidencial, actas de posesión y deslinde y plano definitivo; o en el caso de ejidos certificados acta de delimitación, destino y asignación de tierras ejidales (ADDAT).
 - b) Personas físicas y morales: Título que acredite la propiedad del predio que se destinará al apoyo. En caso de no ser el propietario del predio, documento vigente que acredite la legal posesión del mismo cuya vigencia debe ser acorde al desarrollo de las acciones correspondientes.

En caso de que les sea aplicable, las personas morales señaladas en el inciso b), deberán acreditar estar registradas en el Registro Federal de Organizaciones de la Sociedad Civil. Su registro lo podrán realizar mediante el trámite SEDESOL-19-002, que se puede consultar en el Registro Federal de Trámites y Servicios. Los criterios de ejecución de cada concepto, establecerán los casos en los que se podrá otorgar apoyos a solicitantes que no sean propietarios o poseedores de terrenos.

- V. Cuando se solicita el apoyo por medio de un representante legal, se deberán presentar los siguientes documentos:
 - a) Ejidos y comunidades:
 - a. 1. Acta de asamblea donde se elijan los órganos de representación, o bien, se otorgue la representación legal a un tercero.
 - a. 2. Identificación oficial de los integrantes del órgano de representación o de su representante legal, que podrá ser cualquiera de los señalados en la fracción III de este artículo.
 - b) Personas físicas y morales:
 - b. 1. Documento que acredite la representación legal.
 - b. 2. Identificación oficial del representante legal, que podrá ser cualquiera de los señalados en la fracción III de este artículo.

Para el cumplimiento de los requisitos contenidos en las fracciones III, IV y V se debe presentar copia simple de los documentos.

VI. En el caso de los conceptos de apoyo de adquisición de equipo y maquinaria, así como caminos forestales, se requiere que el solicitante haga una aportación igual al monto del apoyo a recibir;

VII. Para el pago final del concepto de apoyo, se requiere, el aviso de conclusión del proyecto y el informe de las actividades, éstos se presentarán en formato libre y bajo protesta de decir verdad; el aviso de conclusión y el informe deberá estar firmada por el beneficiario y cuando el apoyo incluya asistencia técnica también deberá estar firmada por el técnico asesor contratado por el beneficiario;

VIII. Los requisitos señalados en el anexo técnico que corresponda al apoyo solicitado;

IX. En el caso de las solicitudes provenientes de pueblos y comunidades indígenas, preferentemente se acreditará conforme a lo antes señalado, en caso de no contar con ella, la entrega de documentos y requisitos se hará en base a los usos y costumbres correspondientes.

X. Para los apoyos de reforestación y restauración de suelos, los solicitantes podrán acreditar la posesión o uso de los terrenos con un documento emitido por el comisariado ejidal o de bienes comunales o en su caso la autoridad municipal del municipio donde se ubique el terreno.

Artículo 10. Los solicitantes que cumplan con la entrega de los requisitos señalados en el artículo anterior y que no hayan obtenido el apoyo por haberse agotado los recursos, podrán refrendar su solicitud para el mismo tipo de apoyo en el siguiente ejercicio fiscal cumpliendo solamente el requisito I del artículo 9 y tendrán dos puntos adicionales en los criterios de prelación, este refrendo se resolverá en 20 días hábiles.

Quienes resulten beneficiarios a partir de la entrada en vigor de las presentes Reglas y soliciten apoyos en ejercicios fiscales posteriores, solamente tienen que presentar los requisitos I y II del artículo 9.

En el caso de que la información y documentación de los requisitos II al V hayan cambiado, deberá presentarse la información actualizada.

Criterios generales de desempate

Artículo 11. Las solicitudes susceptibles de apoyo que, ya calificadas con los criterios de prelación específicos, sigan empatadas, para proceder a la asignación de los apoyos se deberá observar el orden siguiente:

- I. Que el solicitante sea ejido o comunidad;
- II. Que se encuentren en los municipios de interés especial publicados en el Diario Oficial de la Federación por la Secretaría de Desarrollo Social;
- III. Que se trate de una asociación de silvicultores o de una cadena productiva.
- IV. Que cuenten con el certificado de adecuado cumplimiento del Programa de manejo forestal.

Recepción de solicitudes

Artículo 12. La CONAFOR publicará en el Diario Oficial de la Federación y en el sitio de Internet www.conafor.gob.mx las convocatorias siguientes:

La convocatoria se publicará en el primer mes de cada ejercicio fiscal. En caso de existir recursos disponibles después de la asignación de apoyos, la CONAFOR podrá publicar más convocatorias para la asignación de los recursos.

Para que la CONAFOR prevea las cantidades y especies de plantas que se requerirán para el siguiente ejercicio fiscal, se podrá publicar en cualquier época del año una convocatoria para los conceptos de reforestación y plantaciones forestales comerciales.

Artículo 13. Los interesados deberán presentar los requisitos para solicitar apoyos según lo establecido en el artículo 9, en las oficinas receptoras de la CONAFOR así como en las autorizadas para ello por los gobiernos de las entidades federativas y del Distrito Federal.

A los solicitantes que por su pronta respuesta presenten la solicitud única y la documentación completa tendrán puntos que deberán sumarse a la calificación obtenida en el dictamen de factibilidad de acuerdo a lo siguiente:

Estímulo a la pronta respuesta	Puntos
Presentación de la solicitud y documentación completa a partir de la publicación de la convocatoria	
Dentro de los primeros 20 días	2
Dentro del 21 al 40	1

Este estímulo no aplica para las solicitudes que sean refrendadas.

Artículo 14. La oficina receptora entregará al interesado un comprobante de recepción que contenga el nombre y firma de quien recibe, así como el sello oficial de la oficina receptora.

Además de dicho comprobante, se le notificará la falta u omisión de algún requisito para que en un plazo máximo de 5 días hábiles a partir de la notificación se cumpla con el total de los requisitos. De no hacerlo su solicitud no será tomada en cuenta.

Procedimiento de selección y asignación de apoyos

Artículo 15. Recibidas las solicitudes, la CONAFOR realizará el dictamen de factibilidad, a efecto de ser presentado a la consideración del Comité.

El Comité correspondiente, en términos del artículo 31 de las presentes Reglas, realizará el análisis de cada uno de los dictámenes y según sea el caso, asignará los apoyos de acuerdo al presupuesto disponible.

En caso de rechazo de algún dictamen se deberá fundar y motivar dicha decisión, quedando plasmada en el acta de la sesión correspondiente.

Artículo 16. El resultado se publicará en el sitio de Internet www.conafor.gob.mx además será dado a conocer en el domicilio de las oficinas de recepción y en su caso, en los sitios de Internet de los Gobiernos de las entidades federativas y del Distrito Federal participantes.

Los apoyos se entregarán preferentemente mediante depósito bancario en la cuenta que los beneficiarios señalen en la solicitud de apoyos.

Los recursos y las acciones destinadas a solventar los efectos ocasionados por desastres naturales, deberán apegarse a los lineamientos y mecanismos que emitan la Secretaría de Gobernación y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en su respectivo ámbito de competencia, en el marco del Sistema Nacional de Protección Civil y de conformidad con las disposiciones aplicables.

Lineamientos de prelación social

Artículo 17. En la calificación del dictamen de factibilidad la CONAFOR deberá incorporar la siguiente prelación:

Criterios sociales	Puntos
1. Índice de marginalidad de conformidad tomar en consideración con los municipios prioritarios definidos por la SEDESOL	
Alto y muy alto	5
Medio	3
Bajo	1
2. El terreno está ubicado en un municipio con mayoría de población indígena	
Sí	2
3. El solicitante es mujer	
Sí	2

Estímulo al buen manejo forestal	Puntos
1. Si tiene certificado de adecuado cumplimiento del programa de manejo forestal maderable o no maderable	3
2. Si tiene auditoría técnica preventiva en proceso	1

Actividades y plazos

Artículo 18. Las actividades y plazos para el procedimiento del otorgamiento de apoyos, se llevarán a cabo conforme a lo siguiente:

Actividad	Plazo límite
Publicación de la convocatoria	En el primer mes del año.
Recepción de documentos para la solicitud de los apoyos	En el plazo señalado en la convocatoria.
Notificación en caso de algún dato o documento faltante	Dentro de los 10 días hábiles a partir de la recepción de la solicitud o cuando se detecte.
Presentar la información y/o documento faltante	5 días hábiles posteriores a la notificación
Emisión de los dictámenes de factibilidad y asignación de asignación de apoyos para los conceptos de:	
Todos los de Planeación y Organización Forestal; Todos los de Conservación y Restauración menos Servicios Ambientales	30 días hábiles posteriores al cierre de recepción de solicitudes.
Todos los de Elevar el Nivel de Competitividad, Todos los de Producción y Productividad y Servicios Ambientales	50 días hábiles posteriores al cierre de recepción de solicitudes.
Publicación de resultados de asignación de recursos	5 días hábiles posteriores a la resolución del comité
Emisión y firma del convenio de adhesión contenido en el Anexo correspondiente de las presentes Reglas	10 días hábiles siguientes a la publicación de los resultados

De las visitas de verificación

Artículo 19. La CONAFOR deberá realizar por sí misma o a través de terceros, visitas de verificación, mediante un muestreo estadísticamente representativo con un nivel de confianza del 90%, para comprobar la aplicación de los apoyos, el cumplimiento de estas Reglas y demás disposiciones aplicables.

Artículo 20. De la visita de verificación se levantará acta circunstanciada ante la presencia de dos testigos propuestos por el beneficiario o por quien la practique en el caso que aquél se niegue a señalarlos.

El acta deberá ser firmada por el beneficiario y el personal visitador, si el primero se niega a firmarla no será causa de invalidez cuando dicha circunstancia sea asentada en la misma.

Los beneficiarios podrán formular observaciones en el acto de la diligencia y ofrecer pruebas en relación a los hechos contenidos en ella o bien, hacer uso ante la CONAFOR de ese derecho dentro de los 5 días hábiles posteriores al de la visita.

El contenido de las actas se sujetará a lo dispuesto en el artículo 67 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Derechos y obligaciones de los beneficiarios

Artículo 21. Son derechos de los beneficiarios:

- I. Recibir preferentemente mediante depósito bancario los apoyos que le hayan sido asignados;
- II. Recibir la asesoría y la información necesaria respecto a la aplicación de las presentes Reglas;
- III. Presentar ante la CONAFOR en caso de actos administrativos que le perjudiquen, el recurso de revisión señalado en el artículo 83 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; y
- IV. Los demás que se señalen en las presentes Reglas y la Convocatoria.

Artículo 22. Los beneficiarios tendrán las obligaciones siguientes:

- I. Asistir al lugar designado por la CONAFOR para recibir por única ocasión y de forma totalmente gratuita la capacitación sobre los derechos y obligaciones que adquiere como beneficiario, conforme a estas Reglas. Los lugares de capacitación se darán a conocer en la publicación de resultados de la asignación;
- II. Contratar la asistencia técnica de una persona física o moral que aparezca en el listado de asesores técnicos en todos los conceptos que lo requieran, excepto en Equipamiento de brigadas voluntarias para el combate de incendios y en adquisición de equipo y maquinaria. La contratación deberá hacerla mediante la firma de un contrato de prestación de servicios que contenga los honorarios pactados y los productos esperados;
Con la firma de dicho contrato, el asesor técnico se obliga de manera solidaria con el beneficiario a dar cumplimiento al concepto de apoyo y a las disposiciones de estas Reglas de Operación, así mismo el beneficiario se obliga a dar cumplimiento a las obligaciones adquiridas en el contrato suscrito con el asesor técnico;
- III. Conservar en su poder por un periodo de 5 años, los documentos que comprueben los resultados y la aplicación de los recursos otorgados para la ejecución del apoyo;
- IV. Cumplir con lo establecido en las presentes Reglas, los términos y condiciones que dieron origen a su elección como beneficiario y los demás instrumentos que se publiquen en el Diario Oficial de la Federación;
- V. Aceptar la realización de auditorías y visitas de verificación ordenadas por las autoridades competentes, con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados y el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias. En aquellos casos en los que no se haya efectuado la verificación por parte de la CONAFOR, será responsabilidad del beneficiario ejecutar el apoyo en los términos que le fue otorgado;
- VI. Suscribir y entregar a la CONAFOR el convenio de adhesión y el Anexo SIIPP-G correctamente llenado;
- VII. Destinar los apoyos obtenidos al cumplimiento de las acciones para las que fueron otorgados, y
- VIII. Devolver los recursos recibidos en el caso que sea sancionado con la cancelación de apoyos.

Sanciones

Artículo 23. En caso de incumplimiento a las obligaciones establecidas las fracciones II, III, IV, V y VI del artículo anterior, el Comité solicitará a la CONAFOR que requiera al beneficiario para que dentro de un plazo no mayor a 30 días hábiles posteriores al requerimiento, subsane los incumplimientos existentes.

Artículo 24. En caso de incumplimiento del beneficiario a la obligación establecida en la fracción VII del artículo 22 o bien, de no atender el requerimiento señalado en el artículo 23, dentro del plazo concedido, el Comité impondrá como sanción la cancelación de los apoyos.

Artículo 25. El Comité por conducto de la CONAFOR, notificará al beneficiario la sanción impuesta y lo requerirá para que en un término de 30 días hábiles realice la devolución de los apoyos que le hayan sido entregados, sin perjuicio de que se ejerciten en su contra las acciones legales que procedan.

En caso de que transcurrido el término señalado en el párrafo anterior y si la devolución no se hubiere efectuado, las cantidades no restituidas se considerarán crédito fiscal en los términos de los artículos 115 y 116 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. La CONAFOR notificará a las Dependencias de la Administración Pública Federal que correspondan, el incumplimiento y la sanción impuesta en que incurrió el beneficiario.

Artículo 26. En el caso de que los incumplimientos sean por causas ajenas a la voluntad del beneficiario, por caso fortuito o causas de fuerza mayor, éste podrá solicitar una prórroga en escrito libre a la CONAFOR, para dar cumplimiento a sus obligaciones, en el que deberá justificar la causa que motivó su incumplimiento y

acompañar los documentos con los que acredite su dicho. Recibida la solicitud por la CONAFOR, ésta la entregará al Comité en un término de 5 días hábiles, quien evaluará el otorgar, por única ocasión, la prórroga solicitada, la que no podrá exceder de nueve meses contados a partir de su fecha de notificación. El Comité deberá resolver en un plazo que no exceda los 20 días hábiles y la CONAFOR notificará en un término de 5 días hábiles.

Facultades y obligaciones de las instancias participantes

Artículo 27. La CONAFOR tendrá las facultades siguientes:

- I. Determinar la distribución y reasignación presupuestal de los apoyos de acuerdo a las metas y objetivos de las acciones comprometidas, conforme a la disponibilidad presupuestal para cada ejercicio fiscal;
- II. Realizar la interpretación para efectos administrativos y la resolución de lo no previsto en las presentes Reglas por conducto de la Unidad de Asuntos Jurídicos, la cual podrá contar con el apoyo de las Coordinaciones Generales cuando así se requiera, de conformidad con la normatividad aplicable;
- III. Determinar las áreas de elegibilidad y ámbitos de aplicación de los apoyos, mediante la publicación en el Diario Oficial de la Federación;
- IV. Ejecutar los acuerdos tomados por el Comité;
- V. Determinar el número máximo de apoyos al que puede tener acceso un beneficiario, conforme a la tabla del artículo 7 de estas Reglas;
- VI. Proponer al comité técnico, los dictámenes correspondientes a las solicitudes de los interesados;
- VII. Integrar y proporcionar a través del Sistema el registro, seguimiento e información homogénea de los apoyos;
- VIII. Elaborar los dictámenes de factibilidad de cada solicitud y presentarlos al Comité para su autorización;
- IX. Realizar las actividades de orden técnico, operativo y administrativo de los diferentes apoyos que otorga y ejecutar los acuerdos del comité técnico que corresponda;
- X. Transferir recursos y funciones a los Gobiernos de las entidades federativas y del Distrito Federal, con la participación, en su caso, de los municipios, en el ámbito territorial de su competencia;
- XI. Emitir las disposiciones necesarias para la correcta aplicación de estas Reglas, y
- XII. Las demás que le otorgue las presentes Reglas y la normatividad aplicable.

Las facultades concedidas a la CONAFOR en estas Reglas de Operación serán ejercidas por el Gerente Regional correspondiente en los casos de apoyos otorgados por medio de los Comités Estatales, y por el Gerente de Plantaciones Forestales Comerciales y el de Servicios Ambientales del Bosque, respectivamente, en los casos de apoyos entregados por el Comité Técnico Nacional. Los Gerentes referidos están facultados para delegar las atribuciones que estimen pertinentes en los funcionarios subalternos que consideren. Lo anterior se entenderá sin perjuicio de que el Director General de CONAFOR u otro funcionario facultado emita alguna disposición al respecto.

Artículo 28. Son obligaciones de la CONAFOR y, en su caso, de los Gobiernos de las entidades federativas y del Distrito Federal:

- I. Recibir en las oficinas previamente facultadas para ello las solicitudes y los requisitos para el otorgamiento de los apoyos;
- II. Ingresar al Sistema toda la información que se genere por la aplicación de las presentes Reglas;
- III. Cumplir con las actividades y plazos establecidos en estas Reglas y en la Convocatoria;
- IV. Informar a los beneficiarios sobre los derechos y obligaciones que como tales han adquirido;
- V. Entregar con oportunidad los recursos que hayan sido asignados a los beneficiarios;
- VI. Destinar los apoyos para las acciones que fueron autorizadas;
- VII. Dar capacitación a los beneficiarios sobre los derechos y obligaciones que han adquirido conforme a estas Reglas, el cual se realizará dentro de lo posible lo más cercano al domicilio de los beneficiarios, y
- VIII. Las señaladas en la Ley, su Reglamento, las presentes Reglas y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 29. Los servidores públicos que incumplan con lo dispuesto por estas Reglas serán sujetos a la aplicación de sanciones en los términos de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

De los Comités

Artículo 30. Con la finalidad de mejorar la eficiencia, eficacia y transparencia en la asignación y ejercicio de los apoyos, la CONAFOR con la participación que en su caso corresponda de las dependencias federales, estatales y de la sociedad en general, integrará un Comité Técnico Nacional y un Comité Técnico Estatal en cada una de las entidades federativas y del Distrito Federal. La CONAFOR emitirá los lineamientos para la integración y funcionamiento de los Comités y los dará a conocer en su página de internet www.conafor.gob.mx

Las facultades de los Comités serán las siguientes:

- I. Asignar los apoyos de acuerdo a la disponibilidad presupuestal, al resultado de los dictámenes y a lo previsto en estas Reglas. En caso de medidas supervenientes, el Comité podrá revocar la asignación de apoyos cuando así lo exija el interés público, fundando y motivando su decisión, de acuerdo a la Ley Federal de Procedimiento Administrativo;
- II. Requerir al beneficiario, por conducto de la CONAFOR, para que subsane los incumplimientos existentes y cancelar los apoyos según lo establecido en el artículo 24 de estas Reglas; y notificar a la CONAFOR tal circunstancia a fin de que ésta proceda conforme a las presentes Reglas, y
- III. Las demás que les otorgan estas Reglas y los lineamientos correspondientes, para el eficaz cumplimiento de las mismas.

Los servidores públicos integrantes de los Comités, serán sujetos de responsabilidades conforme a lo establecido en el artículo 2 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

III. Cesión de derechos

Artículo 31. La cesión de derechos al cobro de los apoyos objeto de estas Reglas, puede hacerse a favor de personas físicas o morales, sean estas empresas, organizaciones de productores, instituciones financieras o de seguros y Gobiernos de las entidades federativas y del Distrito Federal. Así mismo, puede efectuarse como fuente de pago por el financiamiento necesario para el desarrollo del proyecto o por enajenación de los derechos de propiedad, uso o usufructo de los terrenos en que se desarrolle el proyecto objeto de los apoyos, previa autorización expresa de la CONAFOR.

Artículo 32. La cesión de derechos se efectuará de acuerdo a lo siguiente:

- I. El beneficiario cedente solicitará en escrito libre a la CONAFOR la autorización de la cesión, indicando las razones, el nombre del cesionario y el monto por el cual desea efectuar la cesión de derechos;
- II. La CONAFOR al recibir la solicitud de autorización de la cesión de derechos, llevará a cabo su confronta con la información contenida en el proyecto del cedente, a efecto de determinar la procedencia o improcedencia de dicha operación;
- III. Si la cesión se efectúa por enajenación de los derechos de propiedad, uso o usufructo del proyecto sujeto al apoyo, la autorización de la misma se sujetará al cumplimiento de los siguientes criterios:
 - a) Que hayan transcurrido por lo menos seis meses contados a partir de la fecha en que se publicó el resultado de la asignación;
 - b) Que la operación a que se refiere la fracción anterior, se ajuste a las disposiciones legales aplicables, y
 - c) Que el adquirente o nuevo usuario o usufructuario se subroge en las obligaciones y los derechos del titular del apoyo.
- IV. La CONAFOR, en caso de resultar procedente autorizará la cesión de derechos al Cesionario; entregándole de manera simultánea un Contrato de Cesión de Derechos;
- V. Los cambios que pretendan hacerse a la información contenida en los Contratos de Cesión de Derechos, sólo se aceptarán previa formalización por acuerdo escrito de las partes, siempre y cuando esto sea debidamente notificado a la CONAFOR y aceptados por ella;
- VI. Si la cesión se efectúa como fuente de pago por el financiamiento necesario para el desarrollo del proyecto, el beneficiario que ceda sus derechos, lo especificará en los términos y unidades de medida del apoyo otorgado y de los montos del mismo. La firma de este documento no exime al beneficiario cedente de cumplir estrictamente con la normatividad establecida en estas Reglas;
- VII. Sólo en los casos en que los beneficiarios cumplan con la normatividad indicada en la fracción anterior, se considerará perfeccionado en el Contrato de Cesión de Derechos y el Cesionario podrá cobrar el apoyo que corresponda;
- VIII. En caso de incumplimiento por parte del Cedente, la CONAFOR no tendrá responsabilidad alguna, en consecuencia, no se entregará el apoyo y aplicará lo que establezcan estas Reglas,
- IX. Si el Cedente informa por escrito a la CONAFOR del incumplimiento de las obligaciones del Cesionario, ésta no autorizará el pago del apoyo hasta que el Cedente y el Cesionario aclaren dicha situación y lo notifiquen por escrito a la CONAFOR, o se reciba resolución de autoridad judicial competente;

IV. Descentralización y Coordinación Interinstitucional

Artículo 33. Los recursos federales que derivan de estas Reglas, podrán ser potenciados con aportaciones de las entidades federativas o del Distrito Federal en los términos que se establezcan en los convenios de coordinación que para el caso se signen y sean refrendados anualmente.

Adicionalmente se impulsará la transferencia de recursos y funciones hacia los Gobiernos de las entidades federativas y del Distrito Federal, con la participación, en su caso, de los municipios, en el ámbito territorial de su competencia, mediante la celebración de convenios específicos, y se tomará en consideración que éstas

cuenten con los medios necesarios, el personal capacitado, los recursos materiales y financieros, así como la estructura institucional específica para el desarrollo de las funciones que pretenda asumir, sin menoscabo de la continua supervisión de la CONAFOR o de las autoridades federales correspondientes.

La CONAFOR como entidad coordinadora del programa PROARBOL, podrá celebrar convenios de coordinación con las dependencias y entidades federales, para que participen en la suma de recursos para cumplir con los objetivos de estas Reglas de Operación.

V. Gastos de Operación

Artículo 34. La CONAFOR podrá disponer de recursos presupuestales para las actividades de seguimiento, control, supervisión y evaluación de los apoyos otorgados el cual no será mayor al ocho por ciento del presupuesto destinado al otorgamiento de apoyos de los programas de desarrollo contenido en el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal que corresponda.

VI. Auditoría, control, supervisión y seguimiento

Artículo 35. Considerando que los recursos que la Federación otorga a través de los apoyos de la CONAFOR son de carácter federal, la auditoría, control, supervisión y seguimiento serán realizadas en el ámbito de su competencia por las siguientes instancias:

- I. La CONAFOR
- II. El Organo Interno de Control en la CONAFOR
- III. La Secretaría de la Función Pública
- IV. La Secretaría de Hacienda y Crédito Público
- V. La Auditoría Superior de la Federación
- VI. Auditores independientes designados por cualquiera de las autoridades señaladas en las fracciones anteriores, y
- VII. Demás instancias que en el ámbito de sus respectivas facultades resulten competentes.

Las actividades que podrán realizar las instancias mencionadas anteriormente de acuerdo al ámbito de su competencia son, entre otras: auditorías internas, externas, contables, técnicas, legales y de campo, así como visitas de verificación, avance, conclusión de obra, investigación e inspección.

Las instancias de control y auditoría podrán verificar en el ámbito de su competencia la correcta aplicación de los recursos y promover la transparencia en el manejo de los mismos. Igualmente, derivado de las auditorías, visitas de verificación, avance, conclusión, investigación e inspección en campo que practique, podrán emitir recomendaciones u observaciones dirigidas a los Comités Técnicos y/o a la CONAFOR, según corresponda.

VII. Evaluación

Artículo 36. La evaluación interna de los apoyos de la CONAFOR se llevará a cabo con base en los indicadores de gestión y de eficiencia que se determinen entre la CONAFOR y la Secretaría de la Función Pública, además de los indicadores de resultados desagregados por sexo y por grupo de edad, y la de garantizar un acceso equitativo y no discriminatorio de las mujeres e indígenas a los beneficios de los apoyos. Estos indicadores estarán disponibles en el sitio de Internet www.conafor.gob.mx a más tardar el primer día hábil del mes de mayo del ejercicio fiscal correspondiente.

De conformidad con lo establecido en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente, la CONAFOR dispondrá la realización de una evaluación externa, a través de la entidad evaluadora que se designe de acuerdo a la legislación aplicable a la materia. Los resultados de dicha evaluación deberán estar disponibles en el año inmediato siguiente al de la aplicación de los apoyos.

VIII. Transparencia

Artículo 37. Para fomentar la transparencia en el ejercicio y asignación de los apoyos, la CONAFOR instrumentará las acciones siguientes:

- I. Difusión y promoción de las presentes Reglas y de la convocatoria a través de su publicación en el Diario Oficial de la Federación y el sitio de Internet www.conafor.gob.mx
- II. La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción de los apoyos de la CONAFOR deberá incluir la siguiente leyenda: "Los apoyos de la CONAFOR son de carácter público, no son patrocinados ni promovidos por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de estos apoyos con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de estos apoyos deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la Ley aplicable y ante la autoridad competente".
- III. Toda la publicidad y promoción que adquiera la CONAFOR tales como anuncios en medios electrónicos, escritos, gráficos y de cualquier otra índole deberá incluir invariablemente la Leyenda siguiente: "Estos apoyos están financiados 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".

- IV. Publicar la información de los apoyos y los padrones de beneficiarios conforme a lo previsto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, así como en la Ley de Información Estadística y Geográfica. Asimismo, los padrones deberán identificar en lo posible a las personas físicas con la Clave Única del Registro de Población y en el caso de personas morales con la clave del Registro Federal de Contribuyentes.

IX. Quejas y denuncias

Artículo 38. Cualquier persona podrá presentar quejas y denuncias con respecto a la indebida aplicación de estas Reglas ante cualquiera de las siguientes instancias:

- I. El Órgano Interno de Control en la CONAFOR ubicado en Periférico Poniente número 5360, edificio B, 1er. piso, colonia San Juan de Ocotán, código postal 45019, Zapopan, Jalisco, teléfonos lada sin costo: 01800 5004361, 01(33) 37777020 fax 01(33) 37777019 o a la siguiente dirección electrónica: quejas@conafor.gob.mx
- II. La Secretaría de la Función Pública ubicada en avenida Insurgentes Sur 1735, piso 10, ala Sur, colonia Guadalupe Inn, código postal 01020, Delegación Álvaro Obregón, México, D.F., vía telefónica a través de SACTEL (Servicio de Atención Ciudadana Telefónica) lada sin costo 01800 1120584 o al teléfono 01(55) 14542000.
- III. Las contralorías de las entidades federativas o del Distrito Federal. En estos casos las quejas y denuncias que se presenten deberán ser remitidas al Órgano Interno de Control en la CONAFOR, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

ARTICULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente acuerdo se publicará en el Diario Oficial de la Federación y entrará en vigor al día siguiente de su publicación y permanecerá vigente hasta en tanto se publique su modificación.

SEGUNDO. A los beneficiarios de años anteriores a la vigencia de las presentes Reglas, estarán sujetos a lo establecido en las Reglas de Operación vigentes en la fecha de su designación como beneficiarios.

Ciudad de México, D.F., a 17 de diciembre de 2007.- El Secretario de Medio Ambiente y Recursos Naturales, **Juan Rafael Elvira Quesada**.- Rúbrica.- El Director General de la Comisión Nacional Forestal, **José Cibrián Tovar**.- Rúbrica.

Anexo 1

Planeación y Organización Forestal

A1. Estudio Regional Forestal. Recursos destinados a la contratación de personal técnico para elaboración del instrumento técnico de planeación y seguimiento que describe las acciones y procedimientos para el ordenamiento forestal en las unidades de manejo forestal, para apoyar el manejo de los predios que las integran.

Criterios de Ejecución

Para la elaboración del estudio regional forestal o el sistema de información geográfica regional el beneficiario suscribirá un contrato con una persona física o moral inscrita en el Listado de asesores técnicos del Proárbol, en el que se establezca el plazo de entrega y la obligación del Asesor de presentar a la Asociación y al Comité Técnico Estatal los resultados y atender y solventar satisfactoriamente los requerimientos de carácter técnico que la SEMARNAT o la CONAFOR emitan durante su validación.

Para ambos conceptos (estudio regional forestal o elaboración del sistema de información geográfica regional) se otorgará un solo apoyo por Unidad de Manejo Forestal.

La elaboración del estudio regional forestal y del sistema de información geográfica regional se realizará conforme a lo señalado en los Términos de Referencia y la Guía para la Elaboración de Estudios Regionales Forestales, misma que se publicará en el Diario Oficial de la Federación y estará disponible en las oficinas de la CONAFOR o en su página de Internet www.conafor.gob.mx.

Los apoyos están dirigidos al pago de honorarios de los técnicos contratados y para la compra de cartografía, imágenes y materiales de trabajo necesarios para la realización del estudio regional forestal o el sistema de información geográfica regional.

La cartografía, imágenes y materiales que se adquieran para la realización del estudio regional forestal o del sistema de información geográfica regional quedarán en propiedad de la asociación regional de silvicultores correspondiente, cuyo representante al momento de solicitar el pago final, además del estudio regional forestal impreso, entregará una copia en medio electrónico de la cartografía e imágenes, del sistema de información geográfica regional elaborado y/o del estudio regional forestal. En estos apoyos no se considera la adquisición por parte del beneficiario de vehículos, software y equipo de cómputo.

El estudio regional forestal o el sistema de información geográfica regional deberá ser ingresado a la SEMARNAT en un plazo máximo de 6 meses a partir de que el beneficiario reciba el primer pago y atender las observaciones que la SEMARNAT o la CONAFOR realicen respecto al contenido del estudio regional forestal o del sistema de información geográfica regional. El incumplimiento de esta obligación será causal de cancelación del apoyo, salvo que el beneficiario solicite una prórroga al Comité Técnico Estatal antes del vencimiento del plazo, en cuyo caso, el Comité podrá autorizar una sola prórroga por un plazo no mayor a tres meses, de acuerdo a la justificación que se presente con la solicitud.

La asociación regional de silvicultores está obligada a proporcionar sin costo el sistema de información geográfica regional, las imágenes u ortofotos utilizadas para generarla que no requieran licencia del proveedor original y el estudio regional forestal en versión electrónica e impresa, a los silvicultores de la unidad de manejo forestal, a los prestadores de servicios técnicos forestales que sean responsables técnicos dentro de la misma y a las instituciones públicas cuando así lo soliciten.

Concepto de apoyo	Monto de apoyo en smvdf	Superficie de apoyo en ha	Forma de otorgar el apoyo
A1.1 Estudio regional forestal.	a) 12,210 b) 8,650	a) Mayor a 200,000 en bosques y selvas y mayor a 800,000 en zonas áridas. b) Menor de 200,000 en bosques y selvas y menor de 800,000 en zonas áridas.	A1.1 El apoyo se otorga por una sola ocasión: 60% al inicio del estudio, y el 40% restante al término del estudio entregando copia a la SEMARNAT y a la CONAFOR, quien previo al pago validará el contenido del ERF o del SIG.
A1.2 Elaboración del sistema de información geográfica regional	A1.2 Hasta 5,833 Dependiendo de la cantidad recibida en el ejercicio 2006	A1.2 No aplica (se definen rangos por ecosistema, menor y mayor de 200,000 ha para bosque templado y menor y mayor de 800,000 para zonas áridas)	A1.2 El apoyo se otorga por una sola ocasión: 60% al inicio y 40% al entregar el sistema de información geográfica regional.

Criterio de resolución del trámite: Sólo se otorgará el apoyo a las solicitudes presentadas por asociaciones regionales de silvicultores. Para A1.2 sólo se otorgará a las asociaciones regionales de silvicultores beneficiarias del apoyo para elaborar estudio regional forestal en 2006.

Criterios de prelación

Para estos conceptos de apoyo no se aplican criterios de prelación.

A2. Programas de manejo forestal. Recursos para la contratación de personas físicas o morales con la capacidad técnica y legal para la elaboración de Programas de Manejo Forestal para el aprovechamiento maderable, Estudios Técnicos o Programas de Manejo Simplificados para el aprovechamiento de recursos no maderables, Planes de Manejo de la Vida Silvestre (UMAS extensivas) y Manifestaciones de Impacto Ambiental Regional. A dichos documentos en lo sucesivo se les denominará como estudios, y se apoyarán con el fin de promover el manejo sustentable de los terrenos forestales susceptibles de aprovechamiento, aumentar la producción maderable y no maderable y generar oportunidades de empleo e ingresos para sus dueños y poseedores.

Las Manifestaciones de Impacto Ambiental Regional se apoyarán con el objetivo de disminuir los costos de formulación y pago de derechos a los dueños y poseedores de terrenos forestales, interesados en realizar el aprovechamiento sustentable de sus recursos naturales.

Criterios de Ejecución

Para la elaboración de los estudios deberá firmarse un contrato con una persona física o moral inscrita en el Listado de asesores técnicos del Proárbol, en el que se establezca el plazo de entrega y la obligación del prestador de servicios técnicos de presentar a los dueños o poseedores los resultados, las propuestas y compromisos contenidos en los estudios, antes de ingresarlos para su trámite de autorización ante la SEMARNAT, así como, el compromiso de atender y solventar satisfactoriamente los requerimientos de carácter técnico que la SEMARNAT emita durante el proceso de evaluación y dictamen.

Los Estudios deberán ser ingresados a la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales en un plazo máximo de 6 meses a partir de que el beneficiario reciba el primer pago, aun cuando se acompañe de una Manifestación de Impacto Ambiental. El beneficiario entregará a la CONAFOR una copia del acuse de recibido de la solicitud de autorización ante la Secretaría, en un plazo no mayor a 3 días hábiles después de su presentación.

Para el caso de los Programas de Manejo, estudios técnicos o planes de manejo de la vida silvestre, el segundo pago se realizará con base en la superficie forestal bajo manejo que se establezca en el respectivo oficio de autorización, por lo tanto, en caso necesario, el Comité Técnico realizará el ajuste correspondiente al subsidio aprobado, y dependiendo de la superficie autorizada, solicitará el pago total o parcial del 40%, lo cancelará o incluso requerirá la devolución total o parcial del anticipo entregado, en cuyo caso, el asesor contratado será corresponsable de la devolución y será sujeto de las sanciones que contemplen los lineamientos del Listado de asesores técnicos del Proárbol.

Si el estudio no es ingresado a la SEMARNAT en el plazo mencionado, será causal de cancelación del apoyo asignado, salvo que el beneficiario solicite una prórroga al Comité Técnico Estatal antes del vencimiento del plazo, en cuyo caso, el Comité sólo podrá autorizar una sola prórroga por un plazo no mayor a dos meses, de acuerdo a la justificación que se presente con la solicitud.

Las manifestaciones de impacto ambiental regional se otorgarán una sola vez por ecosistema dentro de la unidad de manejo forestal.

Cuando ya exista estudio regional forestal autorizado por la Secretaría, la manifestación de impacto ambiental regional deberá ser elaborada en congruencia con éste.

La asociación regional de silvicultores y la CONAFOR pondrán a disposición del asesor contratado, cuando exista, el estudio regional forestal, el sistema de Información geográfica del mismo y las imágenes y ortofotos disponibles, para asegurar la calidad y congruencia de la manifestación de impacto ambiental regional con el estudio regional forestal.

Concepto de apoyo	Monto de apoyo en smvdf	Superficie de apoyo en ha	Forma de otorgar el apoyo
A2.1.1 Programa de manejo forestal maderable	A2.1.1 154 de 20 a 100 ha. 1.5/ha a partir de 101 ha	A2.1.1 Mínima de 20 ha y máxima de 5,000	A2.1.1 60% al inicio y 40% al entregar el oficio de autorización del programa de manejo.
A2.1.2 Estudios técnicos para el aprovechamiento de recursos no maderables	A2.1.2 105 de 20 a 100 ha, 1/ha de 101 a 1000 ha. 0.5/ha de la 1001 hasta 5000 ha	A2.1.2 Mínima de 20 ha y máxima de 5,000	A2.1.2 60% al inicio y 40% al entregar el oficio de autorización del estudio técnico ó programa de manejo forestal simplificado.
A2.1.3 Plan de manejo de vida silvestre	A2.1.3 105 de 50 a 100 ha, 1/ha de 101 a 1000 ha 0.3/ha de la 1001 a la 5,000	A2.1.3 Mínima de 50 ha y máxima de 5,000.	A2.1.3 60% al inicio y 40% al entregar el oficio de autorización del plan de manejo.
A2.2 Manifestación de impacto ambiental regional	A2.2 Hasta 4,943	A2.2 No aplica	A2.2 60% al inicio y 40% al entregar la autorización en materia de impacto ambiental regional. Se otorga por única ocasión.

Criterios de resolución del trámite. Para A2.1.1, A2.1.2 y A2.1.3 el apoyo se otorga a dueños o poseedores de terrenos forestales que acrediten, de manera individual o colectiva, contar con una superficie mínima de 20 ha de terrenos forestales susceptibles de aprovechamiento.

Para A2.2 el apoyo se otorga a dueños o poseedores de terrenos forestales y las asociaciones que formen entre sí, que requieran aprovechar selvas tropicales, terrenos forestales dentro de áreas naturales protegidas o especies de difícil regeneración.

Criterios de prelación

Técnicos	
1. Tipo de Programa de Manejo	Puntos
Maderable	5
No maderable	3
Vida Silvestre y Manifestación de Impacto Ambiental	1
2. Superficie propuesta de aprovechamiento	
Mayor a 3000 ha	5
De 1000- 3000 ha	3
Menor a 1000 ha	1
3. Zona de Producción (Estudio Regional o Inventario forestal)	
Alta	5
Media	3
4. El solicitante forma parte de una asociación regional de silvicultores.	
Sí	5
No	3

Obligaciones adicionales de las partes:

Del beneficiario:

Obtener la autorización de la SEMARNAT.

Del asesor técnico contratado:

Asegurar la capacidad operativa para elaborar los estudios en el plazo comprometido con el beneficiario, el cual no podrá ser mayor a seis meses después de que el beneficiario reciba el anticipo por parte de la CONAFOR.

Dar seguimiento técnico y asesoría al beneficiario hasta obtener la autorización, incluida la respuesta a los requerimientos técnicos y legales que la SEMARNAT realice al beneficiario

En caso de retraso o incumplimiento por causas atribuibles a su desempeño, hacerse corresponsable de la devolución de los recursos y hacerse acreedor a las sanciones que se determinen respecto a su inclusión en el Listado de asesores técnicos del Proárbol.

Entregar conjuntamente con el beneficiario el archivo electrónico tipo shape file con el polígono y unidades de manejo georreferenciadas en coordenadas geográficas.

A3. Planeación comunitaria. Los apoyos que se otorgan pueden utilizarse para:

Realizar la evaluación rural participativa que es un proceso de diagnóstico y planeación que permite identificar la problemática local y las propuestas de solución viables, a partir de lo cual es posible iniciar o fortalecer un proceso de desarrollo en ejidos y comunidades, identificando al mismo tiempo las necesidades de asistencia técnica y capacitación, el cual es plasmado en un plan de acción comunitaria para su instrumentación por parte de la comunidad/ejido solicitante.

Elaborar el ordenamiento territorial comunitario, como estudio de planeación y organización territorial del núcleo agrario solicitante, que incluye aspectos sociales, económicos y ambientales, con prioridad a las áreas forestales de uso común.

Elaborar o modificar reglamentos internos y estatutos comunales, y establezcan un efectivo control sobre los recursos forestales de uso común mediante la celebración de acuerdos, para su registro ante el Registro Agrario Nacional, así como la definición de los derechos y obligaciones de cada uno de los miembros del ejido o comunidad.

Criterios de Ejecución

Los ejidos y comunidades beneficiarios deberán, en asamblea general, contratar asesoría técnica de una persona moral inscrita en el listado de asesores técnicos de Pro-árbol. Los asesores técnicos únicamente podrán realizar tres eventos, estudios o talleres, de cada una de las opciones señaladas.

Para Ordenamientos territoriales comunitarios:

El asistente técnico deberá:

Contar con los recursos materiales y económicos para realizar el ordenamiento.

Contar con un equipo interdisciplinario de personas con un nivel mínimo de licenciatura, sobre las siguientes disciplinas: manejo de recursos forestales, sociología, biología y agronomía.

Guiar y facilitar el proceso colectivo de negociación y toma de decisiones, para el uso del suelo y la definición de reglas de uso de los recursos naturales.

Los ejidos y comunidades beneficiarios deberán:

En asamblea general, nombrar un comité de ejidatarios o comuneros que representen a los distintos grupos de usuarios de los recursos naturales;

Elaborar el ordenamiento en un plazo máximo de 6 meses a partir de la recepción del primer pago. En superficies mayores a 15,000 ha. podrá desarrollarse en dos etapas durante dos años consecutivos.

El ordenamiento territorial deberá contener:

Diagnóstico de campo y gabinete sobre aspectos sociales, económicos y ambientales con énfasis en los recursos naturales;

Propuesta que muestre el potencial de recursos naturales, así como una estrategia para su manejo y aprovechamiento;

Sistema de Información Geográfica;

Acta de asamblea donde se aprueba el ordenamiento territorial comunitario;

Informe técnico final de acuerdo al manual básico sobre ordenamiento territorial comunitario, disponible en la página de internet de la CONAFOR.

Para elaboración o modificación de estatutos o reglamentos comunitarios:

El asistente técnico deberá:

En asamblea general, realizar un taller de introducción en temas de legislación agraria y ambiental. En éste se deberá nombrar un comité de ejidatarios o comuneros que represente los distintos grupos de usuarios de los recursos naturales;

Diagnóstico de campo y gabinete sobre aspectos sociales, económicos y ambientales con énfasis en los recursos naturales;

Identificar y proponer a la asamblea general, alternativas de uso de los recursos naturales;

Redactar el reglamento o estatuto y presentarlo para la aprobación de la asamblea general;

Asesorar al ejido o comunidad en la inscripción del reglamento o estatuto en el Registro Agrario Nacional;

Guiar y facilitar el proceso colectivo de negociación y toma de decisiones para el uso del suelo y para la definición de reglas de uso;

Entregar a CONAFOR y al beneficiario un informe técnico que contenga lo señalado en los lineamientos para la elaboración de reglamentos o estatutos, disponible en la página de internet de la CONAFOR.

Los ejidos o comunidades deberán:

Entregar a CONAFOR el reglamento o estatuto en un plazo máximo de 3 meses a partir de la recepción del apoyo.

La CONAFOR evaluará los productos entregados, para determinar la entrega del segundo 50% del monto asignado.

Para evaluación rural participativa:

El asistente técnico deberá:

Contar con los recursos materiales y económicos para realizar el evento

Contar con un equipo interdisciplinario de personas con un nivel mínimo de licenciatura.

Ser responsable de coordinar la ejecución del taller.

Entregar al beneficiario y a la CONAFOR, un informe técnico impreso de la ejecución del taller con base en lo establecido en el anexo técnico correspondiente.

La supervisión del desarrollo de la evaluación rural participativa es responsabilidad del ejido o comunidad beneficiaria, y podrá ser evaluada por la CONAFOR.

Concepto de apoyo	Monto de apoyo en smvdf	Superficie de apoyo en ha	Forma de otorgar el apoyo
A3.1 Ordenamientos territoriales comunitarios	A3.1 1/ha de superficie forestal, sin que exceda de 5,000.	A3.1 Mayores a 1000 ha. de superficie forestal En superficies mayores a 10,000 ha. podrá desarrollarse en dos etapas durante dos años consecutivos.	A3.1 50% a la firma del convenio de adhesión y 50% a la conclusión del trabajo, con la aprobación de la asamblea del núcleo agrario.
A3.2 Elaboración o modificación de estatutos o reglamentos comunitarios	A3.2 Para elaboración 930 y para modificación 600.	A3.2 No aplica	A3.2 El 50% al inicio y 50% a la entrega de la constancia de recepción en el Registro Agrario Nacional.
A3.3 Evaluación rural participativa	A3.3 768	A3.3 No aplica	A3.3 El 50% al inicio y 50% a la entrega del producto.

Criterio de resolución del trámite: Los apoyos se otorgan a ejidos y comunidades.

Criterios de prelación

Criterios	Puntos
1. El ejido/comunidad actualmente aprovecha sus recursos forestales legalmente	
Cuenta con programa de manejo autorizado	5
Se encuentra en proceso de autorización	3
No cuenta con programa de manejo autorizado	1
2. El ejido/comunidad pertenece a un grupo indígena	
Población mayoritariamente indígena	5
Cuenta con presencia indígena	3
No existe población indígena	1
3. Complementariedad de la actividad con otros apoyos recibidos	
Se complementa totalmente con otros apoyos	5
Se complementa parcialmente con otros apoyos	3
No se complementa totalmente con otros apoyos	1

4. Contribuye a fortalecer el manejo y la conservación de los recursos forestales	
Contribuye ampliamente	5
Contribuye parcialmente	3
No contribuye	1
5. Justifican las actividades a realizar el monto solicitado	
Se justifica totalmente	5
Se justifica parcialmente	3
Algunos conceptos no se justifican	1
6. Perfil del consultor para organizar y ejecutar las actividades	
Cuenta con equipo interdisciplinario con nivel de maestría	5
Cuenta con equipo interdisciplinario con nivel de licenciatura	3
Cuenta con personal con nivel de licenciatura	1
7. Experiencia del consultor para ejecutar las actividades	
Ha realizado más de 5 Evaluaciones, Ordenamientos o Estatutos	5
Ha realizado más de 3 Evaluaciones, Ordenamientos o Estatutos	3
No ha realizado Evaluaciones, Ordenamientos o Estatutos	1
8. Disposición de tiempo y recursos (humanos y materiales) necesarios para realizar las actividades	
Cuenta con los recursos humanos y materiales	5
Cuenta con los recursos humanos y materiales parcialmente	3
Cuenta con los recursos humanos y materiales mínimos	1
9. El solicitante forma parte de una asociación regional de silvicultores.	
Sí	5
No	3

Anexo 2

Producción y Productividad

B1. Cultivo forestal. Recursos para ejecutar actividades señaladas en los programas de manejo vigentes, estudios técnicos y oficios de autorización, cuyo objetivo sea promover o asegurar el establecimiento de la regeneración en las áreas aprovechadas, y/o mejorar la estructura y distribución de la vegetación y regeneración establecida por medio de actividades tales como: manejo de residuos de aprovechamiento, cercado de áreas de regeneración, apertura de cepas y plantación, control de maleza o zacatón, tratamientos al suelo, podas, preaclareos y aclareos, colecta de semilla y producción de planta, apertura o rehabilitación de brechas cortafuego en áreas bajo regeneración.

En este apoyo no están contemplados los costos de derribo, troceo y arrime o recolección de productos maderables y no maderables.

Criterios de Ejecución

Es responsabilidad del beneficiario que las acciones por ejecutar estén señaladas y calendarizadas en los programas de manejo o estudios técnicos vigentes, por lo que en caso de requerir trámites complementarios ante la SEMARNAT, éstos deberán realizarse en tiempo y forma, ya que la asignación de subsidios, no podrá considerarse de ninguna manera como la autorización para ejecutar las acciones contempladas en su solicitud.

Las actividades a realizar deberán ejecutarse en un período no mayor a 8 meses, y para su programación deben considerarse los ciclos biológicos y épocas idóneas para asegurar los resultados adecuados de acuerdo al ecosistema de que se trate.

La ejecución de este concepto deberá realizarse bajo la supervisión y corresponsabilidad de un técnico inscrito en el Listado de asesores técnicos del Proárbol.

Para dictaminar la factibilidad y monto de subsidios por asignar, la CONAFOR utilizará los siguientes costos máximos de referencia por cada actividad:

- 23 smvdf/ha para podas, aclareos y preaclareos
- 316 smvdf/Km. de cercado de áreas de regeneración
- 30 smvdf/ha para roturación o escarificación de suelos para inducir regeneración natural
- 24 smvdf/ha para limpia y chapeo de áreas con regeneración natural
- 30 smvdf/ha para control de zacatón
- 40 smvdf/km. para apertura de brechas corta fuego en selvas

- 26 smvdf/km. para apertura de brechas corta fuego en bosques
- 20 smvdf/km. para rehabilitación de brechas corta fuego en selvas
- 14 smvdf/km. para rehabilitación de brechas corta fuego en bosques
- .03 smvdf/planta producida destinada a superficies en regeneración en bosques
- .02 smvdf/planta producida destinada a superficies en regeneración en selvas
- .02 smvdf/planta reforestada en áreas bajo regeneración
- Los demás que proponga con la justificación técnica y económica correspondiente, los cuales estarán sujetos a la revisión y aprobación o modificación del Comité Técnico Estatal, tanto en los objetivos de la actividad como en sus costos.
- Hasta un 10% del monto de subsidio solicitado para el pago de asistencia técnica en la ejecución del proyecto.

Concepto de apoyo	Monto de apoyo en inversión smvdf	Asistencia técnica smvdf	Superficie de apoyo en ha	Forma de otorgar el apoyo
B1. Cultivo forestal.	B1. Hasta 11,864	B1. No aplica	B1. No aplica	B1. Los pagos se harán 60% al aprobarse el subsidio y en su caso, presentar el contrato firmado con el técnico responsable y el 40% restante al terminar la actividad, previa entrega del aviso de conclusión del proyecto, del informe de las actividades y de la verificación física de las actividades realizadas. Los excedentes de costo serán cubiertos por el beneficiario.

Criterio de resolución del trámite: Para titulares de aprovechamientos forestales maderables, no maderable y de la vida silvestre.

Criterios de prelación

Criterios	Puntos
1. Superficie a intervenir	
Más de 251	5
De 101 – 250 ha	3
Hasta 100 ha	1
2. Destino del Producto	
Comercial	5
No comercial	3
3. Actividad predominante	
Aclareos, Preaclareos o podas	5
Tratamientos al suelo	3
Otros	1
4. El solicitante forma parte de una asociación regional de silvicultores	
Sí	5
No	3

Obligaciones del asesor técnico contratado:

Entregar conjuntamente con el beneficiario la comprobación del apoyo, incluyendo el archivo electrónico tipo shape file con el polígono del predio y áreas tratadas en coordenadas geográficas Datum WGS84.

B2. Ejecución de proyectos de turismo de naturaleza: Recursos destinados para el aprovechamiento de la biodiversidad, cuerpos de agua, belleza escénica y demás elementos y atributos de los recursos forestales, impulsando proyectos que tengan como fin ofrecer servicios turísticos, actividades recreativas y de educación ambiental en contacto directo con la naturaleza para conocer, disfrutar y participar en la conservación de los recursos naturales con apoyos para:

La construcción, rehabilitación y mejoramiento de infraestructura orientada a facilitar el desarrollo de actividades y servicios para el turismo de naturaleza, tales como: senderos interpretativos y/o rutas de ciclismo de montaña y su señalización, áreas de acampado, torres o miradores para observación, palapas, asadores fijos, andadores, muelles rústicos, módulos de sanitarios ecológicos, así como obras de almacenamiento o conducción de agua dentro de terrenos forestales.

Adquisición y/o instalación de equipo para la prestación de servicios y actividades recreativas relacionadas con el turismo de naturaleza, tales como: Cascos, binoculares, telescopios, kayacs, lanchas, balsas, cuerdas, bicicletas de montaña, tiendas de campaña, equipo para pesca recreativa, tirolesa, equipo de seguridad y radiocomunicación, señalización e información, entre otros.

Adquisición, instalación de equipos, construcción, mantenimiento y rehabilitación de sistemas e instalaciones orientadas a la mitigación de impactos para los servicios de hospedaje y alimentación, tales como: sistemas de captación de agua pluvial para el uso interno; manejo de fuentes no convencionales de energía (solar y eólica), y el diseño bioclimático, estufas y hornos solares, celdas fotovoltaicas, colectores térmicos solares, termotanques, sistemas aerogeneradores (bombeo de agua y generación de electricidad, entre otras), la gestión integral de residuos sólidos ya sea: fosa séptica, canales de biofiltrado, laguna de estabilización, filtros intermitentes de arena o lechos de hidrófilas.

Obras o actividades destinadas a la conservación, mejoramiento o acondicionamiento de los terrenos forestales o de la vegetación en los que se presten los servicios y actividades recreativas de turismo de naturaleza, tales como: cercado, reforestación y su mantenimiento, limpia y podas de monte, acondicionamiento de orquidearios naturales, nidos artificiales, refugios para la vida silvestre, obras de conservación de suelos, entre otras, siempre y cuando estas acciones no estén duplicadas con otros apoyos de la CONAFOR para la misma superficie y estén contempladas en el plan de mantenimiento del área del proyecto y será aplicable sólo para aquellas empresas con 2 o más años en funcionamiento y estén constituidas como unidad de manejo conforme a la Ley General de Vida Silvestre.

Asistencia técnica exclusivamente para la ejecución del proyecto, siempre y cuando su costo no exceda al 10% del subsidio solicitado.

Recursos destinados al cumplimiento y certificación de la norma mexicana NMX-AA-133-SCFI-2006.- Requisitos y Especificaciones de Sustentabilidad del Ecoturismo.

Criterios de ejecución

El proyecto deberá ejecutarse bajo la supervisión de un técnico especialista inscrito en el Listado de asesores técnicos del Proárbol, y el beneficiario podrá incluir un costo de asistencia técnica que no podrá exceder del 10% del subsidio aprobado.

Las obras o actividades deberán realizarse dentro de terrenos forestales. Sólo se aceptará su ejecución parcial en terrenos preferentemente forestales, cuando se trate de superficies aledañas a los terrenos forestales sujetos del proyecto y para complementar un servicio o actividad relacionado con el aprovechamiento ecoturístico de los recursos naturales.

Se apoyarán únicamente las actividades de bajo o nulo impacto al suelo y a la vegetación (algunas de ellas se señalan en la Guía de Turismo de Naturaleza en Zonas Forestales).

Queda excluida la adquisición de vehículos terrestres, aéreos o acuáticos motorizados y equipos para gotcha y similares, así como la infraestructura habitacional, restaurantes, (así como su equipamiento), caminos y demás instalaciones que requieran obra civil permanente.

El beneficiario podrá acreditar una aportación económica o en especie por un monto igual o mayor al solicitado, en el que pueden incluirse cabañas, oficinas, restaurantes, aulas de capacitación y de usos múltiples, rehabilitación de caminos, pago de honorarios, construcción o acondicionamiento de canchas deportivas, mobiliario y equipo para la prestación del servicio, entre otros. Esta aportación no podrá incluir el valor de los terrenos y servirá para acumular puntos en los criterios de prelación.

El proyecto deberá ser ejecutado en un plazo máximo de 6 meses a partir de que el beneficiario reciba el primer pago.

El uso de los apoyos se verificará físicamente y se comprobará con facturas o recibos de honorarios a nombre del beneficiario, que detallen el concepto, costo unitario y cantidad de cada uno de los bienes o servicios adquiridos para el proyecto y se entregarán en original y copia simple para su cotejo, así como con listas de raya.

El dictamen de factibilidad lo emite la Coordinación General de Producción y Productividad de la CONAFOR.

Conceptos de apoyo	Montos de apoyo en smvdf	Superficie de apoyo en ha	Forma de otorgar los apoyos
B2. Ejecución de proyectos de turismo de naturaleza.	B2. 5,932	B2. El proyecto deberá contemplar por lo menos 250 ha de terrenos forestales	B2. 60% al inicio y el 40% restante a la terminación de las actividades, previa entrega del aviso de conclusión del proyecto, del informe de las actividades y del acta de finiquito.

Criterios de resolución del trámite: Se otorga sólo a personas morales que cuenten con las autorizaciones en materia ambiental de las autoridades a nivel federal, estatal o municipal. Para terrenos ubicados en un área natural protegida, se debe anexar oficio de anuencia de la Dirección del área natural protegida.

Criterios de prelación

Criterios	Puntos
1.- Proyecto elaborado conforme a la Guía de Turismo de Naturaleza en Zonas Forestales	
Presenta proyecto	5
No presenta proyecto	3
2.- Superficie forestal involucrada en el proyecto	
Mayor a 1000	5
de 101 a 1000	3
de 50 a 100	1
3.- El predio cuenta con ordenamiento territorial	
Sí:	5
No:	3
4.- Cuenta con Programa de Manejo Forestal	
Sí	5
No	3
5.- Tipo de proyecto	
Proyecto de nueva creación	5
Proyecto en ejecución	3
6.- Aportación del beneficiario	
Igual o mayor al monto solicitado	5
Menor al monto solicitado	3
No aporta	1
7. El solicitante forma parte de una asociación regional de silvicultores.	
Sí	3
No	0

B3. Plantaciones forestales comerciales. Destinados a establecimiento y mantenimiento de plantaciones forestales comerciales y la elaboración del instrumento técnico de planeación y seguimiento que describe las acciones y procedimientos de manejo forestal sustentable, relativos a plantaciones forestales comerciales.

Criterios de Ejecución

Los beneficiarios que obtengan apoyos para el establecimiento de plantaciones forestales comerciales, deberán registrar su plantación ante la Secretaría y presentar a la CONAFOR una copia de su constancia de registro o de autorización de su programa de manejo, previo a solicitar el pago de los apoyos o la cesión de derechos.

Las plantaciones deberán establecerse en los terrenos propuestos en la solicitud, con las especies propuestas y en los plazos comprometidos. Cualquier cambio requiere autorización de la Secretaría y posteriormente de la CONAFOR.

Los terrenos, las especies a plantar y los incrementos medios anuales propuestos deberán ser técnicamente viables, en caso contrario la solicitud será rechazada.

Las plantaciones deberán establecerse durante el periodo en que se reúnan las condiciones climatológicas más apropiadas para lograr la mayor sobrevivencia. El plazo máximo para concluir el establecimiento de la plantación es el mes de diciembre del año siguiente en que se asignaron los apoyos.

El solicitante debe demostrar la posesión o propiedad de los terrenos en los que se establecerá la plantación, por todo el tiempo desde su establecimiento hasta la cosecha.

La CONAFOR podrá asignar apoyos a solicitantes que hayan establecido plantaciones en el año anterior a su solicitud, siempre y cuando las hayan registrado en la Secretaría. También para programas de manejo que se hayan autorizado el año anterior a la solicitud.

Quienes siendo beneficiarios de asignaciones anteriores, soliciten apoyos para plantar una nueva superficie, deberán comprobar un avance de al menos 90% del proyecto anterior y renunciar al apoyo restante. Los beneficiarios de programas de manejo deben haber obtenido el registro o la autorización de la Secretaría.

El número de plantas mínimo a establecer, distribuidas uniformemente por hectárea, para cada categoría de plantación, será de: celulósicos con especies de coníferas y de hoja ancha 1,100, celulósicos con especies forestales no maderables (*Hesperaloe funifera*) 4,000; maderables con especies de coníferas y de hoja ancha 1,100, para el caso de la melina (*Gmelina arborea*) se podrá autorizar una densidad menor, previa justificación técnica entregada junto con la solicitud para su respectiva valoración; agroforestales con especies de coníferas y de hoja ancha 600; árboles de Navidad con especies de coníferas 2,200.

El número de plantas mínimo a establecer, distribuidas uniformemente por hectárea, en las plantaciones con especies no maderables, será de: bambú (*Bambusa* spp) 400; cascalote (*Caesalpineia coriaria*) 1,100; candelilla (*Euphorbia antisiphylitica*) 4,000; eucalipto dólar (*Eucalyptus cinerea*) 2,200; hule (*Hevea brasiliensis*) 400; lechuguilla (*Agave lechuguilla*) 4,000, orégano (*Lippia* spp) 6,000; palma camedor (*Chamaedora elegans*) 10,000; palma camedor o jigüite (*Chamaedora pochutlensis*) 1,600; palma de escoba (*Sabal mexicana*) 800; palma palapa (*Orbygnia guacoyule*) 800; palma sombrero (*Brahea* spp) 800; pita (*Achmea magdlenge*) 2,500; piñón de aceite (*Jatropha curcas*) 1,600; timbre (*Acacia angustifolia*; *Caesalpineia* spp., *Inga spuria*) 1,100; yuca o palma real (*Yucca* spp) 600, Jonote colorado (*Trema micrantha*) 1,100.

Para pagar los apoyos por establecimiento de la plantación forestal, se deberá realizar una visita de verificación, cuando la plantación tenga al menos tres meses de edad, por parte de un asistente técnico quien entregará un reporte escrito. El costo será pagado por el beneficiario. El informe será sujeto a revisión y aprobación de la CONAFOR. Los beneficiarios de superficies hasta un máximo de 25 ha., podrán solicitar que la verificación sea realizada por personal de la CONAFOR.

La superficie plantada deberá tener una sobrevivencia mínima de 70% y 80% de sanidad y vigor.

Quienes soliciten anticipo para el establecimiento de la plantación, deberán comprobar a la CONAFOR la disponibilidad de la planta requerida.

Los beneficiarios que obtengan anticipos hasta de 50% y hayan comprobado su aplicación, podrán solicitar el pago por mantenimiento, garantizándolo con fianza.

Para un mismo predio, sólo se apoyará la elaboración de un programa de manejo.

La superficie solicitada para el programa de manejo, debe ser igual o mayor que la solicitada para el establecimiento y mantenimiento.

El concepto de apoyo de programa de manejo para PFC, no es objeto de cesión de derechos.

Los beneficiarios de plantaciones forestales comerciales podrán integrar fondos de inversión, de garantía, mutualistas, de aseguramiento, entre otros instrumentos de inversión y de administración de riesgo, con los recursos que se obtengan de cesiones de derechos de los apoyos asignados a los beneficiarios, para respaldo de operaciones de crédito de los beneficiarios ante instituciones financieras, para lo cual la CONAFOR depositará en dichos instrumentos los importes que sean cedidos. En caso de que por cualquier motivo los beneficiarios no dispusieran del crédito o existiese algún incumplimiento, el importe de los apoyos otorgados por la CONAFOR y depositados en los instrumentos de inversión y administración de riesgos que respaldan la operación de crédito, serán reintegrados a la CONAFOR, en virtud de no haber sido aplicados para los fines convenidos.

Los beneficiarios de apoyos para establecimiento de plantaciones, podrán ceder sus derechos a proveedores de planta forestal certificados ante la CONAFOR para garantizar su disponibilidad, hasta por un monto de \$2,000.0/ha, cantidad que será entregada al cesionario cuando se autorice la cesión, previo contrato de producción y entrega de planta.

Las solicitudes mayores a 1,500 ha serán sometidas al Comité Técnico Nacional para determinar su procedencia al momento de la asignación de recursos, para lo cual la CONAFOR evaluará la viabilidad de dichas solicitudes.

Prevía solicitud y disponibilidad de planta la CONAFOR podrá proporcionarla, y el costo se descontará del monto de apoyo asignado al beneficiario.

Conceptos de apoyo	Monto de apoyo en smvdf	Asistencia técnica smvdf	Superficie de apoyo en ha	Forma de otorgar el apoyo
B3.1 Establecimiento y mantenimiento de plantaciones forestales comerciales.	B3.1 120/ha para no maderables y agroforestales, 155/ha para celulósicos, 160/ha para maderables De 5 a 8/ha para la prima de seguro, según el factor de riesgo.	B3.1 20/ha menores de 150 ha, 16/ha de 151 a 400, 12/ha de 401 a 750, 10/ha de 751 a 1,000 y 8/ha de 1001 en adelante.	B3.1 Mínimo 25 hasta 1,500, a excepción de árboles de navidad y no maderables donde la superficie mínima es de 5. En caso de superficies menores a 25, los interesados podrán asociarse para conformar áreas compactas con el objeto de alcanzar el mínimo de hectáreas requerido.	B3.1 Establecimiento y mantenimiento 50% al plantar y anticipo de 50% presentando una fianza de garantía por el monto solicitado y para superficies de 50 o más ha., la CONAFOR deberá hacer una visita al predio propuesto y anexar el reporte respectivo. 50% al año de haber plantado, asistencia técnica 40% al plantar y 60% al año de haber plantado. Seguro, el 100% de la cantidad asignada que cubrirá dos años, previa entrega de la póliza de seguro.
B3.2 Programa de manejo para plantaciones forestales comerciales.	B3.2 215 hasta 50 ha, 430 de 51 hasta 800 ha, 640 para mayores de 800 ha.	B3.2 No aplica		B3.2 50% a la firma del convenio de adhesión y 50% a la entrega de la constancia de registro o autorización de su programa de manejo.

Criterios de prelación

Criterios Técnicos	Puntos
Para establecimiento y mantenimiento de plantaciones forestales comerciales y programas de manejo para plantaciones	
1. La superficie a apoyar en ha es:	
Mayor de 1000	5
De 501 hasta 1000	3
Menor a 500	1
2. Tipo de aprovechamiento:	
Maderable	5
No maderable	3
3. El predio o predios a plantar están ubicados dentro de una cuenca industrial forestal reconocida por la CONAFOR:	
Sí	5
No	3
4. Tipo de organización:	
Ejidos, comunidades y pequeños propietarios	5
ARIC, SPR, SSS y Sociedades Mercantiles	3
Criterios adicionales exclusivos para establecimiento y mantenimiento de plantaciones forestales comerciales	
5. Tipo de tecnología a aplicar en el establecimiento y manejo de la plantación:	
Avanzada	5
Tradicional	3
6. Calidad del germoplasma que se utilizará en la plantación:	
Fuente de calidad genética - huerto clonal	5
Fuente de calidad genética - huerto semillero	3
Fuente indefinida	1
7. Aprovechamiento de la plantación- destino de la producción:	
Mercado asegurado	5
Mercado libre	3
8. Correspondencia de la especie con las características agroecológicas del predio:	
La especie ha sido plantada en la región y ha demostrado ser exitosa	5
La especie ha sido plantada en la región y ha sido parcialmente exitosa	3
La especie no ha sido plantada en la región	1
9. Incremento medio anual estimado para la especie o especies a plantar:	
Especie de rápido crecimiento, con incremento mayor a 25 m ³ /ha/año	5
Especie de mediano crecimiento, con incremento entre 15 y 25 m ³ /ha/año	3
Especie de lento crecimiento, con incremento menor a 15 m ³ /ha/año	1
10. Autorización de Programa de Manejo:	
Presenta copia de registro o autorización	5
Presenta registro de plantación en trámite	3
11. El solicitante forma parte de una asociación regional de silvicultores.	
Sí	3
No	1

Anexo 3**Conservación y restauración forestal**

Dos o más solicitantes de los apoyos de conservación y restauración, podrán agruparse para reunir la superficie mínima o máxima. Los terrenos propuestos deberán corresponder al mismo paraje. No aplica para los tipos de apoyo C.3 Incendios, C.4 Sanidad y C5. Servicios ambientales.

C1. Reforestación. Destinados a promover el restablecimiento de vegetación forestal.

Conceptos de apoyo	Montos de apoyo en smvdf por ha		Superficie de apoyo en ha	Formas de otorgar el apoyo
	Para actividades	Para asistencia técnica		
C1.1 Reforestación. a) con planta de vivero. b) Propagación vegetativa c) Siembra directa	a) 19 b) 19 c) 10	a) 2 b) 2 c) 2	C1. 1 De 3 a 150	70% al inicio y el 30% restante a su terminación, previa entrega del aviso de conclusión del proyecto, del informe de las actividades y del acta de finiquito.
C1.2 Reforestación con obras de suelos. a) Con planta de vivero b) Propagación vegetativa c) Siembra directa	a) 47 b) 47 c) 38	Para C1.2 en a), b) y c) es 4 Para superficies menores a 5 ha. se pagará el doble.	C1.2 De 3 a 150	
C1.3 Mantenimiento de áreas reforestadas.	C1. 3 18	C1. 3 2	C1.3 De 3 a 150	
C1.4 Protección de áreas reforestadas.	C1. 4 38 de 10 a 20 ha; 29 de 21 a 50 ha; 19 de 51 a 100 ha; 13 de 101 a 150 ha	C1. 4 2	C1.4 De 10 a 150	

Para todos los conceptos de apoyo, la asistencia técnica se incrementa en 0.5 veces el smvdf asignado, cuando se trate de terrenos que se encuentren en los 100 municipios de interés especial publicados por la Secretaría de Desarrollo Social en el Diario Oficial de la Federación.

Para C1. 1 Reforestación.

Criterios de ejecución

En una misma solicitud se pueden proponer varias áreas a reforestar, asimismo, se presentará la relación en la solicitud y en el dictamen de conclusión de obra, en forma separada y georreferenciadas individualmente.

Las densidades promedio por hectárea, son de acuerdo al cuadro siguiente:

Modalidad	Ecosistema (densidad por ha)			
	bosques de coníferas	selvas medianas y altas	selvas bajas	zonas áridas y semiáridas
Con planta.	máximo 1,600 mínimo 1,100	máximo 900 mínimo 625	máximo 900 mínimo 625	máximo 2000 mínimo 800
Siembra directa.	3,200 semillas/ha	1,800 semillas/ha	2,000 semillas/ha	2,300 semillas/ha
Con material vegetativo.	No aplica	máximo 900 mínimo 625	máximo 1000 mínimo 800	máximo 4000 mínimo 1100

Los beneficiarios por este concepto, de acuerdo a la modalidad, realizarán las actividades siguientes:

Modalidad	Actividades a realizar por parte del beneficiario	Apoyos en smvdf por ha
Con planta de vivero.	Transporte de la planta y plantación.	19 directo a obras, más 2 para pago de asistencia técnica, más la dotación de planta correspondiente.
Siembra directa.	Transporte de la semilla y siembra en campo.	10 directo a obras, más 2 para pago de asistencia técnica, más dotación de la semilla con porcentaje de germinación igual o mayor del 80%.
Con material vegetativo.	Adquisición de material vegetativo, su transporte y plantación	19 directo a obras, más 2 para pago de asistencia técnica.

Para recibir el 30% final del apoyo, el beneficiario reintegrará los contenedores de planta al vivero que los proporcionó, debido a que éstos no están incluidos en los conceptos de apoyo.

Criterios de prelación**Para C1. Reforestación, C2. Restauración de Suelos, C3. Incendios y C4. Sanidad**

Criterios técnicos	Puntos
1. El solicitante forma parte de una organización de silvicultores legalmente constituida.	
Sí	5
No	3

Para C1.1 Reforestación, C1.2 Reforestación con obras de Suelos, C1.3 Mantenimiento de áreas reforestadas, C1.4 Protección de áreas reforestadas y C2.1 Restauración de Suelos.

Criterios técnicos	Puntos
1. El terreno propuesto se ubica dentro de un área prioritaria de conservación y restauración, de acuerdo con la clasificación que publique la CONAFOR en su página de Internet www.conafor.gob.mx	
Sí	5
No	3
2. Prioridad de restauración:	
Terrenos forestales afectados por incendios y/o huracanes.	5
Terrenos con obras de conservación, restauración de suelos y reforestación.	4
Terrenos ubicados dentro de una Área Natural Protegida	3
Terrenos afectados por cambio de uso del suelo, tala ilegal, sobrepastoreo y otros disturbios.	2
Terrenos susceptibles de reconversión	1
3. Superficie a apoyar:	
De 51 a 150 ha	5
De 21 a 50 ha	3
De 3 a 20 ha	1
4. Protección de los terrenos contra el pastoreo (No aplica para C1.4)	
Con cercado	5
Con exclusión	3
Sin protección	1
5. Grado de erosión del terreno (No aplica para C1.3)	
Moderado o severo	5
Ligero	3
Extremo	1
6. Las acciones de restauración están contempladas en un plan integral de microcuencas.	
Sí	5
No	3
7. El predio recibe subsidios de Procampo Ecológico	
Sí	5
No	3
8. El solicitante forma parte de una asociación regional de silvicultores.	
Sí	5
No	3

Para C1. 2 Reforestación con obras de suelos**Criterios de ejecución**

Se apoyarán acciones de reforestación con planta de vivero, siembra directa y con material vegetativo, conjuntamente con obras de suelos en aquellos terrenos forestales o preferentemente forestales con presencia de degradación ligera, moderada y severa, principalmente. Para su ejecución se seguirá el criterio de cuenca, enfocándose inicialmente a contrarrestar la pérdida del suelo en las zonas de ladera y posteriormente a controlar la erosión hídrica en las cárcavas. La reforestación y las obras de suelos se

llevarán a cabo de manera conjunta en la misma superficie solicitada. Para el caso de las obras de suelos, deberá destinarse como mínimo el 70% de los recursos económicos para realizar trabajos para el control de la erosión laminar en laderas y el resto destinarse para control de la erosión en cárcavas.

Las obras de suelos deben realizarse antes de la reforestación.

Las obras y prácticas de suelos que deben realizarse se encuentran en el Manual de Obras y Prácticas de Protección, Restauración y Conservación de Suelos Forestales de la CONAFOR y el Manual Operativo para Restauración y Conservación de Suelos, los cuales están disponibles en la página de Internet de la CONAFOR www.conafor.gob.mx.

Modalidad	Actividades a realizar por parte del beneficiario
Reforestación con planta de vivero y obras de suelos.	Transporte de planta, plantación y obras de suelos para su conservación, retención de azolves y captación de agua.
Reforestación con material vegetativo y obras de suelos.	Adquisición de material vegetativo, su transporte y plantación y obras de suelos para su conservación, retención de azolves y captación de agua.
Reforestación con siembra directa y obra de suelos.	Transporte de la semilla, siembra en campo y obras de suelos para su conservación, retención de azolves y captación de agua.

Para C1. 3 Mantenimiento de áreas reforestadas

Los beneficiarios por este concepto, realizarán actividades para que las plantas se desarrollen en condiciones favorables, tales como control de maleza, obras de captación e infiltración de agua, fertilización, control de plagas y enfermedades. También se considera la reparación del cerco perimetral, apertura o limpieza de brechas cortafuegos y la reposición de planta muerta.

Sólo se apoyarán áreas reforestadas en años anteriores con supervivencia superior al 50%, dando prioridad a reforestaciones realizadas el año inmediato anterior. Se podrán apoyar reforestaciones hasta por tres años consecutivos, siempre y cuando el nivel de supervivencia sea mayor al 50%.

Para C1. 4 Protección de áreas reforestadas

Los beneficiarios por este concepto, realizarán el cercado para proteger la reforestación del pastoreo, así como acciones para prevenir incendios forestales.

Sólo se apoyarán reforestaciones del mismo año y las realizadas el año pasado con supervivencia superior al 50%.

C2. Restauración de suelos. Destinados a ejecutar prácticas y obras para controlar los procesos de degradación y mantener la productividad potencial de los suelos.

Conceptos de apoyo	Montos de apoyo En smvdf por ha		Superficie de apoyo en ha	Formas de otorgar el apoyo
	Para actividades	Para asistencia técnica		
C2.1 Obras y prácticas de restauración de suelos. C2.2 Mantenimiento de obras y prácticas de conservación de suelos.	C2.1 28 C2.2 14	C2.1 3 Para superficies menores a 5 ha. se pagará el doble. No aplica	C2.1 De 3 a 150 C2.2 De 3 a 50	70% al inicio y el 30% restante a su terminación, previa entrega del aviso de conclusión del proyecto, del informe de las actividades y del acta de finiquito.

Las obras y prácticas de suelos que deben realizarse se encuentran en el Manual de Obras y Prácticas de Protección, Restauración y Conservación de Suelos Forestales de la CONAFOR y el Manual Operativo para Restauración y Conservación de Suelos, los cuales están disponibles en la página de Internet de la CONAFOR www.conafor.gob.mx.

Criterios de prelación

Para C2.2

Criterios técnicos	Puntos
1. Antigüedad de ejecución del proyecto	
Más de 3 años	5
Más de 1 año y menor de 3 años	3
2. Objetivo de las obras realizadas	
Control de la erosión en laderas.	5
Control de la erosión en cárcavas	3

3. Protección de los terrenos contra el pastoreo	
Con cercado	5
Con exclusión	3
Sin protección	1
4. Las obras incluyen reforestación o revegetación	
Sí	5
No	3
5. El predio recibe subsidios de Procampo Ecológico	
Sí	5
No	3
6. El solicitante forma parte de una asociación regional de silvicultores.	
Sí	5
No	3

C3. Prevención y combate de incendios forestales. Apoyos destinados para realizar apertura y rehabilitación de brecha cortafuego, líneas negras y equipamiento de brigadas voluntarias para el combate de incendios.

C3.1. Apertura de brechas cortafuego.- Consiste en remover el material vegetativo hasta el suelo mineral, en franjas de por lo menos 3 metros de ancho, el trazo se deberá realizar sin afectar la vegetación arbórea, anclarse a barreras naturales o artificiales y construir desagües cuando exista pendiente a efecto de evitar la formación de cárcavas.

C3.2. Rehabilitación de brechas cortafuego.- Consiste en la remoción del material vegetativo hasta el suelo mineral, en brechas cortafuego construida anteriormente.

C3.3. Línea negra.- Se realizará la quema controlada de combustibles ligeros (ramas, hojarasca y pastizales), en franjas de por lo menos 10 metros de ancho.

Para los conceptos de apoyo C3.1, C3.2 y C3.3, el solicitante deberá presentar al momento de solicitar el apoyo un croquis en copia de carta topográfica con la ubicación de las obras a realizar.

C3.4. Equipamiento de brigadas voluntarias para el combate de incendios.- Se apoyará el equipamiento de las brigadas voluntarias existentes o nuevas, con la adquisición de vestuario, prendas de protección y herramientas. (Aplica sólo para ejidos, comunidades u organizaciones de silvicultores).

El listado de Prendas de Protección y Herramientas que cumplan con la normatividad vigente; así como las especificaciones técnicas correspondientes, las cuales están disponibles en la página de Internet de la CONAFOR www.conafor.gob.mx y será publicado en el Diario Oficial de la Federación.

Concepto	Montos de apoyo (smvdf)		Superficie	Forma de otorgar el apoyo
	Para actividades	Para asistencia técnica		
C3.1 Apertura de brechas cortafuego	C3.1 45 por km. en selvas y 32 por km. en otros ecosistemas	C3.1 4 por km.	C3.1 Mínimo 4 km. y máximo 25 km	Para C3.1, C3.2 y C3.3 70% al inicio y 30% al concluir las actividades, previa entrega del aviso de conclusión del proyecto, del informe de las actividades y del acta de finiquito
C3.2 Rehabilitación de brechas cortafuego	C3.2 22 por km. en selvas y 16 por km. en otros ecosistemas	C3.2 3 por km.	C3.2 Mínimo 4 km. y máximo 25 km.	
C3.3 Línea negra	C3.3 40 por km.	C3.3 6 por km.	C3.3 4 km. mínimo 25 km. máximo	
C3.4 Equipamiento de brigadas voluntarias para el combate de incendios.	C3.4 620 por brigada	C3.4 No aplica	C3.4 Mínimo 1,000 ha	C3.4 En una sola exhibición, previa entrega del documento que formaliza la integración de la brigada.

Para el caso de los apoyos: C3.1, C3.2 y C3.3 las solicitudes deberán de ser acompañadas de una carta topográfica donde se ubiquen las obras a realizar.

Criterios Técnicos	Puntos
1. Superficie a apoyar (Aplica para Equipamiento de brigadas voluntarias para el combate de incendios)	
Mayor de 10,000 ha	5
Mayor de 5,000 y hasta 10,000 ha	3
Entre 1,000 y 5,000 ha.	1
2. Superficie forestal a proteger (Aplica para prevención)	
Mayor de 1,000 ha.	5
Entre 501 y 1000 ha.	3
Menor de 500 ha.	1
3.- Por ocurrencia de incendios	
Predio dentro de zona o municipio crítico de incendios	5
Predio fuera de zona o municipio crítico de incendios	3
4. El predio se encuentra dentro de una Area Natural Protegida	
Sí	5
No	3
5. Prioridad por esfuerzo en la protección	
Predios sin brigadas voluntarias de prevención y combate.	5
Predios con brigadas voluntarias de prevención y combate.	3
6. El solicitante forma parte de una asociación regional de silvicultores.	
Sí	5
No	3

C4. Sanidad forestal. Destinados a prevenir y combatir las plagas y enfermedades en los ecosistemas forestales.

Criterios de ejecución

Para la realización de las acciones de este concepto se aplicarán las Normas Oficiales Mexicanas existentes y se atenderán las medidas de seguridad que se indiquen en las etiquetas de los productos químicos y biológicos.

El beneficiario deberá presentar la autorización o la notificación de la obligación del saneamiento expedido por la SEMARNAT.

La CONAFOR publicará en su página de Internet www.conafor.gob.mx y tendrá además disponible en todas sus oficinas, el listado de técnicos registrados en términos de lo establecido por la legislación aplicable, de los cuales el beneficiario contratará, para realizar el dictamen de factibilidad, la asistencia técnica y el aviso de conclusión de la obra.

Conceptos de apoyo	Montos de apoyo (smvdf)		Superficie de apoyo en ha	Forma de otorgar el apoyo
	Para actividades	Para asistencia técnica		
C4.1 Tratamientos fitosanitarios.	10 por ha.	2 por ha.	No aplica.	70% al inicio de las acciones y 30% a la terminación, previa entrega del aviso de conclusión del proyecto, del informe de las actividades y del acta de finiquito.

Criterios de Prelación

Criterios técnicos	Puntos
1. De acuerdo al tipo de plaga a combatir	
Descortezadores	7
Defoliadores y chupadores	6
Plantas parásitas	5
Barrenadores	4
Enfermedades vasculares	3
Plagas y enfermedades de raíz	2
Plagas de conos	1

2. Por superficie	
Mayor de 100 ha	5
Mayor de 50 y hasta 100 ha	4
Mayor de 10 y hasta 50 ha	3
Entre 1 y 10 ha	1

C5. Servicios ambientales. Destinados a pagar los servicios ambientales derivados de los ecosistemas forestales y promover y desarrollar mecanismos de pago o compensación por servicios ambientales forestales basados en esquemas de mercado.

Criterios de Ejecución

Los recursos disponibles para cada ejercicio presupuestal, se destinarán al pago de servicios ambientales y apoyos para asesoría técnica, bajo los conceptos específicos relacionados con servicios ambientales hidrológicos, para el desarrollo de la idea de proyecto de captura de carbono, los derivados de la conservación de la biodiversidad y los generados en los sistemas agroforestales con cultivos bajo sombra.

Considerando que el concepto de apoyo para desarrollar la idea de proyecto de captura de carbono, se rige con criterios muy particulares, no aplican las disposiciones que se mencionan a continuación:

Las áreas objeto de apoyo por concepto de servicios ambientales, serán sólo aquellas que se encuentren dentro de las zonas de elegibilidad, con las excepciones especificadas en la descripción particular de cada concepto. La CONAFOR dará a conocer las zonas de elegibilidad mediante publicación en el Diario Oficial de la Federación así como en sus oficinas y en su página de Internet www.conafor.gob.mx.

Los solicitantes que no cumplan con la superficie mínima de apoyo, podrán presentar su solicitud en conjunto con otros interesados en participar, siempre y cuando los predios propuestos sean adyacentes, unidos por lo menos en uno de sus vértices y se alcance la superficie mínima requerida. El criterio de adyacencia no aplica para el concepto de sistemas agroforestales con cultivos bajo sombra.

Las superficies apoyadas en años anteriores, son acumulables para determinar la superficie máxima de apoyos por beneficiario.

La CONAFOR realizará la georreferenciación del terreno propuesto, en presencia del solicitante.

Se calificará con mayor puntuación a las solicitudes que presenten agrupación de propietarios con predios mayores cada uno a la superficie mínima de 20 ha. y en áreas adyacentes, para ello deberán incluir carta poder simple donde se nombra un representante para la gestión de los apoyos, y en caso de resultar beneficiarios, deberán entregar poder notarial para acreditar la representación legal de la persona que recibirá los pagos a nombre de la agrupación.

Para los solicitantes que resulten beneficiados, se requerirá la elaboración de un Programa de Mejores Prácticas de Manejo, en el que se presentarán las actividades que ayuden a proteger la provisión de los servicios ambientales. El pago para su elaboración se entregará en la primera de las cinco anualidades programadas. El Programa de Mejores Prácticas de Manejo deberá ser realizado conforme a los términos de referencia que la CONAFOR publique en su página de Internet www.conafor.gob.mx, dentro del plazo de un año a partir de la publicación de los resultados de asignación, y ser aprobado por la CONAFOR como requisito para el refrendo del segundo pago.

Para el caso de comunidades y ejidos, el Programa de Mejores Prácticas de Manejo deberá realizarse mediante un proceso de planeación participativa, en donde sea el ejido o comunidad, quien decida las acciones a realizar en el predio. En el caso de los pequeños propietarios, éstos entregarán una carta donde otorguen el visto bueno a las actividades propuestas en el Programa de Mejores Prácticas de Manejo. En ambos casos, las actividades propuestas en el Programa de Mejores Prácticas de Manejo deberán ir acordes al estado de conservación del predio. La correcta identificación de las necesidades en el predio para el mantenimiento y mejora en la provisión de los servicios ambientales, permitirá al solicitante utilizar este documento para fundamentar una eventual solicitud de apoyo a otros conceptos de Proárbol o programas de otras instituciones, que pudieran complementar los pagos de servicios ambientales.

El apoyo anual previsto para la asistencia técnica deberá destinarse a la elaboración del Programa de Mejores Prácticas de Manejo en el primer año, y al acompañamiento para la ejecución de las actividades consideradas, en los siguientes cuatro años. Es condición la entrega y aprobación de los informes anuales de actividades para la liberación de los pagos subsecuentes a partir del segundo año.

Los beneficiarios que fueron apoyados en años anteriores para elaborar el Programa de Mejores Prácticas de Manejo y que ya cuenten con la aprobación de su documento por parte de la CONAFOR, deberán destinar el apoyo anual para la asistencia técnica al acompañamiento en la ejecución de las actividades programadas.

El beneficiario asegurará la participación del asistente técnico en los talleres de capacitación y actividades de acompañamiento técnico.

El asistente técnico coadyuvará con el beneficiario para la aprobación del Programa de Mejores Prácticas de Manejo ante la asamblea general de ejidatarios o comuneros.

Conceptos de apoyo	Monto de apoyo servicio ambiental en smvdf	Monto de apoyo asistencia técnica smvdf	Superficie de apoyo en ha.	Forma de otorgar el apoyo
C5.1 Hidrológicos.	8.5 por ha por año en mesófilo 7.5 por ha y por año en bosques de encino y 6.5 por ha por año en otros bosques y selvas.	De 20 a 50 ha. 316. De 51 a 500 ha. 410. De 501 a 1,000 ha. 750. Mayor a 1,000 ha. 1,080. Los montos son por año y por predio y sólo para beneficiarios con PMPM.	De 20 a 3,000 para ejidos y comunidades. De 20 a 200 por persona física.	Se asignarán apoyos hasta por 5 años consecutivos.
C5.2 Desarrollo de la idea del proyecto de captura de carbono.		De 500 a 1500 ha. 2950; de 1501 a 3000 ha. 3,550 y más de 3000 ha. 4,150.	Mínimo 500 ha.	Pago inicial de 50% a la firma del convenio de adhesión, el resto cuando se apruebe el documento de la idea del proyecto.
C5.3 Conservación de la biodiversidad.	7.5 por ha por año	De 20 a 50 ha. 316. De 51 a 500 ha. 410. De 501 a 1,000 ha. 750. Mayor a 1,000 ha. 1,080. Los montos son por año y por predio.	Mínimo 20 y máximo 2,000 para ejidos y comunidades. De 20 a 200 por persona física.	Se asignarán apoyos anuales hasta por 5 años consecutivos.
C5.4 Sistemas agroforestales con cultivos bajo sombra.	6.5 por ha por año.	De 200 a 500 ha. 415 De 501 a 1,000 ha. 750. Los montos son por año y por predio.	Mínimo 200, máximo 1,000 para ejidos y comunidades. Máximo 200 por persona física.	Se asignarán apoyos hasta por 5 años consecutivos.
C5.5 Fomento a la regeneración natural en bosques y selvas afectas por fenómenos meteorológicos.	6.5/ha por año.	De 20 a 50 ha. 300. De 51 a 500 ha. 575. De 501 a 1,000 ha. 590. Mayor a 1,000 a 3000 ha. 1,080. Los montos son por año y por predio.	De 20 a 3,000 para ejidos y comunidades. De 20 a 200 por persona física.	Se asignarán por 5 años consecutivos.

C5.1 Hidrológicos

Criterios de ejecución

El pago se otorga para las superficies con bosques o selvas que dentro de cada área propuesta tengan una cobertura forestal arbórea mayor del 50 por ciento. El apoyo es para que los dueños y poseedores de predios forestales conserven la cobertura boscosa, y en su caso reciban asistencia técnica para aplicar mejores prácticas de manejo.

En caso de predios bajo aprovechamiento forestal maderable, sólo podrán ser elegibles para pago las áreas que se encuentran en las zonas de conservación del Programa de Manejo Forestal. El solicitante deberá acreditar lo anterior, con la copia del oficio de autorización expedido por SEMARNAT, o por autoridad competente, y con copia del plano que contenga el plan de cortas del Programa de Manejo Forestal autorizado, donde señale con precisión la ubicación de las áreas de conservación, de las áreas de corta y de las áreas propuestas.

Con excepción, podrán aprobarse solicitudes que provengan de fuera de las zonas elegibles, siempre y cuando existan fondos concurrentes con recursos provenientes de otros usuarios de los servicios ambientales hidrológicos, donde la CONAFOR aportará un máximo de 50% del presupuesto del fondo concurrente, en los términos de los Lineamientos para promover el mercado de los servicios ambientales hidrológicos, dados a conocer en la página www.conafor.gob.mx.

Aquellos solicitantes que decidan no elaborar el Programa de Mejores Prácticas de Manejo en este concepto, no recibirán el apoyo correspondiente a la asistencia técnica, y sólo se les otorgará el pago anual por el servicio ambiental hidrológico durante los cinco años, siempre y cuando se mantengan o mejoren las condiciones de conservación y la cobertura forestal arbórea del área beneficiada.

Criterios de prelación

Criterios técnicos	Puntos
1. Porcentaje de cobertura forestal arbórea	
Mayor a 70%	5
Entre 61 y 70%	3
Entre 50 y 60%	1
2. Ubicado dentro de un Area Natural Protegida, de acuerdo con la clasificación de CONANP, disponible en la página de CONAFOR: www.conafor.gob.mx	
Sí	5
No	3
3. El polígono propuesto se encuentra dentro de los límites de las sesenta Montañas prioritarias para la CONAFOR, disponible en la página de CONAFOR: www.conafor.gob.mx	
Sí	5
No	3
4. El polígono propuesto se ubica dentro de un acuífero sobreexplotado, de acuerdo con la clasificación de la CNA, disponible en la página de CONAFOR: www.conafor.gob.mx	
Sobreexplotación mayor al 100%	5
Sobreexplotación menor al 100%	3
5. El polígono propuesto se encuentra dentro de las zonas consideradas como de riesgo de deforestación de acuerdo al Índice de Riesgo de Deforestación, de la clasificación del INE, disponible en la página de CONAFOR: www.conafor.gob.mx	
Muy alto	5
Alto	3
Medio	1
6. El polígono propuesto está en una zona con alta escasez de agua superficial, de acuerdo con la clasificación de la CNA, disponible en la página de CONAFOR: www.conafor.gob.mx	
Zonas de disponibilidad 1 a 3	5
Zonas de disponibilidad 4 a 6	3
Zonas de disponibilidad 7 a 9	1
7. El predio se encuentre dentro de una de las zonas de interés prioritario para el sector de medio ambiente y recursos naturales de la PROFEPA, disponibles en la página de CONAFOR: www.conafor.gob.mx	
Sí	5
No	3
8. Los solicitantes presentan su expediente de solicitud en agrupación con otros propietarios o poseedores, cuyos terrenos son adyacentes y rebasan la superficie mínima de 20 ha en lo individual, permitiendo la compactación de superficies y la formación de corredores biológicos	
Sí	5
No	3
9. Los solicitantes presentan su solicitud acompañada de la evidencia documental que demuestra disposición de un usuario de los servicios ambientales a pagar por ellos	
Sí	5
No	3
10. El predio del solicitante se encuentra dentro de un Area Promisoria para los Servicios ambientales (APROMSA), según los mapas publicados en la página www.conafor.gob.mx	
Sí	5
No	3
11. Que el predio forestal esté contenido en una de las iniciativas de ordenamiento y manejo territorial registradas en el listado que la CONAFOR dé a conocer en la página www.conafor.gob.mx	
Sí	5
No	3

C5.2 Desarrollo de la idea de proyecto de captura de carbono**Criterios de ejecución.**

El pago se otorga para apoyar el desarrollo de la idea de proyecto de captura de carbono. Este documento resume los elementos principales del proyecto, en término de sus beneficios ambientales, económicos y sociales, que constituye el paso previo para la formulación del documento de diseño de proyecto y la eventual comercialización de bonos de carbono.

Las áreas propuestas deberán cumplir con los criterios de elegibilidad de terrenos establecidos para el Mecanismo para un Desarrollo Limpio del Foro de Cambio Climático de Naciones Unidas, es decir, presentar una condición de no-bosque (área desprovista de vegetación arbórea) al 31 de diciembre de 1989, conforme a los parámetros nacionales definidos por la Comisión Intersecretarial de Cambio Climático, como Autoridad Nacional Designada en México. La superficie mínima de apoyo puede estar constituida por polígonos de diversos tamaños, ninguno de los cuales deberá ser menor a una hectárea.

Sólo serán elegibles las actividades de forestación y reforestación con el propósito de establecer bosques, conforme a los parámetros nacionales definidos para tal efecto por la Comisión Intersecretarial de Cambio Climático.

El documento conceptual de proyecto contendrá como mínimo la siguiente información:

- Determinación de elegibilidad de terrenos y límites del proyecto, debidamente georreferenciados, así como su estratificación por uso actual del suelo.
- Evaluación rural participativa.
- Determinación de actividades de forestación y/o reforestación elegibles y selección de metodología más apropiada.
- Análisis de adicionalidad.
- Estimación de remociones antropogénicas netas conforme a metodología seleccionada
- Procedimientos de monitoreo.
- Consulta a interesados.

Además, deberá formularse con apego a alguna de las metodologías aprobadas por la Junta Ejecutiva del Mecanismo para un Desarrollo Limpio, incluyendo la metodología para proyectos de pequeña escala y respetando el formato que para tal efecto dará a conocer la CONAFOR en su página de Internet www.conafor.gob.mx

El beneficiario entregará a la CONAFOR la idea de proyecto de captura de carbono en un tiempo máximo de un año a partir de la publicación de los resultados de asignación. El asistente técnico contratado por el beneficiario coadyuvará con éste para la elaboración de la idea de proyecto de captura de carbono. La ejecución del proyecto no será financiada por CONAFOR.

El otorgamiento de pagos se condicionará a la evaluación de la capacidad técnica de él (los) asistente(s) técnico(s) que el solicitante proponga como responsable(s) de la elaboración de la idea de proyecto de captura de carbono.

Se otorgará como Anticipo el 50% del apoyo autorizado para su elaboración y el pago final del 50% restante se realizará una vez que la idea de proyecto de captura de carbono haya sido entregada en formato impreso y digital, aceptado por la CONAFOR y autorizado por el Comité Técnico Nacional.

Criterios de prelación.

Criterios técnicos	Puntos
1. Que el proyecto esté contemplado dentro de un Área de Conservación de Aves (AICA), de acuerdo con la clasificación que publique la CONABIO en la página de CONAFOR: www.conafor.gob.mx	
Sí	5
No	3
2. Ubicado dentro de un Área Natural Protegida, de acuerdo con la clasificación de CONANP, disponible en la página de CONAFOR: www.conafor.gob.mx	
Sí	5
No	3
3. El polígono propuesto se encuentra dentro de los límites de las sesenta montañas prioritarias para la CONAFOR, que se da a conocer en el sitio de Internet www.conafor.gob.mx	
Sí	5
No	3
4. Que el predio forestal esté contenido en una de las iniciativas de ordenamiento y/o manejo territorial registradas en el listado que la CONAFOR dé a conocer en su página: www.conafor.gob.mx	
Sí	5
No	3

5. Que los límites del proyecto se encuentren dentro de las eco-regiones, determinadas por CONABIO, de acuerdo con la clasificación que publique la CONAFOR en su página de Internet: www.conafor.gob.mx	
Eco-región con tasa de captura potencial alta	5
Eco-región con tasa de captura potencial media	3
Eco-región con tasa de captura potencial baja	1
6. Superficie propuesta, bien sea de un solo predio o del resultado de la unión de varios solicitantes	
Más de 3,000 hectáreas	5
Entre 1,501 a 3,000 hectáreas	3
500 a 1,500 hectáreas	1
7. Participan grupos interdisciplinarios y socios en el proyecto (ONGs, instituciones educativas, compradores potenciales, etc.)	
Sí, identifica a los miembros del equipo con quien trabajará	5
No, aún no identifica a los miembros del equipo con quien trabajará	3

C5.3 Conservación de la Biodiversidad

Criterios de ejecución.

Pago para desarrollar acciones de protección y manejo con el fin de conservar la biodiversidad presente (flora y fauna silvestre), contribuyendo a la provisión y mejoramiento de servicios ambientales relacionados con la biodiversidad en ecosistemas forestales, tales como belleza del paisaje y recreación, polinización de plantas nativas, control biológico de plagas, entre otros.

En caso de predios bajo aprovechamiento forestal maderable, sólo podrán ser elegibles para pago las áreas que se encuentran en las zonas de conservación del Programa de Manejo Forestal. El solicitante deberá acreditar lo anterior, con la copia del oficio de autorización expedido por SEMARNAT, o por autoridad competente, y con copia del plano que contenga el plan de cortas del Programa de Manejo Forestal autorizado, donde señale con precisión la ubicación de las áreas de conservación, de las áreas de corta y de las áreas propuestas.

El polígono considerado para el pago deberá estar fuera del territorio comprometido para una Unidad de Manejo y Aprovechamiento de Vida Silvestre, lo cual deberá demostrar el beneficiario, con la copia del oficio de autorización y los planos correspondientes.

La elaboración del Programa de Mejores Prácticas de Manejo es de carácter obligatorio.

Criterios de prelación.

Criterios técnicos	Puntos
1. Ubicado en una Región Hidrológica Prioritaria (RHP) o en una Región Terrestre Prioritaria (RTP), de acuerdo a la clasificación de CONABIO, disponible en la página de CONAFOR: www.conafor.gob.mx	
Sí	5
No	3
2. Ubicado dentro de un Área Natural Protegida, de acuerdo con la clasificación de CONANP, disponible en la página de CONAFOR: www.conafor.gob.mx	
Sí	5
No	3
Ubicado dentro de cualquier otra categoría de Área Natural Protegida no inscrita en el SINAP, o en un área protegida con decreto estatal o municipal	1
3. Que esté contemplado dentro de un Área de Conservación de Aves (AICA), de acuerdo a la clasificación de CONABIO, disponible en la página de CONAFOR: www.conafor.gob.mx	
Sí	5
No	3
4. Que esté contemplado dentro de un Sitio Ramsar, Humedales de importancia mundial, de acuerdo a la clasificación de CONANP, disponible en su página de CONAFOR: www.conafor.gob.mx	
Sí	5
No	3
5. Favorece el hábitat de especies referidas en la NOM-059-SEMARNAT-2001	
Probablemente extinta en el medio natural o en peligro de extinción	5
Amenazadas o sujetas a protección especial	3
No demuestra el criterio de favorecer el hábitat de dichas especies	1

6. El polígono se encuentra dentro de los límites de las sesenta montañas prioritarias para la CONAFOR, que publica en su página de Internet www.conafor.gob.mx	
Sí	5
No	3
7. Presenta un contrato vigente con algún usuario de sus servicios ambientales o arreglo formal para el pago o compensación por los servicios ambientales considerados	
El (los) usuario(s) de los servicios ambientales aporta más de un 10%, en relación al monto requerido por el solicitante	5
El (los) usuario(s) de los servicios ambientales aporta el 10% o menos, en relación al monto requerido por el solicitante	3
8. Los solicitantes presentan su expediente de solicitud en agrupación con otros propietarios o poseedores, cuyos terrenos son adyacentes y rebasan la superficie mínima de 20 ha, permitiendo la compactación de superficies y la formación de corredores biológicos	
Sí	5
No	3
9. Que el predio forestal esté contenido en una de las iniciativas de ordenamiento y manejo territorial registradas en el listado que la CONAFOR dé a conocer en su página	
Sí	5
No	3
10. Que el predio se encuentre dentro de una de las zonas de interés prioritario para el sector de medio ambiente y recursos naturales de la PROFEPA, disponibles en la página de CONAFOR: www.conafor.gob.mx	
Sí	5
No	3

C5.4 Sistemas agroforestales con cultivos bajo sombra

Criterios de ejecución.

El pago se otorga por los servicios ambientales que provee un sistema agroforestal con cultivo bajo sombra ya establecido.

Es requisito que las solicitudes que estén integradas por productores de café, los integrantes estén registrados en el Padrón Nacional Cafetalero integrado por ASERCA; para el caso de productores de cacao, deberán estar registrados en el Padrón Nacional Cacaotero integrado por ASERCA; y los productores de palma camedor, deberán presentar el permiso de aprovechamiento forestal no maderable autorizado por la SEMARNAT.

La elaboración del Programa de Mejores Prácticas de Manejo es de carácter obligatorio, en este documento se reflejarán actividades de diversificación de la sombra con especies nativas y otras acciones para mejorar la provisión del servicio Ambiental.

Criterios de prelación:

Criterios técnicos	Puntos
1. El polígono propuesto se encuentra dentro de los límites de las Montañas prioritarias de la CONAFOR, que publica en su página de Internet www.conafor.gob.mx	
Sí	5
No	3
2. Ubicado dentro de un Area Natural Protegida, de acuerdo con la clasificación de CONANP, disponible en la página de CONAFOR: www.conafor.gob.mx	
Sí	5
No	3
3. El predio se encuentre dentro de una de las zonas de interés prioritario para el sector de medio ambiente y recursos naturales de la PROFEPA. Disponibles en la página de CONAFOR: www.conafor.gob.mx	
Sí	5
No	3
4. Incluye el solicitante la relación de los productores preferentemente en formato impreso y/o digital (Excel), donde indique el nombre del productor y la superficie que proponen	
Sí	5
No	3

C5.5 Fomento a la regeneración natural de bosques y selvas afectados por fenómenos meteorológicos**Criterios de ejecución.**

El pago se otorga para aquellas superficies de bosques y selvas afectadas por fenómenos meteorológicos en el año de la convocatoria o en el inmediatamente anterior a la misma, para que retiren desechos vegetales que potencialmente se constituirían en material combustible. El retiro o limpia de materiales tendrá la finalidad de evitar incendios forestales al mismo tiempo que permite la apertura de espacios y acomodo de residuos que favorezcan la regeneración natural del predio.

Las superficies elegibles serán aquellas áreas de bosques y/o selvas cuya cobertura arbórea haya sido derribada al menos en un 40% por fenómenos meteorológicos (Nortes, Ciclones y Huracanes), durante el año de la convocatoria o el inmediato anterior a la solicitud, por lo que las áreas sujetas de apoyo serán diferentes cada año. CONAFOR hará una publicación de las zonas elegibles en sus Oficinas y en su página de Internet www.conafor.gob.mx. La zona elegible se construirá a detalle por parte de la CONAFOR con base en la declaratoria de desastre oficial de la SEGOB.

En caso de que durante la vigencia de la convocatoria, y hasta antes del cierre de recepción de solicitudes, ocurra algún nuevo fenómeno, se aceptarán las solicitudes provenientes de estas nuevas zonas afectadas aunque no estén incluidas dentro del mapa de zonas elegibles con base en la declaratoria de desastre oficial de la SEGOB.

Los solicitantes con predios menores a la superficie mínima sujeta de pago, podrán agruparse siempre y cuando la superficie total del área propuesta esté integrada en grupos de predios unidos por lo menos en uno de sus vértices, y que en conjunto cumplan la superficie mínima requerida.

En caso de no realizar aprovechamiento del recurso forestal maderable derribado por el fenómeno meteorológico, será obligatorio elaborar un Programa de Mejores Prácticas de Manejo en donde se presentarán las actividades que promuevan la regeneración natural del predio, conforme a los términos de referencia que la CONAFOR publique en su página de Internet www.conafor.gob.mx.

En caso de realizar aprovechamiento del recurso forestal maderable muerto por el fenómeno meteorológico, el Programa de Mejores Prácticas de Manejo será sustituido por el Programa de Manejo Simplificado, junto con copia del oficio de autorización expedido por SEMARNAT para el Programa de Manejo Simplificado, tal como se señala en el artículo 38 del Reglamento de la LGDFS.

El apoyo anual previsto para la asistencia técnica deberá destinarse a la elaboración del Programa de Mejores Prácticas de Manejo en el primer año, y al acompañamiento para la ejecución de las actividades consideradas, en los siguientes cuatro años.

Es condición la entrega y aprobación de los informes anuales de actividades para la liberación de los pagos subsecuentes a partir del segundo año. Los beneficiarios que fueron apoyados en años anteriores para elaborar el Programa de Mejores Prácticas de Manejo, y que ya cuenten con la aprobación de su documento por parte de la CONAFOR, deberán destinar el apoyo anual para la asistencia técnica al acompañamiento en la ejecución de las actividades programadas.

Para este concepto de apoyo se deberá de atender también lo dispuesto en lo previsto en el párrafo tercero del artículo 16 de las presentes reglas.

Criterios de prelación.

Criterios técnicos	Puntos
1. Ubicado dentro de un Área Natural Protegida, de acuerdo con la clasificación de CONANP, disponible en la página de CONAFOR: www.conafor.gob.mx	
Sí	5
No	3
2. El polígono propuesto se encuentra dentro de los límites de las sesenta Montañas prioritarias para la CONAFOR, disponible en el sitio de Internet www.conafor.gob.mx	
Sí	5
No	3
3. El polígono propuesto se encuentra dentro de las zonas consideradas como de alto riesgo de deforestación de acuerdo al Índice de Riesgo de Deforestación, de acuerdo con la clasificación del INE disponible en la página de CONAFOR: www.conafor.gob.mx	
Muy alto	5
Alto	3
Medio	1
4. El predio se encuentre dentro de una de las zonas de interés prioritario para el sector de medio ambiente y recursos naturales de la PROFEPA, disponibles en la página de CONAFOR: www.conafor.gob.mx	
Sí	5
No	3

Anexo 4**Elevar el Nivel de Competitividad****D1. Equipamiento y caminos forestales**

D1.1 Adquisición de equipo y maquinaria. Recursos destinados a la compra de equipo y maquinaria que se utilicen directamente por los beneficiarios para incrementar la productividad de las actividades de aprovechamiento y extracción de los recursos forestales; así como para incrementar el coeficiente de aprovechamiento de las materias primas forestales, dar un mayor valor agregado a los productos forestales y diversificar los productos terminados, incluyendo la que se requiere para la construcción y mantenimiento de caminos forestales.

No incluye la adquisición de motosierras y herramienta manual para realizar el derribo, troceo o arrime ni la adquisición de aserraderos completos y equipo de transporte.

Criterios de Ejecución

Los beneficiarios deberán aportar una cantidad igual o mayor a el apoyo solicitado.

La compra del equipo y su instalación se debe realizar en un plazo no mayor a 60 días hábiles posterior a la entrega de pago inicial.

En caso de que los equipos y maquinaria a adquirir sean de importación, el beneficiario deberá cubrir los gastos aduanales correspondientes y se considerarán como parte de su aportación.

El monto de apoyos estará sujeto a las cotizaciones que se presenten y a los costos que determine el mercado local.

Conceptos de apoyo	Monto máximo de apoyo en smvdf	Superficie de apoyo en ha	Forma de otorgar el apoyo
D1.1 Adquisición de equipo y maquinaria	D1.1 Hasta 9,887	D1.1 No aplica.	D1.1 60% después de suscribir la carta de adhesión y el 40% cuando se compruebe mediante la factura original para su cotejo que la compra y en su caso la instalación de los equipos o maquinaria ya se realizó. La factura original para cotejo se presentará con el aviso de conclusión del proyecto, posterior al cual en un plazo no mayor a 15 días hábiles, la CONAFOR realizará una visita de verificación, de la que se levantará acta circunstanciada, y con base en los resultados de la verificación el Comité Técnico Estatal instruirá lo que corresponda.

Criterios de resolución del trámite: Los titulares de aprovechamiento forestal maderable y no maderable que se encuentre vigente y que al solicitar el apoyo aprovechen de forma directa sus recursos forestales.

Para la adquisición de equipo para transformación de materias primas forestales, el apoyo se otorgará a los titulares del centro de transformación inscrito en el Registro Forestal Nacional, y deben ser ejidos, comunidades o integrantes de cadenas productivas forestales legalmente constituidas.

Criterios de prelación

Criterios técnicos	Puntos
1. Destino y uso	
Para la transformación.	5
Para extracción de materias forestales	3
Para aprovechamiento forestal y protección forestal.	1
2. Tipo de producto forestal	
Maderable	5
No maderable	3
3. Superficie de aprovechamiento (total)	
Mayor a 5,000 has	5
De 2,000 a 5,000 has	3
De 50 has y menor de 2,000 has	1

D1.2 Caminos forestales. Se otorgarán recursos para la apertura y rehabilitación de caminos forestales permanentes que se manifiesten en programas de manejo forestal maderable y no maderable o en estudios regionales forestales. El objetivo principal es rehabilitar y mantener la infraestructura de caminos dentro de las áreas forestales bajo aprovechamiento o de acceso a las mismas, con las especificaciones técnicas que garanticen que sean transitables todo el año, por lo que sólo se apoyarán proyectos que consideren la pendiente adecuada, ancho de camino, obras de drenaje, bancos de material y revestimiento. Quedan excluidas de los apoyos las brechas de saca.

Criterios de Ejecución.

Se apoyarán proyectos a nivel predial, microrregional o regional, e independientemente del nivel que sea, será indispensable la presentación de un proyecto y de las autorizaciones que se requieran en materia de impacto ambiental, cambio de uso de suelo u operación de bancos de material. Los beneficiarios deberán aportar una cantidad igual o mayor al apoyo otorgado. El proyecto deberá ejecutarse bajo la supervisión de un técnico especialista en caminos inscrito en el Listado de asesores técnicos del Proárbol.

En proyectos prediales, el técnico a contratar podrá ser el Responsable Técnico de la ejecución del Programa de Manejo Forestal, debiendo estar inscrito en el Listado de asesores técnicos del Proárbol.

Los tramos considerados en los proyectos no podrán considerarse para su apoyo por lo menos durante tres años. Este criterio será aplicable para los tramos apoyados en ejercicios anteriores, tanto para su exclusión como para su inclusión en el proyecto. Los proyectos deberán señalar los tramos apoyados por la CONAFOR en los tres últimos ejercicios fiscales, y en caso de que requieran rehabilitación o mantenimiento para su continuidad o conexión con los tramos solicitados se deberá contemplar la inversión a cargo de los solicitantes.

La inversión total del proyecto (incluida la del beneficiario) no deberá representar un costo mayor al 35% de los ingresos brutos, que se estime obtener por la producción maderable o no maderable de los terrenos forestales beneficiados por los tramos contemplados en el proyecto. Se podrá considerar el pago de asistencia técnica para la ejecución del proyecto por un monto no mayor al 10% del costo total del proyecto.

Los montos de los apoyos estarán en función de las cotizaciones que se presenten y a los costos que determine el mercado local.

Conceptos de apoyo	Monto máximo de apoyo en smvdf	Superficie de apoyo en ha	Forma de otorgar el apoyo
D1.2 Caminos forestales	D1.2 Hasta 13,842 para proyectos prediales y hasta 59,323 para proyectos microrregionales o regionales	D1.2 No aplica	D1.2 60% después de suscribir la carta de adhesión y presentar el contrato con el técnico encargado de la supervisión del proyecto y el otro 40% cuando se verifique el cumplimiento del proyecto; previa entrega del aviso de conclusión y del informe de actividades.

Criterio de resolución del trámite: Se otorgará a titulares de aprovechamiento forestal maderable y personas morales que constituyan entre sí, y que los caminos estén considerados en los programas de manejo o estudios regionales forestales.

Criterios de prelación

Criterios técnicos	Puntos
1. Tipo de Proyecto	
Regional	5
Predial	3
2. Tipo de infraestructura	
Apertura de caminos forestales	5
Rehabilitación de caminos forestales	3
Mantenimiento de caminos forestales	1
3. Superficie de aprovechamiento forestal (total)	
Mayor a 5,000 has	5
De 2,000 a 5,000 has	3
Desde 50 has hasta menos de 2,000 has	1

Responsabilidades y obligaciones del prestador de servicios técnicos:

Entregar conjuntamente con el beneficiario la comprobación del apoyo, incluyendo el archivo electrónico tipo shape file con los caminos georreferenciados en coordenadas geográficas.

D1.3 Garantía líquida. Recursos destinados a garantizar parcialmente operaciones de crédito que los titulares de programas de manejo y cadenas productivas legalmente constituidas realicen, con el fin de promover una mayor inversión en el sector, la generación de empleos, la cultura de pago, el uso de financiamiento que complemente y eventualmente sustituya los subsidios y un incremento en el valor agregado a los productos forestales.

Criterios de Ejecución

La Garantía Líquida se otorga por única vez a los solicitantes que presenten un proyecto productivo que sea técnica, económica y financieramente viable, y éste sea susceptible de apoyo por la Banca Comercial o de Desarrollo. Esta garantía servirá para complementar las garantías naturales motivo del financiamiento y una vez recuperados los créditos, se entregará a los beneficiarios para que la sigan utilizando como garantía líquida o para fomentar la capitalización del proyecto sujeto del crédito o de nuevos proyectos productivos.

Los interesados deben presentar una carta de intención expedida por una institución financiera donde se manifieste la intención de financiar el proyecto del solicitante, especificando el tipo de crédito, concepto de inversión, monto, plazos y tasa de interés propuesta, así como la evaluación técnica y financiera del proyecto en la que se fundamenta.

Con el proyecto, su evaluación y la carta de intención, la Coordinación General de Producción y Productividad realizará por sí, o a través de terceros, la dictaminación de la solicitud y pondrá a consideración de los Comités el resultado.

Quienes resulten beneficiarios, podrán hacer efectivo el apoyo, presentando copia certificada del contrato de crédito autorizado y gestionar un contrato de Mandato o Fideicomiso, de acuerdo al monto de la garantía líquida, que permita transferir el apoyo y éste sea utilizado para el fin que fue creado.

El apoyo estará disponible sólo por 30 días naturales a partir de su notificación al beneficiario, por lo que pasado este tiempo, el Comité podrá reasignar los recursos a otros proyectos.

Conceptos de apoyo	Monto máximo de apoyo en smvdf	Superficie de apoyo en ha	Forma de otorgar el apoyo
D1.3 Garantía líquida	D1.3 Hasta 50,000 El monto no podrá exceder al 10% del valor total del crédito otorgado.	D1.3 No aplica.	D1.3 Se transferirá el 100% al fideicomiso particular que se constituya para los fines de garantizar el crédito.

Criterios de resolución del trámite: Serán sujetos de apoyo los titulares de programas de manejo que se encuentre vigente y que al solicitar el apoyo aprovechen de forma directa sus recursos forestales. Así como a cadenas productivas forestales legalmente constituidas.

D2. Desarrollo de la cadena productiva forestal. Destinados a impulsar el desarrollo de la cadena productiva forestal.

Criterios de Ejecución

De acuerdo con la metodología de integración de cadenas productivas que se encuentra en el sitio de Internet www.conafor.gob.mx, los apoyos para la comercialización de productos y/o servicios forestales se destinarán a los honorarios de un especialista que desarrolle nichos de mercado para los productos de la cadena, al pago de infraestructura para la promoción, distribución y venta de los productos y/o servicios, honorarios de un gerente cuando la cadena cuente con un centro de exhibición y distribución, participación en ferias y exposiciones de las especialidades tanto nacionales como internacionales, así como para viajes de intercambio. Se deberá de estar cursando el proceso de integración bajo la metodología de la CONAFOR a partir de la segunda etapa (Taller de Planeación Participativa), excepto en el caso de las asociaciones regionales de silvicultores.

El concepto de asistencia técnica y plan de negocios de productos y/o servicios forestales, destinará los apoyos para la constitución legal de la cadena productiva, honorarios de especialistas en: administración y gestión de registros, en la elaboración de un plan de negocios, en materia fiscal, contable y reingeniería de procesos. Se deberá de estar cursando el proceso de integración bajo la metodología de la CONAFOR a partir de la cuarta etapa (Taller de Diseño e Integración de Cadenas Productivas.)

Los apoyos para la ejecución de proyectos de inversión e instalación de oficinas de las cadenas productivas locales y regionales, se destinarán al equipamiento para la conformación de las sedes de la cadena: local, maquinaria, distribución, comercialización de productos forestales maderables, no maderables y de servicios, mobiliario, equipo de oficina, equipo de cómputo y servicios. Se deberá de estar cursando el proceso de integración bajo la metodología de la CONAFOR a partir de la cuarta etapa (Taller de Diseño e Integración de Cadenas Productivas).

El plazo máximo para que el beneficiario concluya el establecimiento de la asistencia técnica, los planes de negocio, la red de comercialización, los proyectos de inversión e instalación de oficinas de la cadena productiva, no deberá exceder de 8 meses, posterior a la fecha en que se le asignaron los apoyos.

El monto de los apoyos, para todos estos conceptos, será otorgado por única vez.

Conceptos de apoyo		Montos de apoyo en smvdf	Superficie de apoyo en ha	Formas de otorgar el apoyo
D2.1	Comercialización de productos y/o servicios forestales.	D2.1 Grupos en proceso de integración 1,977 y para grupos ya constituidos 2,966.	No aplica	Para D2.1 y D2.2 50% al inicio previa presentación de una carta compromiso firmada por los integrantes de la cadena; el 50% restante una vez concluidas las actividades, previa verificación por parte de la CONAFOR.
D2.2	Asistencia técnica y Plan de Negocios de productos y/o servicios forestales.	D2.2 Grupos en proceso de integración: 2,570 y para grupos ya constituidos 3,362		
D2.3	Ejecución de proyectos de inversión e instalación de oficinas de las cadenas productivas locales y regionales.	D2.3 Para cadenas locales 7,910 y para cadenas regionales 11,865		

Criterios de prelación

Criterios	Puntos
1. Asistencia Técnica, Plan de negocios y apoyos para la Comercialización de productos y/o servicios forestales.	
Que involucre más de 2 pasos de transformación, incluida manufactura; o bien hasta 2 pasos de transformación cuando en una misma cadena se trate de 2 segmentos de producción distintos.	5
Que involucre hasta 2 pasos de transformación partiendo de una materia prima original; o 2 fases de valor agregado en servicios comerciales y su equivalente en productos no maderables.	3
Que involucre menos de 2 pasos de un proceso de producción o de servicios comerciales.	1
2. Ejecución de proyectos de inversión e instalación de oficinas de las Cadenas Productivas locales y regionales.	
Centros de transformación para la producción de más de un producto. Centros de distribución y comercialización de productos forestales con alto valor agregado. Oferta de servicios de capacitación, ecoturismo y gestión de proyectos alternos. Que el proyecto se desarrolle en dos o más entidades federativas.	5
Centros de transformación diversificados, distribución y comercialización de productos forestales con alto valor agregado, en una entidad federativa.	3

3. Auditoría técnica preventiva y certificación forestal en bosque natural. Recursos para la contratación de personas físicas o morales con capacidad técnica y legal para realizar las auditorías técnicas preventivas previstas en el artículo 113 de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable, dirigidas a promover e inducir el cumplimiento de lo establecido en los programas de manejo, estudios técnicos en ejecución y demás actos previstos en la Ley y otras disposiciones legales aplicables, respecto al aprovechamiento forestal.

Recursos para la contratación de personas físicas o morales con la capacidad técnica y legal para realizar la certificación internacional de predios y productores forestales, con el objetivo de impulsar el buen manejo de los recursos forestales; mejorar la protección de los ecosistemas y facilitar el acceso a mercados nacionales e internacionales.

En el rubro de certificación, se podrá apoyar la certificación internacional de:

Manejo Forestal Maderable

Pre certificación forestal

Productos No Maderables

Madera Controlada

Cadena de Custodia

Criterios de Ejecución

Suscribir un contrato de prestación de servicios con la persona física o moral u Organismo Certificador que vaya a realizar los trabajos de Auditoría y/o Certificación.

Para el caso de auditorías técnicas preventivas, los apoyos los deberán solicitar los titulares de los terrenos forestales que cuenten con un programa de manejo forestal maderable o no maderable autorizado por la SEMARNAT y en ejecución. Estas auditorías deberán ser realizadas por auditores técnicos preventivos debidamente inscritos en el Registro Forestal Nacional y autorizados por la CONAFOR, en los términos señalados para tal efecto por el artículo 73 de la Ley y 89 de su Reglamento.

Será obligación de los auditores técnicos preventivos, ejecutar las auditorías con base en el Manual Operativo elaborado por la CONAFOR que estará disponible en sus oficinas regionales o estatales o en su página Internet.

Para la certificación internacional del manejo forestal, el proyecto correspondiente deberá formularse de acuerdo con los principios y lineamientos que para ello tienen los Organismos Certificadores reconocidos por la Entidad de Certificación Internacional correspondiente que avale dicho certificado (por ejemplo el FSC). El organismo certificador podrá realizar trabajos para certificar el Manejo forestal, productos forestales no maderables y la Cadena de Custodia, en predios y cadenas productivas que tengan el interés y las posibilidades de hacerlo.

El Organismo Certificador Internacional deberá presentar la acreditación que tenga ante la Institución Acreditadora Internacional correspondiente.

Cada uno de los conceptos podrá ser autorizado por única vez y no podrá solicitarse simultáneamente una auditoría técnica preventiva y una certificación.

El proceso de auditoría o certificación desde la entrega del recurso al beneficiario hasta la entrega del reporte final no deberá exceder de 6 meses.

Conceptos de apoyo	Montos de apoyo en smvdf	Superficie de apoyo en ha	Forma de otorgar el apoyo
D3.1 Realización de la auditoría técnica preventiva.			D3.1 y D3.2 60% al inicio y 40% al final. Para D3.1 el pago inicial se otorgará después de firmar la carta de adhesión con la CONAFOR y presentar el contrato con la persona física o moral que realizará la auditoría. El pago final se otorgará a la entrega del plan de correcciones y firma del convenio de cumplimiento del plan. Para D3.2 el pago inicial se entregará al momento de firmar la carta de adhesión y acreditar que ha suscrito el contrato con el Organismo Certificador y el 40% final a la entrega de los resultados del trabajo de certificación y en su caso, el plan de trabajo de certificación gradual o de corrección de las no conformidades. Estos apoyos se otorgan por una sola ocasión, a quienes cuenten con el programa de manejo forestal autorizado.
a) Aprovechamiento Maderable	a) 7 por ha 5 por ha adicional	a) De 20 a 250 De 251 a 500	
b) Aprovechamiento No Maderable	b) 4 por ha	b) De 20 a 250	
D3.2 Certificación forestal	2 por ha adicional	De 251 a 500	
a) Pre-certificación de manejo forestal maderable o productos no maderables	a) 4 por ha El apoyo no podrá exceder de 1,582.	a) Mayor de 250	
b) Certificación de manejo forestal maderable	b) 7 por ha El apoyo no podrá exceder de 3,460	b) Mayor de 250	
c) Cadena de custodia	c) Hasta 989 por proyecto	c) No aplica	

Criterios de resolución del trámite: Para D3.1 se otorga a titulares de aprovechamiento forestal maderable o no maderable con superficie mínima de manejo forestal de 250 hectáreas y por lo menos 5 años de vigencia de su autorización. Para D3.2 se otorga a cadenas productivas legalmente constituidas.

Criterios de prelación

Criterios técnicos	Puntos
1. Superficie total bajo manejo	
Más de 1000	5
De 251 – 1000 has	3
De 20 a 250	1
2. Tipo de producto	
Maderable	5
No maderable	3
3. Tipo de ecosistema	
Templado-Frío	5
Selvas	3
Zonas áridas	1
4. El solicitante forma parte de una asociación regional de silvicultores	
Sí	5
No	3

Responsabilidades y obligaciones adicionales del beneficiario es suscribir el contrato de prestación de servicios con al auditor técnico preventivo u organismo certificador internacional y ejecutar los trabajos correspondientes a la auditoría o certificación hasta su total cumplimiento, es decir, hasta obtener el certificado de cumplimiento del programa de manejo o documento equivalente en el caso de las auditorías o el certificado de manejo forestal sustentable o equivalente en el caso de la certificación internacional.

D4. Capacitación y adiestramiento. Destinados a desarrollar la cultura silvícola, impulsar la organización para la producción, promover la diversificación de actividades productivas y fomentar el desarrollo de actividades orientadas a aportar valor agregado a las materias primas que generan los recursos forestales.

Criterios de Ejecución

Para los conceptos D4.1 y D4.2 los talleres y cursos propuestos deberán ser teórico-prácticos sobre temas de alto impacto como pueden ser: actividades productivas forestales; manejo forestal y servicios ambientales; conservación y restauración forestal; organización, liderazgo y manejo gerencial de la empresa forestal; y, aprovechamiento e industrialización forestal. Los Programas Regionales de Capacitación y Adiestramiento deberán comprender al menos dos cursos teórico-prácticos en diferentes temas, respondiendo a las necesidades de capacitación derivadas del Estudio Regional Forestal de la unidad de manejo forestal o al Plan de Negocios de la cadena productiva. Los asistentes a los cursos o talleres podrán ser los socios de la asociación regional de silvicultores, Cadena, técnicos y operarios.

Todos los cursos y talleres deberán tener una duración mínima de 15 horas y ser ejecutados en un plazo no mayor a 12 meses a partir de que el beneficiario reciba el primer pago.

La factibilidad de las solicitudes se emitirá por la Coordinación General de Educación y Desarrollo Tecnológico.

Un asesor técnico (persona física) podrá llevar a cabo hasta 8 cursos o talleres por convocatoria.

El asistente técnico debe informar previamente a la CONAFOR la fecha en que se realizará el curso o taller y entregar un informe final de actividades de acuerdo al formato que le proporcione la CONAFOR.

Para el concepto D4.3 son recursos destinados a fomentar el desarrollo de actividades que aporten valor agregado a las materias primas forestales, mediante la aplicación de resultados de un proyecto de investigación o desarrollo tecnológico. Comprende la adaptación de tecnologías a las condiciones locales para mejorar un proceso productivo con resultados concretos en corto tiempo.

Los proyectos deberán realizarse en un plazo no mayor a 12 meses a partir del primer pago. De no ser así, será objeto de la cancelación automática del apoyo.

La factibilidad de las solicitudes se emitirá por la Coordinación General de Educación y Desarrollo Tecnológico. No serán elegibles los proyectos que sólo contemplen cursos de capacitación y recorridos de campo, la compra de maquinaria y equipo.

Un asesor técnico (persona física) podrá llevar a cabo hasta 5 proyectos por convocatoria.

El asesor técnico debe entregar un informe final de actividades de acuerdo al formato que le proporcione la CONAFOR.

Para los conceptos D4.4 y D4.5, en asamblea general se deberá seleccionar un Asistente Técnico, el cual debe cumplir con los siguientes requisitos:

Contar con 3 años de experiencia en la realización de ejercicios de capacitación.

Firmar contrato de prestación de servicios con el consultor seleccionado por el ejido o comunidad. (La CONAFOR designará las comunidades instructoras);

Únicamente podrán realizar un total de cinco cursos de formación de técnicos forestales comunitarios y/o cinco seminarios por Asistente Técnico (para seminarios el Asistente Técnico, deberá ser una persona moral).

Para seminarios de comunidad a comunidad:

El asistente técnico deberá:

Entregar a la CONAFOR y al beneficiario un informe técnico que contenga:

Título, sede y fecha del seminario;

Resumen ejecutivo;

Introducción;

Metodología utilizada;

Copia del material o memoria utilizada durante el seminario;

Conclusiones e impactos del evento;

Anexos (Copia y descripción de los acuerdos celebrados durante el seminario, principalmente aquellos relacionados con cooperación técnica y redes de comunicación entre ejidos y comunidades).

El beneficiario deberá:

Invitar a por lo menos 3 núcleos agrarios, de entre los establecidos por la CONAFOR, que desarrollen procesos similares.

Participar en el seminario, con al menos 20 ejidatarios o comuneros;

Asistir al seminario, que deberá tener una duración mínima de 40 horas efectivas, sin considerar tiempos de traslado.

Para desarrollo de técnicos comunitarios:

El asistente técnico deberá:

Entregar al beneficiario y a la CONAFOR, un informe técnico que contenga las actividades realizadas y el proceso donde participará el técnico comunitario capacitado.

El beneficiario deberá:

Enviar a los candidatos a participar en el proceso de capacitación, al lugar que la CONAFOR le señale. Los candidatos deberán participar activamente en el proceso de capacitación donde se imparten los siguientes módulos:

Planeación y desarrollo comunitario;

Aspectos básicos de silvicultura;

Inventarios forestales;

Procesamiento y sistematización de datos del inventario forestal;

Derribo, extracción y abastecimiento forestal;

Medición para la cubicación de madera en rollo y madera aserrada;

Protección forestal y

Fomento forestal; el proceso de capacitación incluye 4 semanas de duración (teoría y práctica).

Aplicar los conocimientos adquiridos en su comunidad y entregar un informe a la CONAFOR de las actividades desarrolladas, previo a recibir el siguiente módulo de capacitación.

Conceptos de apoyo	Montos de apoyo en smvdf	Superficie de apoyo en ha	Formas de otorgar los apoyos
D4.1 Ejecución de curso o taller.	D4.1 15 por hora de capacitación y/o adiestramiento sin rebasar 1,580.	No aplica	Para todos los casos el 50% al inicio y 50% al término del proyecto.
D4.2 Ejecución de programas regionales de capacitación y adiestramiento.	D4.2 2,035 por año por proyecto.		
D4.3 Transferencia y adopción de tecnologías.	D4.3 3,050 por año por proyecto.	No aplica	
D4.4 Seminarios de comunidad a comunidad	D4.4 1,440 por seminario.	No aplica	D4.5 Máximo tres personas por comunidad o ejido.
D4.5 Desarrollo de técnicos comunitarios	D4.5 395 por técnico.	No aplica	

Criterios de resolución del trámite: Para D4.5 y D4.5 los apoyos se otorgan a ejidos y comunidades. Para D4.1, D4.2 y D4.3 no será necesario acreditar la legal propiedad o posesión de terrenos forestales.

Criterios de prelación

Para D4.1 Ejecución de curso o taller y D4.2 Ejecución de programas regionales de capacitación y adiestramiento

Criterios técnicos	Puntos
1. Aplicación práctica del proyecto con las actividades productivas	
La temática es para el seguimiento a las actividades apoyadas por CONAFOR.	5
Que cuenten con programa de manejo forestal autorizado	3
Que cuenten con la autorización para el manejo de una Unidad de Manejo de Vida Silvestre	1
2. El responsable técnico cuenta con	
Certificación en la Norma Técnica de Competencia Laboral para el diseño e Impartición de cursos de capacitación	5
Más de 5 años de experiencia en la temática	3
Menos de 5 años de experiencia en la temática	1
3. Los cursos de capacitación incorporan actividades de práctica	
El 50% del tiempo corresponde a la práctica	5
Menos del 50% del tiempo corresponde a la práctica	3
4. Porcentaje de aportación del solicitante	
Mayor del 50%	5
Entre 10 y 50%	3
Menor de 10%	1

Para D4.3 Transferencia y adopción de tecnologías

Criterios de prelación

Criterios técnicos	Puntos
1. Existe vinculación con la institución generadora de la tecnología	
Sí	5
No	3
2. Mecanismos	
Creación de módulo o parcela demostrativa, o planta piloto	5
Asistencia técnica, recorridos de campo y capacitación	3
3. Presenta aportaciones económicas y/o en especie	
Sí	5
No	3
4. El responsable técnico cuenta con	
Más de 5 años de experiencia en la temática	5
Menos de 5 años de experiencia en la temática	3

Para D4.4 Seminarios de comunidad a comunidad y D4.5 Desarrollo de técnicos comunitarios

Criterios técnicos	Puntaje
1. Describe la importancia del proceso forestal comunitario y contribuye a la solución de problemas concretos	
Contribuye de manera importante	3
Contribuye parcialmente	2
No contribuye	1
2. El ejido/comunidad pertenece a un grupo indígena	
Población mayoritariamente indígena	3
Cuenta con presencia indígena	2
No existe población indígena	1

3. Complementariedad de la actividad con otros apoyos recibidos	
Se complementa totalmente con otros apoyos	3
Se complementa parcialmente con otros apoyos	2
No se complementa totalmente con otros apoyos	1
4. Solidez técnica y congruencia entre objetivos, metodología y resultados	
Es congruente totalmente	3
Es congruente parcialmente	2
No es congruente	1
5. Justifican las actividades a realizar el monto solicitado	
Se justifica totalmente	3
Se justifica parcialmente	2
Algunos conceptos no se justifican	1
6. Perfil del consultor para organizar y ejecutar las actividades	
Cuenta con equipo interdisciplinario con nivel de maestría	3
Cuenta con equipo interdisciplinario con nivel de licenciatura	2
Cuenta con personal con nivel de licenciatura	1
7. Experiencia del consultor para ejecutar las actividades	
Ha realizado más de 5 Evaluaciones, Ordenamientos o Estatutos	3
Ha realizado más de 3 Evaluaciones, Ordenamientos o Estatutos	2
No ha realizado Evaluaciones, Ordenamientos o Estatutos	1
8. Disposición de tiempo y recursos (humanos y materiales) necesarios para realizar las actividades	
Cuenta con los recursos humanos y materiales	3
Cuenta con los recursos humanos y materiales parcialmente	2
Cuenta con los recursos humanos y materiales mínimos	1

Anexo 5

Convenio de adhesión

Convenio de adhesión para el otorgamiento de apoyos que suscriben por una parte la Comisión Nacional Forestal, representada en este acto por el C. _____, en su carácter de Gerente de la Región ____, en lo sucesivo referida como CONAFOR y por la otra:

- a) Personas físicas: El C. de nombre _____.
- b) Ejidos o comunidades: El ejido o comunidad denominado _____ representado por los C. _____ y _____ y _____ en su carácter de Presidente, Secretario y Tesorero del Comisariado Ejidal o del Comisariado de Bienes Comunales respectivamente.
- c) Sociedades o asociaciones: La sociedad o asociación denominada _____, representada por el C. _____ en su carácter de representante legal.

A quien en lo sucesivo se le denominará como el **BENEFICIARIO** al tenor de las declaraciones y cláusulas siguientes:

Declaraciones

I. Declara la CONAFOR por conducto de su representante que:

I.1 Es un organismo público descentralizado de la administración pública federal con personalidad jurídica y patrimonio propio de acuerdo a lo señalado en el artículo 17 de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable.

I.2 Conforme al artículo 22 de dicha ley tiene por objeto desarrollar, favorecer e impulsar las actividades productivas, de protección, conservación y restauración en materia forestal.

I.3 En su carácter de Gerente de la Región ____ y con fundamento en la fracción V del artículo 26 del Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional Forestal, cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente instrumento.

I.4 Para los efectos del presente convenio señala como domicilio el ubicado en Periférico Poniente número 5360, edificio B, 5o. piso, colonia San Juan de Ocotán, en Zapopan, Jalisco, código postal 45019.

II. Declara el BENEFICIARIO:**II.1 Bajo protesta de decir verdad que:**

a) Personas físicas: Es mexicano, mayor de edad, propietario () o poseedor () del predio forestal () preferentemente forestal () o temporalmente forestal () denominado _____ ubicado en el municipio de _____, del Estado de _____, lo que acredita con _____, documento que obra en su expediente.

b) Ejidos y comunidades: Es un ejido () o comunidad () que por Resolución Presidencial publicada en el Diario Oficial de la Federación de fecha _____, les fue dotada una superficie de _____ hectáreas de acuerdo al plano definitivo entregado a la CONAFOR.

Mediante acta de fecha _____ la Asamblea aceptó solicitar apoyos a la CONAFOR y destinar las tierras de uso común a los fines y actividades señalados en las propias reglas de operación.

Acreditan su personalidad con acta de la asamblea de fecha _____.

c) Sociedades o asociaciones: Es una sociedad () o asociación () de nacionalidad mexicana denominada _____, constituida bajo las leyes mexicanas y lo acredita con _____ documento que obra en su expediente.

Tiene como objeto social _____.

II.2 Señala como domicilio el ubicado en _____.

Cláusulas

Primera. El objeto del presente convenio de adhesión es que el BENEFICIARIO se obligue hacia la administración pública federal a través de la CONAFOR, a destinar los apoyos asignados al cumplimiento de los fines para los que fueron otorgados, de acuerdo a las Reglas de Operación para el otorgamiento de apoyos de la CONAFOR.

Segunda. Para efecto de lo anterior el BENEFICIARIO ha obtenido la cantidad de \$ _____ (Cantidad con letra 00/100 M.N.) de acuerdo al tipo de apoyo _____ para realizar acciones de _____.

Tercera. El BENEFICIARIO se obliga a:

a) Destinar la totalidad de los recursos recibidos para los fines a los que fueron otorgados

b) Devolver los recursos en caso de incumplimiento, cuando así se lo requiera la CONAFOR o la autoridad competente.

c) Cumplir con todas las obligaciones señaladas en las Reglas de Operación.

Cuarta. Las partes están de acuerdo en que la vigencia del presente convenio de adhesión será a partir del día de su firma y hasta que cumpla satisfactoriamente con el objeto para el cual le fue otorgado el apoyo.

Quinta. Para el caso de controversias las partes están de acuerdo en sujetarse a la competencia de los tribunales federales con sede en la ciudad de Guadalajara, Jalisco.

Leído que fue y enteradas las partes de su contenido y alcance legal, lo firman por duplicado en el municipio de _____ del Estado de _____ el día ____ de _____ de 200__.

Por la CONAFOR

El Gerente de la Región ____

C. _____

Por el BENEFICIARIO

(personas físicas)

C. _____

(ejidos o comunidades)

Presidente

Secretario

Tesorero

(sociedades o asociaciones)

C. _____

El representante legal



APOYO PARA LA PLANEACION Y ORGANIZACION FORESTAL

FORMATO TECNICO COMPLEMENTARIO PARA LA SOLICITUD DE APOYO



Folio de la solicitud		Folio del predio		Folio del apoyo	

A2.2. Manifestación de impacto ambiental regional

Llene el formato con letra legible, evite espacios en blanco, tachaduras y/o enmendaduras

Todos los datos que se solicitan son de carácter obligatorio

1. Datos generales		
Nombre completo del solicitante/representante legal _____		
Estado _____ Nombre de los predios _____		
Municipio _____ Tipo de Organización, en su caso: _____		
Monto del apoyo solicitado	Aportación del solicitante	Costo total

2. Información general												
Superficie forestal total incluida en la manifestación (ha.)	Superficie de selva tropical, ANP o con especies de difícil regeneración a estudiar (ha.)	Superficie que será incorporada al manejo forestal sustentable (ha.)										
Justificación de la MIA (causa según artículo 76 de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable).												
Selecciona con una "X" el ecosistema al que pertenece tu terreno y anota las especies por aprovechar <table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 33%;">_____ Bosque de coníferas</td> <td style="width: 33%;">Especies por aprovechar _____</td> </tr> <tr> <td>_____ Bosque de encino</td> <td>Especies por aprovechar _____</td> </tr> <tr> <td>_____ Selva alta y mediana</td> <td>Especies por aprovechar _____</td> </tr> <tr> <td>_____ Selva baja caducifolia</td> <td>Especies por aprovechar _____</td> </tr> <tr> <td>_____ Otros (especificar)</td> <td>Especies por aprovechar _____</td> </tr> </table>			_____ Bosque de coníferas	Especies por aprovechar _____	_____ Bosque de encino	Especies por aprovechar _____	_____ Selva alta y mediana	Especies por aprovechar _____	_____ Selva baja caducifolia	Especies por aprovechar _____	_____ Otros (especificar)	Especies por aprovechar _____
_____ Bosque de coníferas	Especies por aprovechar _____											
_____ Bosque de encino	Especies por aprovechar _____											
_____ Selva alta y mediana	Especies por aprovechar _____											
_____ Selva baja caducifolia	Especies por aprovechar _____											
_____ Otros (especificar)	Especies por aprovechar _____											
¿Tu predio está en un Area Natural Protegida? _____ No _____ Sí → ¿Cuál? _____												

3. Beneficiarios directos esperados (número de personas que de forma individual o grupal, serán beneficiados en caso de otorgarse el apoyo)				
Total	Número de hombres	Número de mujeres		Total indígenas

Requisitos adicionales al Artículo 9

En el caso de que el solicitante sea diferente a la ARS, anexar documento en original que acredite que la ARS está enterada de que se está solicitando la elaboración del manifiesto.

Mapa o croquis de los terrenos que serán objeto de estudio, en los que se especifique y señale la superficie forestal susceptible de aprovechamiento.

El solicitante declara bajo protesta de decir la verdad que:

La información proporcionada es verdadera y que ha leído y entiende los alcances y efectos legales de esta solicitud, por lo que está dispuesto a dar estricto cumplimiento a los requisitos y compromisos que se deriven de la presente en caso de ser beneficiado.

Tiene la libre disposición del predio en el que pretende aplicar el apoyo solicitado sin estar pendiente la resolución de cualquier litigio relacionado con la propiedad o posesión del predio

Lugar y fecha de **recepción:** _____

Firma del solicitante o su(s) representante(s) legal(es)

Nombre, cargo y firma *

Nombre, cargo y firma *

Nombre, cargo y firma *

Recepción por la Institución

Nombre, cargo y firma del que recibe la solicitud



**APOYO PARA LA PLANEACION Y ORGANIZACION FORESTAL
ANEXO TECNICO COMPLEMENTARIO PARA LA SOLICITUD DE APOYO**



Folio de la solicitud		Folio del predio		Folio del apoyo	

A3.1 Ordenamientos Territoriales Comunitario	A3.2 Elaboración o Modificación de Estatutos o Reglamentos comunitarios	A3.3 Evaluación Rural Participativa

Llene el formato con letra legible, evite dejar espacios en blanco, tachaduras y/o enmendaduras
Toda la información requerida es importante en la gestión de tu trámite, en especial los conceptos marcados con este símbolo ♦

Señalar cual de las opciones está solicitando

A3.1 Ordenamiento Territorial Comunitario _____	A3.2 Reglamento Estatuto Elab. _____ Mod. _____	A3.3 Evaluación Rural Participativa _____

1. Datos Generales		
Nombre del ejido o comunidad proponente		Nombre completo del representante legal
Domicilio del núcleo agrario		Tipo de tenencia: Ejido _____ Comunidad _____
Estado	Municipio	Localidad
Superficie total del ejido o comunidad (ha.)	Superficie forestal (ha.)	Superficie a ordenar (ha.)
Monto del apoyo solicitado	Aportación del solicitante	Costo total

2. Información técnica del estudio (En caso de requerir mayor espacio puede anexar hojas adicionales)

Antecedentes del ejido o comunidad: (Describir las características socioeconómicas, ecológicas y ambientales de la comunidad/ejido solicitante, así como del proceso de desarrollo forestal que será apoyado).

Objetivos:

Periodo de ejecución del apoyo:

Duración: El Ordenamiento Territorial se desarrollará del _____ al _____ de 2008. (el periodo para su elaboración no debe ser mayor a 6 meses).

Duración: La ejecución del reglamento/estatuto se llevará a cabo del día _____ del mes de _____ al día _____ del mes de _____ de 2008. (Plazo no mayor a 3 meses)

Duración: La ejecución del Taller de Evaluación Rural Participativa se llevará a cabo del día _____ al día _____ del mes de _____ de 2008. (Plazo mínimo de 7 días efectivos)

3. Resumen curricular del Asistente Técnico y de cada uno del equipo multidisciplinario que participará en el desarrollo del apoyo solicitado.

Nombre	Perfil Profesional	Experiencia comprobable	Años de Experiencia
	Ing. Forestal		
	Biólogo		
	Antropólogo / Sociólogo		
	Geógrafo experto en SIG		
	Otros		

4. Beneficiarios directos esperados (número de personas que de forma individual o grupal serán beneficiados en caso de otorgarse el apoyo)

Total	Número de hombres	Número de mujeres	Total indígenas	Grupo indígena

El solicitante declara bajo protesta de decir la verdad que:

No ha sido sancionado por la comisión de delitos contra el ambiente y la gestión ambiental

Tiene la libre disposición del predio en el que pretende aplicar el apoyo solicitado sin estar pendiente la resolución de cualquier litigio relacionado con la propiedad o posesión del predio

Lugar y fecha de recepción: _____

Firma del solicitante o su(s) representante(s) legal(es)

Nombre, cargo y firma *

Nombre, cargo y firma *

Nombre, cargo y firma *

Recepción por la Institución

Nombre, cargo y firma del que recibe la solicitud

Sello de recepción oficial en ventanilla

* En caso de no saber firmar, imprimir la huella dactilar del pulgar de la mano derecha

Documentos de apoyo

- Ley Agraria www.ran.gob.mx/archivos/marco.html
- Registro Agrario Nacional www.ran.gob.mx
- Guía práctica para la elaboración de un Ordenamiento Territorial Comunitario
- Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable y su Reglamento
- Lineamientos Generales de Operación de la Gerencia de Silvicultura Comunitaria

Los documentos se encuentran en la página electrónica de la CONAFOR, www.conafor.gob.mx



APOYO PARA LA PRODUCCION Y PRODUCTIVIDAD FORESTAL

FORMATO TECNICO COMPLEMENTARIO PARA LA SOLICITUD DE APOYO



COMISIÓN NACIONAL FORESTAL

Folio de la solicitud		Folio del predio		Folio del apoyo	

B1. Cultivo forestal

Llene el formato con letra legible, evite espacios en blanco, tachaduras y/o enmendaduras

Todos los datos que se solicitan son de carácter obligatorio

1. Datos generales		
Nombre completo del solicitante/representante legal _____		
Estado _____		Nombre del Predio _____
Municipio _____		Tipo de Organización, en su caso: _____
Monto del apoyo solicitado	Aportación del solicitante	Costo total

2. Información general		
Indica si cuenta con autorización de aprovechamiento forestal de SEMARNAT _____ No _____ Sí No. de Autorización _____	Superficie a intervenir en la anualidad (ha.)	Volumen por anualidad (m ³ r)
Señala con una "X" el ecosistema en el que se encuentra localizado tu proyecto _____ Bosques _____ Selvas _____ Zonas áridas y semiáridas	Selecciona con una "X" el grupo de especies a aprovechar _____ Pino y oyamel Especifica (nombre común) _____ _____ Encino y otras hojosas Especifica (nombre común) _____ _____ Maderas tropicales Especifica (nombre común) _____	
Selecciona con una "X" las actividades a realizar e indica la cantidad ha. _____ Poda ha. _____ Tratamientos al suelo km. _____ Apertura de brechas corta fuego ha. _____ Preaclareos km. _____ Cercado de áreas en regeneración km. _____ Rehabilitación de brechas ha. _____ Aclareos ha. _____ Limpia y chapeo Otros (especificar) _____		

3. Aspectos económicos y sociales (datos estimados)				
Total de jornales a generar	Para mujeres	Para hombres	Para indígenas	¿A qué grupo indígena pertenecen?
¿Tu predio está en un Area Natural Protegida?				
_____ No _____ Sí → ¿Cuál?				

Grado de Organización: _____ Transforma materias primas forestales
 _____ Produce materias primas forestales

4. Desglose de presupuesto		5. Calendario de actividades	
Concepto	Costo (Pesos)	Actividad	Periodo (inicio-término) MM/AAAA
Total			

5. Beneficiarios directos esperados (número de personas que de forma individual o grupal, serán beneficiados en caso de otorgarse el apoyo)				
Total	Número de hombres	Número de mujeres	Total de indígenas	Grupo indígena

Requisitos adicionales al Art. 9

- Contar con autorización de aprovechamiento de recursos forestales maderables o no maderables vigente y entregar copia del oficio de autorización.
- Entregar impreso y en archivo electrónico tipo Shape file el plano georreferenciado o un croquis en el que se incluya el polígono total del predio y los polígonos y líneas en donde se ejecutarán las acciones que se propongan.

El solicitante declara bajo protesta de decir la verdad que:

La información proporcionada es verdadera y que ha leído y entiende los alcances y efectos legales de esta solicitud, por lo que está dispuesto a dar estricto cumplimiento a los requisitos y compromisos que se deriven de la presente en caso de ser beneficiado.

Tiene la libre disposición del predio en el que pretende aplicar el apoyo solicitado sin estar pendiente la resolución de cualquier litigio relacionado con la propiedad o posesión del predio.

Lugar y fecha de recepción: _____

Firma del solicitante o su(s) representante(s) legal(es)

Nombre, cargo y firma *

Nombre, cargo y firma *

Nombre, cargo y firma *

Recepción por la Institución

Nombre, cargo y firma del que recibe la solicitud



**APOYO PARA LA PRODUCCION Y PRODUCTIVIDAD FORESTAL
FORMATO TECNICO COMPLEMENTARIO PARA LA SOLICITUD DE APOYO**



Folio de la solicitud		Folio del predio		Folio del apoyo	

B2. Ejecución de Proyectos de Turismo de Naturaleza

Llene el formato con letra legible, evite espacios en blanco, tachaduras y/o enmendaduras

Todos los datos que se solicitan son de carácter obligatorio

1. Datos generales		
Nombre completo del solicitante/representante legal _____		
Estado _____		Nombre del Predio _____
Municipio _____		Tipo de Organización, en su caso: _____
Monto del apoyo solicitado	Aportación del solicitante	Costo total
Cuenta con un proyecto (documento) SI _____ NO _____		
Nota: en caso afirmativo, anexar el proyecto a la solicitud impreso y en archivo electrónico.		
Indique si el proyecto es		
A). Nueva creación _____		
B). En operación _____ indique fecha de inicio de operaciones (mes/año) _____		
2. Descripción del proyecto (aspectos principales, servicios que ofrecerá, mercado al que está dirigido, situación actual y actividades que realizará con los recursos, etc.)		
3. Productos y servicios (describir que productos y servicios necesita para la satisfacción del cliente)		
Productos y servicios actuales		
4. Que actividades se desarrollarán en el área del proyecto (conceptos)		
Señala con una "X" la actividad a realizar		
____ Rehabilitación y mejoramiento de infraestructura orientada a facilitar el desarrollo de actividades y servicios para el turismo de naturaleza.		
____ Adquisición y/o instalación de equipo para la prestación de servicios y actividades recreativas relacionadas con el turismo de naturaleza.		
____ Adquisición, instalación de equipos, construcción, mantenimiento y rehabilitación de sistemas e instalaciones orientadas a la mitigación de impactos para los servicios de hospedaje y alimentación.		
____ Obras o actividades destinadas a la conservación, mejoramiento o acondicionamiento de los terrenos forestales o de la vegetación en los que se presten los servicios y actividades recreativas del turismo de naturaleza.		
____ Asistencia técnica		

5. Justificación del proyecto (describir el impacto social, económico y ambiental que se obtendrá con la implementación de este proyecto)		
Social	Económica	Ambiental

6. Desglose de presupuesto							
Concepto	Unidad de medida	Valores expresados en pesos					
		Costo unitario	Costo total	Monto solicitado a CONAFOR	Aportación del solicitante	Monto solicitado a otras dependencias	Total inversión
Total							

Nota.- Si el espacio no es suficiente para desglosar el presupuesto a detalle agrega hojas a esta ficha técnica.

7. Calendario de actividades (Conceptos a desarrollar)	
Actividad	Periodo (inicio-término) MM/AAAA

Nota.- Si el espacio no es suficiente para desglosar el calendario, agrega hojas a esta ficha técnica.

8. Información del proyecto
Describir a que tipo de turista está enfocado el proyecto y cuál es su perfil (socioeconómico, gustos y preferencias, origen, etc.)
Describir la oferta de servicios turísticos (hospedaje, alimentación, de actividades y/o similares al propuesto) cercanos al área donde se ubica el proyecto

Enlistar cuál es la capacidad de carga calculada por cada actividad recreativa y servicio a implementar.

Describir detalladamente, cómo, con quién y en dónde se venderán los servicios y cómo se realizará la promoción.

Enlistar el catálogo de precios de servicios y actividades recreativas o paquetes que prestan o planean ofrecer al turista.

Desglosar la proyección de la demanda por actividad recreativa y servicio para los próximos 5 años

Proyección de la demanda					
Nombre de la Actividad	Años				
	1	2	3	4	5

Desglosar la proyección de ingresos por actividad recreativa y servicio para los próximos 5 años

Proyección de ingresos en pesos M.N					
Nombre de la Actividad	Años				
	1	2	3	4	5
Total					

Desglosar la proyección de egresos por actividad recreativa y servicio para los próximos 5 años

Proyección de egresos en pesos M.N					
Nombre de la Actividad	Años				
	1	2	3	4	5
Total					

Flujo de efectivo de los próximos 5 años

Flujo de efectivo (ingresos – egresos)					
Nombre de la Actividad	Años				
	1	2	3	4	5
Total					

9. Beneficiarios directos esperados (número de personas que de forma individual o grupal, serán beneficiados en caso de otorgarse el apoyo)				
Total	Número de hombres	Número de mujeres	Total indígenas	Grupo indígena

10. Total de empleos permanentes a generar con la puesta en marcha del proyecto				
Total	Número de hombres	Número de mujeres	Total indígenas	Grupo

11. Participantes en el proyecto		
Número de mujeres	Número de hombres	Total

12. Aspectos Técnicos.
Planeación y gestión ambiental (se deberá describir procedimiento que acredite el cumplimiento)
¿Se cuenta con una planeación ambiental territorial del área total del proyecto? ____ No ____ Sí (describir)
¿Se cuenta con un reglamento para el visitante? ____ No ____ Sí (describir)
¿Se cuenta con un programa de educación ambiental, tanto para los visitantes, como para los integrantes y operadores del proyecto? ____ No ____ Sí (describir)
¿Qué fuente de energía se utilizará para operar el proyecto? (Describir)
Residuos
¿Se lleva a cabo la separación primaria de los residuos sólidos urbanos? ____ NO ____ SI (Especificar)
¿Cómo y dónde realizará la disposición final de estos residuos sólidos?
¿Se realizará reaprovechamiento de residuos orgánicos? ____ NO ____ SI (Especificar)

¿Qué acciones se toman para la disposición de los residuos peligrosos del proyecto?

Agua (para el caso de tratamiento de aguas residuales se deberá contar con un respaldo tecnológico que demuestre su eficiencia de acuerdo al volumen de tratamiento potencial)

¿Se cuenta con captación de agua pluvial? _____NO_____SI (Especificar)

¿Cuál será el volumen generado de aguas residuales y que métodos de tratamiento utilizará? (describir)

¿Se cuenta con un plan de uso eficiente del recurso agua en el proyecto o empresa? _____NO_____SI (Especificar)

Vida silvestre

¿Se cuenta con especies listadas en la NOM-059-SEMARNAT-2001 dentro del predio? _____NO_____SI (Especificar)

En caso afirmativo se deberá especificar información sobre las medidas que se llevarán a cabo para su conservación, y para prevenir impactos ambientales de las obras o actividades que puedan afectar procesos biológicos importantes.

¿El proyecto cuenta o considera el desarrollo de Unidades de Manejo para la Vida Silvestre (UMAS)? _____NO_____SI (Especificar)

¿Se realizan acciones para apoyar la conservación del hábitat natural? _____NO_____SI (Especificar)

13. Información general			
Señala el ecosistema en el que se encuentra localizado tu predio • Bosques • Selvas • Zonas áridas/semiáridas • Zona manglar	Indica si cuenta con autorización de SEMARNAT para:		
	Cambio de uso de suelo ☐ Sí Oficio: _____ ☐ No ☐ No se requiere	Impacto ambiental ☐ Sí Oficio: _____ ☐ No ☐ No se requiere	Oficio de anuencia de la Dirección de Área Natural Protegida ☐ Sí Oficio: _____ ☐ No ☐ No se requiere
Manifieste si el proyecto requiere de autorizaciones de la Comisión Nacional del Agua y cuál es su estado de trámite actual: 			
El predio se encuentra en un área natural protegida ☐ No ☐ Sí		¿En cuál? 	
El área natural protegida es de carácter: ☐ Federal ☐ Estatal ☐ Municipal			
El predio cuenta con programa de manejo forestal autorizado: ☐ No ☐ Sí Núm. de autorización: _____			
En el caso de ejidos o comunidades, el predio cuenta con un ordenamiento territorial: ☐ No ☐ Sí			
Fecha de aprobación por la Asamblea General Ejidal o Comunal: _____			
Ha recibido apoyos o financiamiento de otras dependencias federales, estatales o municipales para la ejecución del proyecto? No: _____ Sí _____ Tipo de apoyo recibido: Asesoría _____; Económico _____ Monto: _____ En que se utilizó el apoyo recibido: 			

14. Ubicación geográfica del predio (coordenadas en grados minutos y segundos)

No. Vértice	Latitud N	Longitud W
1	° ' . "	° ' . "
2	° ' . "	° ' . "
3	° ' . "	° ' . "
4	° ' . "	° ' . "
5	° ' . "	° ' . "

Nota.- Si el espacio no es suficiente para los vértices del predio agregar hojas a esta ficha técnica.

Requisitos adicionales al artículo 9

- Anexar proyecto en caso de contar con él.
- Anexar plano de ubicación del predio.
- Cuando una persona moral diferente al ejido o comunidad proponga para la ejecución del proyecto terrenos forestales ejidales o comunales, la disponibilidad de éstos deberá acreditarse mediante acta de asamblea debidamente inscrita en el Registro Agrario Nacional, en la que se establezca el acuerdo de ceder el usufructo de la superficie forestal para los fines del proyecto.
- Cuando la persona moral esté constituida preponderantemente por ejidatarios, comuneros o vecindados, además del acta constitutiva de la sociedad, deberán exhibir copia de sus certificados parcelarios o de derechos agrarios.
- Incluir, cuando así lo requiera, copia de la autorización en materia de impacto ambiental conforme a lo establecido en el Artículo 28 de la Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente y su respectivo Reglamento.
- Incluir, cuando así lo requiera, copia de la autorización de la Comisión Nacional del Agua para la ocupación de zona federal en caso de obras en ríos, arroyos y cuerpos de agua; copia de la concesión para el uso del agua, y de la autorización de descargas o infiltración de aguas residuales.
- Para predios en áreas naturales protegidas presentar oficio de anuencia con las actividades viables expedido por la Dirección del Área Natural correspondiente.
- Croquis del predio señalando la distribución de las actividades a desarrollar y área del proyecto.

El solicitante declara bajo protesta de decir la verdad que:

La información proporcionada es verdadera y que ha leído y entiende los alcances y efectos legales de esta solicitud, por lo que está dispuesto a dar estricto cumplimiento a los requisitos y compromisos que se deriven de la presente en caso de ser beneficiado.

Tiene la libre disposición del predio en el que pretende aplicar el apoyo solicitado sin estar pendiente la resolución de cualquier litigio relacionado con la propiedad o posesión del predio.

Lugar y fecha de recepción: _____

Firma del solicitante o su(s) representante(s) legal(es)

Nombre, cargo y firma *

Nombre, cargo y firma *

Nombre, cargo y firma *

Recepción por la Institución

Nombre, cargo y firma del que recibe la solicitud



APOYO PARA LA PRODUCCION Y PRODUCTIVIDAD FORESTAL
FORMATO TECNICO COMPLEMENTARIO PARA LA SOLICITUD DE
APOYOS DE PLANTACIONES FORESTALES COMERCIALES



Folio de la solicitud		Folio del predio		Folio del apoyo	

B3.1 Apoyo para Establecimiento y Mantenimiento de Plantaciones Forestales Comerciales y B3.2 Apoyo para elaboración de estudios de Programas de Manejo de Plantaciones Forestales Comerciales

Llenar la solicitud con letra legible, evitar espacios en blanco, tachaduras y/o enmendaduras

Señalar el tipo de apoyo a solicitar:

B3.1.- Apoyo para Establecimiento y Mantenimiento de Plantaciones Forestales Comerciales

B3.2.- Apoyo para elaboración de estudios de Programas de Manejo de Plantaciones Forestales Comerciales

Notas:

- 1) En caso de solicitar "apoyo para la elaboración del programa de manejo de plantaciones forestales comerciales", solamente se deberán requisitar los puntos 1, 2, 3, 4 y firmar el formato al final.
- 2) En caso de solicitar "apoyo para el establecimiento y mantenimiento de plantaciones forestales comerciales", se deberá de requisitar la totalidad del formato. De igual forma, si se solicita ambos apoyos, se deberá requisitar la totalidad del formato.

La información requerida en cada uno de los apoyos seleccionados es de carácter obligatorio

1. Datos del solicitante	
Nombre completo del solicitante	Nombre completo del representante legal
Domicilio del solicitante	
Calle y número _____	
Colonia _____ Ciudad _____ Estado _____ C.P. _____	
Teléfono del solicitante (necesario) o contacto indicando número y nombre	Correo electrónico del solicitante (opcional)
Nombre del predio	Ubicación del predio o predios a plantar
	Municipio _____ Estado _____
Tipo de organización en su caso:	
Ejido o Comunidad _____ Sociedad Mercantil _____ Pequeño Propietario _____	
Sociedades de Producción Rural _____ Otra (especificar) _____	
Nombre del técnico forestal responsable:	No. de Registro Forestal Nacional del técnico
Domicilio del técnico forestal responsable	
Calle y número _____	
Colonia _____ Ciudad _____ Estado _____ C.P. _____	
Teléfono del técnico	Correo electrónico del técnico

2. Materias primas y productos forestales						
Marca la categoría productiva del proyecto						
a.	Establecimiento y mantenimiento de plantaciones forestales comerciales no maderables _____					
b.	Establecimiento y mantenimiento de plantaciones forestales comerciales agroforestales _____					
c.	Establecimiento y mantenimiento de plantaciones forestales comerciales para celulósicos _____					
d.	Establecimiento y mantenimiento de plantaciones forestales comerciales maderables _____					
e.	Establecimiento y mantenimiento de plantaciones forestales comerciales para árboles de navidad _____					
3. Información general						
Terrenos a plantar						
Nombre del predio/s	Municipio	Estado	Superficie total (ha.)	Superficie a plantar (ha.)		
		Total				
Especies a plantar						
Nombre común		Nombre científico	Superficie a plantar (ha.)			
Nota: 1) Señalar la ubicación aproximada del predio o predios a plantar en una carta topográfica del INEGI a la escala más adecuada. Para superficies menores a 50 ha podrá señalar la ubicación en un croquis.						
4. Beneficiarios directos esperados (número de personas que de forma individual o grupal, serán beneficiados en caso de otorgarse el apoyo)						
Total	Número de hombres	Número de mujeres	Grupo indígena	Total indígenas		
5. Propuesta técnica forestal y ambiental						
Especies a plantar		Productos a obtener (leña, madera en rollo, árboles, follaje, etc.)	Productividad estimada (m³/ha/año, ton, número de unidades/ha/año)	Turno comercial (años)		
Nombre común	Nombre científico					
Tecnología por aplicar en el establecimiento y manejo de la plantación forestal comercial						
Producción de planta (señala una opción con "X") Propia _____ Compra a terceros _____ Tradicional (producción de planta en bolsa) _____ Avanzada (invernaderos con riego, charolas, etc.) _____						
Preparación del terreno						
Limpia o chapeo			Subsoleo con maquinaria	Barbecho o arado	Rastreo	Otras (especificar)
Manual	Mecanizado	Químico				
Características de los terrenos						

Tipo de clima _____		Altura sobre el nivel del mar (m.) _____	
Temperatura media anual (° C)			
Minima _____	Máxima _____	Media _____	
Precipitación media anual (mm.) _____			
Profundidad promedio del suelo del predio (cm.) _____			
Pendiente promedio de los terrenos a plantar (%) _____			
Calidad del germoplasma			
Especie (nombre común o científico)	Tipo de material a utilizar a/	Procedencia del germoplasma	
		Fuente de calidad genética b/	Procedencia desconocida
a/ El tipo de material a utilizar puede ser: semilla, planta, raíz, vareta u otro (especificar)			
b/ Anexar la documentación que soporte esta información			

Establecimiento de plantación			
Especies a utilizar (nombre común o científico)	Densidad inicial (plantas/ha) c/	Distancia entre plantas (mxm)	Superficie a plantar (ha)
c/ Verificar la densidad mínima permitida que corresponde a la categoría productiva en la cual pretende participar, para cada especie a utilizar			

Método de plantación				
Especie (nombre común o científico)	Forma de plantación			
	Manual		Mecanizada (especificar)	Otra (especificar)
	Con cepa	En surco		

Labores de cultivo		
Especie (nombre común o científico)	Podas (a qué edades)	Aclareos (a qué edades)

Protección de la plantación	
Protección contra el pastoreo (cercado)	
Características y longitud (km):	

Protección contra incendios	
Brechas corta – fuego:	
Anchura promedio (m.) _____	Mantenimiento anual Sí _____ No _____
Construcción de torres de observación	Sí _____ No _____
Número de torres _____	Altura promedio (m.) _____
Brigadas propias:	
Número _____	Personas por brigada _____ Total de personal _____

Aprovechamiento de la plantación**Destino de la producción:**

Autoconsumo _____ Venta de materia prima _____ Transformación en industria propia _____

No determinado _____

Indicadores básicos del aprovechamiento futuro de la plantación:

Especie a plantar (nombre común o científico)	Turno (edad para la corta final) (Años)	Incremento medio anual en m ³ /ha estimado (IMA), ton o unidades/ha/año	Volumen estimado de corta de aclareos en m ³ /ha, ton o unidades/ha/año	Número de aclareos estimados	Volumen de corta final en m ³ /ha, ton o unidades/ha

6. Costos estimados de la plantación

Costo de establecimiento y mantenimiento durante los primeros dos años: _____ \$/ha

Costo total de la plantación hasta la cosecha final: _____ \$/ha

7. Beneficiarios directos esperados (número de personas que de forma individual o grupal, serán beneficiados en caso de otorgarse el apoyo)

Total	Número de hombres	Número de mujeres	Grupo indígena	Total indígenas

Nota:

El solicitante declara bajo protesta de decir la verdad que:

- No está actualmente sancionado por la comisión de delitos contra el medio ambiente y la gestión ambiental
- Tiene la libre disposición del predio en el que pretende aplicar el apoyo solicitado sin estar pendiente la resolución de cualquier litigio relacionado con la propiedad o posesión del predio

Lugar y fecha de recepción: _____

Firma del solicitante o su(s) representante(s) legal(es)_____
Nombre, cargo y firma *_____
Nombre, cargo y firma*_____
Nombre, cargo y firma ***Recepción por la Institución**_____
Nombre, cargo y firma del que recibe la solicitud y
sello de recepción***En caso de no saber firmar, imprimir la huella dactilar del pulgar de la mano derecha**



APOYO PARA LA CONSERVACION Y RESTAURACION FORESTAL
ANEXO TECNICO COMPLEMENTARIO PARA LA SOLICITUD DE APOYO



Folio de la solicitud		Folio del predio		Folio del apoyo	

C1.1 Reforestación

Llena la siguiente información con letra legible, evita espacios en blanco, tachaduras y/o enmendaduras

Toda la información requerida es importante en la gestión de tu trámite, en especial los conceptos marcados con este símbolo ♦

1. Datos del solicitante	
Nombre completo del solicitante/representante legal ♦	Nombre del predio
Monto del apoyo solicitado ♦ - con planta de vivero \$ _____ - propagación vegetativa \$ _____ - siembra directa \$ _____ Total (\$): _____	Superficie solicitada (ha) ♦ - con planta de vivero _____ ha. - propagación vegetativa _____ ha. - siembra directa _____ ha. Total: _____ ha.
Especie(s) (nombre científico o común)	Cantidad (No. de plantas)
_____	_____
_____	_____
_____	_____

2. Información general del predio																									
Municipio	Localidad																								
Coordenadas geográficas Datum de referencia utilizado: _____ Vértices (Long. DDD° MM'SS.S'' W); (Lat. DD° MM'SS.S'' N) En caso de requerir anotar más vértices favor de anexas una hoja, utilizando el mismo formato																									
<table border="1"> <thead> <tr> <th>No. de vértices</th> <th>Longitud W</th> <th>Latitud N</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>° ' . ''</td> <td>° ' . ''</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>° ' . ''</td> <td>° ' . ''</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>° ' . ''</td> <td>° ' . ''</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>° ' . ''</td> <td>° ' . ''</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>° ' . ''</td> <td>° ' . ''</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>° ' . ''</td> <td>° ' . ''</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>° ' . ''</td> <td>° ' . ''</td> </tr> </tbody> </table>	No. de vértices	Longitud W	Latitud N	1	° ' . ''	° ' . ''	2	° ' . ''	° ' . ''	3	° ' . ''	° ' . ''	4	° ' . ''	° ' . ''	5	° ' . ''	° ' . ''	6	° ' . ''	° ' . ''	7	° ' . ''	° ' . ''	
No. de vértices	Longitud W	Latitud N																							
1	° ' . ''	° ' . ''																							
2	° ' . ''	° ' . ''																							
3	° ' . ''	° ' . ''																							
4	° ' . ''	° ' . ''																							
5	° ' . ''	° ' . ''																							
6	° ' . ''	° ' . ''																							
7	° ' . ''	° ' . ''																							
Nota: Las coordenadas deberán registrarse de acuerdo a la forma del área o poligonal utilizando los métodos y formatos desarrollados por CONAFOR.																									

¿El área a reforestar se ha incendiado?	No ☐	Sí ☐	Año del incendio (AAAA) _____
¿El área a reforestar ha sido afectada por huracán?	No ☐	Sí ☐	Año de huracán (AAAA) _____
¿Cuenta con obras de conservación y restauración de suelos?	No ☐	Sí ☐	En trámite ☐
¿El área se encuentra dentro de un área natural protegida?	No ☐	Sí ☐	Nombre _____
Protección de los terrenos contra el pastoreo	Con cercado ☐ Con exclusión ☐ Sin protección ☐		
¿Formas parte de una organización de silvicultores o asociación regional de silvicultores, legalmente constituida?	No ☐	Sí ☐	Nombre _____
¿Recibe subsidios de Procampo ecológico?	No ☐	Sí ☐	
Causa(s) de pérdida de la vegetación dentro del predio	Siembra cultivos agrícolas ☐ Pastoreo ☐ Tala ilegal ☐ Otros ☐ Especifica _____		
	No ☐	Sí ☐	Año de la plantación (AAAA) _____
¿Has reforestado en años anteriores?	Indica sobrevivencia _____ %		
Tipo de vegetación existente	Especies existentes (nombre científico o común)		
_____	_____		
_____	_____		
_____	_____		
_____	_____		
Uso actual del suelo en el área			

3. Comentarios o información adicional

4. Beneficiarios directos esperados (número de personas que de forma individual o grupal, serán beneficiados en caso de otorgarse el apoyo)

Total ♦	Número de hombres ♦	Número de mujeres ♦	Total indígenas ♦	Grupo indígena ♦

El solicitante declara bajo protesta de decir la verdad que:

- No ha sido sancionado por la comisión de delitos contra el ambiente y la gestión ambiental
- Tiene la libre disposición del predio en el que pretende aplicar el apoyo solicitado sin estar pendiente la resolución de cualquier litigio relacionado con la propiedad o posesión del predio

Lugar y fecha de recepción: _____

Firma del solicitante o su(s) representante(s) legal(es)

Nombre, cargo y firma *

Nombre, cargo y firma *

Nombre, cargo y firma *

Recepción por la Institución

Nombre, cargo y firma del que recibe la solicitud

Sello de recepción oficial en ventanilla

* En caso de no saber firmar, imprime la huella dactilar del pulgar de la mano derecha



APOYO PARA LA CONSERVACION Y RESTAURACION FORESTAL
ANEXO TECNICO COMPLEMENTARIO PARA LA SOLICITUD DE APOYO



Folio de la solicitud		Folio del predio		Folio del apoyo	

C1.2 Reforestación con Obras de Suelos

Llena la siguiente información con letra legible, evita espacios en blanco, tachaduras y/o enmendaduras

Toda la información requerida es importante en la gestión de tu trámite, en especial los conceptos marcados con este símbolo ♦

1. Datos del solicitante	
Nombre completo del solicitante / representante legal ♦	Nombre del predio
Localidad del predio	Superficie total solicitada (ha.) ♦ - con planta de vivero _____ ha. - propagación vegetativa _____ ha. - siembra directa _____ ha. Total _____ ha.
Municipio del predio	
Estado del predio	
Monto del apoyo solicitado	
Especie(s) (nombre científico o común)	Cantidad (Nº de plantas)
_____	_____
_____	_____
_____	_____

2. Información general de los apoyos	
¿Nivel de la degradación? Moderada o severa ☐ Ligera ☐ Extrema ☐	
Superficie a apoyar De 3 hasta 20 ha. ☐ Mayor de 20 hasta 50 ha. ☐ Mayor de 50 hasta 150 ha. ☐	
Las acciones están contempladas en un plan de manejo Integral de microcuencas: Si ☐ No ☐	
¿Formas parte de una organización de silvicultores o asociación regional de silvicultores, legalmente constituida? No ☐ Si ☐ Nombre: _____	
¿Recibe subsidios de Procampo ecológico? No ☐ Si ☐	
Las obras de conservación de suelos se destinarán al control de la erosión	
Obras para retención de azolve y captación de agua ☐ Obras para retención de azolve o captación de agua ☐	
El área a reforestar se ha incendiado Sí ☐ Año del incendio (AAAA): _____ No ☐	
¿El área a reforestar ha sido afectada por huracán? No ☐ Sí ☐ Año de huracán (AAAA) _____	

El área se encuentra dentro de un área natural protegida:

Sí ☐ Nombre: _____ No ☐

Siembra cultivos agrícolas ☐ Pastoreo ☐ Tala ilegal ☐

Causa(s) de pérdida de la vegetación dentro del predio

Otros ☐ Especifique _____

¿Ha reforestado en años anteriores?

Sí ☐ Año de plantación (AAAA): _____ No ☐

Indique la sobrevivencia _____ %

Obras de suelos a realizar

Obras o prácticas solicitadas	Cantidad de obras o prácticas solicitadas	Unidad de medida de las obras o prácticas	Superficie en la que se van a realizar las obras (ha)	Recurso solicitado (pesos)

Tipo de vegetación _____

Especies existentes (Nombre científico o común) _____

Uso actual del suelo en el área _____

3. Coordenadas geográficas del predio o área a restaurar		
Datum de referencia utilizado: _____		
Vértices (Long. DDD° MM'SS.S'' W); (Lat. DD° MM'SS.S'' N)		
En caso de requerir anotar más vértices favor de anexar una hoja, utilizando el mismo formato		
No. de vértices	Longitud W	Latitud N
1	° ' . ''	° ' . ''
2	° ' . ''	° ' . ''
3	° ' . ''	° ' . ''
4	° ' . ''	° ' . ''
5	° ' . ''	° ' . ''
6	° ' . ''	° ' . ''
Nota: Las coordenadas deberán registrarse de acuerdo a la forma del área o poligonal utilizando los métodos y formatos desarrollados por CONAFOR.		

4. Beneficiarios directos esperados (número de personas que de forma individual o grupal, serán beneficiados en caso de otorgarse el apoyo)				
Total ♦	Número de hombres ♦	Número de mujeres ♦	Total indígenas ♦	Grupo indígena ♦

El solicitante declara bajo protesta de decir la verdad que:

- No ha sido sancionado por la comisión de delitos contra el ambiente y la gestión ambiental
- Tiene la libre disposición del predio en el que pretende aplicar el apoyo solicitado sin estar pendiente la resolución de cualquier litigio relacionado con la propiedad o posesión del predio

Lugar y fecha de recepción: _____

Firma del solicitante o su(s) representante(s) legal(es)

Nombre, cargo y firma *

Nombre, cargo y firma *

Nombre, cargo y firma *

Recepción por la Institución

Nombre, cargo y firma del que recibe la solicitud

Sello de recepción oficial en ventanilla

En caso de no saber firmar, imprimir la huella dactilar del pulgar de la mano derecha



APOYO PARA LA CONSERVACION Y RESTAURACION FORESTAL
ANEXO TECNICO COMPLEMENTARIO PARA LA SOLICITUD DE APOYO



Folio de la solicitud		Folio del predio		Folio del apoyo	

C1.3 Mantenimiento de Areas Reforestadas

Llena la siguiente información con letra legible, evita espacios en blanco, tachaduras y/o enmendaduras

Toda la información requerida es importante en la gestión de tu trámite, en especial los conceptos marcados con este símbolo ♦

1. Datos del solicitante	
Nombre completo del solicitante/representante legal ♦	Nombre del predio
Monto del apoyo solicitado para mantenimiento ♦	Superficie solicitada para mantenimiento (ha.) ♦
Actividades a realizar:	

2. Información general del predio		
Municipio	Localidad	
Coordenadas geográficas		
Datum de referencia utilizado: _____		
Vértices (Long. DDD° MM'SS.S'' W); (Lat. DD° MM'SS.S'' N)		
En caso de requerir anotar más vértices favor de anexar una hoja, utilizando el mismo formato		
No. de vértices	Longitud W	Latitud N
1	° ' . ''	° ' . ''
2	° ' . ''	° ' . ''
3	° ' . ''	° ' . ''
4	° ' . ''	° ' . ''
5	° ' . ''	° ' . ''
6	° ' . ''	° ' . ''
7	° ' . ''	° ' . ''
8	° ' . ''	° ' . ''
Nota: Las coordenadas deberán registrarse de acuerdo a la forma del área o poligonal utilizando los métodos y formatos desarrollados por CONAFOR.		

¿El área a reforestar se ha incendiado?	No ☐ Sí ☐	Año del incendio (AAAA) _____
¿El área a reforestar ha sido afectada por huracán?	No ☐ Sí ☐	Año de huracán (AAAA) _____
	No ☐ Sí ☐	En trámite ☐
¿Cuenta con obras de conservación y restauración de suelos?	No ☐ Sí ☐	Nombre _____
¿El área se encuentra dentro de un área natural protegida?	Con cercado ☐ Con exclusión ☐ Sin protección ☐	
Protección de los terrenos contra el pastoreo	No ☐ Sí ☐	Nombre _____
¿Formas parte de una organización de silvicultores o asociación regional de silvicultores, legalmente constituida?	No ☐ Sí ☐	
¿Recibe subsidios de Procampo ecológico?	Siembra cultivos agrícolas ☐ Pastoreo ☐ Tala ilegal ☐	
Causa(s) de pérdida de la vegetación dentro del predio	Otros ☐	Especifica _____
¿Has reforestado en años anteriores?	No ☐ Sí ☐	Año de la plantación (AAAA): _____
	Indica sobrevivencia _____ %	

Tipo de vegetación existente _____ _____ _____ _____ _____	Especies existentes (nombre científico o común) _____ _____ _____ _____ _____
Uso actual del suelo en el área _____	

3. Comentarios o información adicional

4. Beneficiarios directos esperados (número de personas que de forma individual o grupal, serán beneficiados en caso de otorgarse el apoyo)					
Total ♦	Número de hombres ♦	Número de mujeres ♦		Total indígenas ♦	Grupo indígena ♦

El solicitante declara bajo protesta de decir la verdad que:

- No ha sido sancionado por la comisión de delitos contra el ambiente y la gestión ambiental
- Tiene la libre disposición del predio en el que pretende aplicar el apoyo solicitado sin estar pendiente la resolución de cualquier litigio relacionado con la propiedad o posesión del predio

Lugar y fecha de recepción: _____

Firma del solicitante o su(s) representante(s) legal(es)

Nombre, cargo y firma *

Nombre, cargo y firma *

Nombre, cargo y firma *

Recepción por la Institución

Nombre, cargo y firma del que recibe la solicitud

Sello de recepción oficial en ventanilla

* En caso de no saber firmar, imprimir la huella dactilar del pulgar de la mano derecha



APOYO PARA LA CONSERVACION Y RESTAURACION FORESTAL
ANEXO TECNICO COMPLEMENTARIO PARA LA SOLICITUD DE APOYO



Folio de la solicitud		Folio del predio		Folio del apoyo	

C1.4 Protección de Areas Reforestadas

Llena la siguiente información con letra legible, evita espacios en blanco, tachaduras y/o enmendaduras

Toda la información requerida es importante en la gestión de tu trámite, en especial los conceptos marcados con este símbolo ♦

1. Datos del solicitante

Nombre completo del solicitante/representante legal ♦	Nombre del predio
Monto del apoyo solicitado para protección ♦	Superficie solicitada a proteger (ha.) ♦ Perímetro (metros lineales)

2. Información general del predio

Coordenadas geográficas

Datum de referencia utilizado: _____

Vértices (Long. DDD° MM'SS.S'' W); (Lat. DD° MM'SS.S'' N)

En caso de requerir anotar más vértices favor de anexar una hoja, utilizando el mismo formato

No. de vértices	Longitud W	Latitud N
1	° ' . ''	° ' . ''
2	° ' . ''	° ' . ''
3	° ' . ''	° ' . ''
4	° ' . ''	° ' . ''
5	° ' . ''	° ' . ''
6	° ' . ''	° ' . ''
7	° ' . ''	° ' . ''
8	° ' . ''	° ' . ''

Nota: Las coordenadas deberán registrarse de acuerdo a la forma del área o poligonal utilizando los métodos y formatos desarrollados por CONAFOR.

¿El área a reforestar se ha incendiado? ¿El área a reforestar ha sido afectada por huracán? ¿Cuenta con obras de conservación y restauración de suelos? ¿El área se encuentra dentro de un área natural protegida? Protección de los terrenos contra el pastoreo ¿Formas parte de una organización de silvicultores o asociación regional de silvicultores, legalmente constituida? ¿Recibe subsidios de Procampo ecológico? Causa(s) de pérdida de la vegetación dentro del predio ¿Has reforestado en años anteriores?	No ☐ Sí ☐ Año del incendio (AAAA) _____ No ☐ Sí ☐ Año de huracán (AAAA) _____ No ☐ Sí ☐ En trámite ☐ No ☐ Sí ☐ Nombre _____ Con cercado ☐ Con exclusión ☐ Sin protección ☐ No ☐ Sí ☐ Nombre _____ No ☐ Sí ☐ Siembra cultivos agrícolas ☐ Pastoreo ☐ Tala ilegal ☐ Otros ☐ Especifica _____ No ☐ Sí ☐ Año de la plantación (AAAA): _____ Indica sobrevivencia _____ %
Tipo de vegetación existente _____ _____ _____	Especies existentes(nombre científico o común) _____ _____ _____
Uso actual del suelo en el área _____	

3. Comentarios o información adicional

4. Beneficiarios directos esperados (número de personas que de forma individual o grupal, serán beneficiados en caso de otorgarse el apoyo)

Total ♦	Número de hombres ♦	Número de mujeres ♦	Total indígenas ♦	Grupo indígena ♦

El solicitante declara bajo protesta de decir la verdad que:

- No ha sido sancionado por la comisión de delitos contra el ambiente y la gestión ambiental
- Tiene la libre disposición del predio en el que pretende aplicar el apoyo solicitado sin estar pendiente la resolución de cualquier litigio relacionado con la propiedad o posesión del predio

Lugar y fecha de recepción: _____

Firma del solicitante o su(s) representante(s) legal(es)

Nombre, cargo y firma *

Nombre, cargo y firma *

Nombre, cargo y firma *

Recepción por la Institución

Nombre, cargo y firma del que recibe la solicitud

Sello de recepción oficial en ventanilla

- En caso de no saber firmar, imprimir la huella dactilar del pulgar de la mano derecha



APOYO PARA LA CONSERVACION Y RESTAURACION FORESTAL
ANEXO TECNICO COMPLEMENTARIO PARA LA SOLICITUD DE APOYO



Folio de la solicitud		Folio del predio		Folio del apoyo	

C2.1 Obras y Prácticas de Restauración de Suelos

Llena la siguiente información con letra legible, evita espacios en blanco, tachaduras y/o enmendaduras

Toda la información requerida es importante en la gestión de tu trámite, en especial los conceptos marcados con este símbolo ♦

1. Datos del solicitante	
Nombre completo del solicitante/representante legal ♦	Nombre del predio
Monto del apoyo solicitado ♦	Superficie solicitada (ha.)

2. Información general	
El terreno se ubica en área prioritaria de conservación y restauración de la CONAFOR?	No ☐ Sí ☐
Prioridad de restauración	Afectados por incendio y/o huracanes ☐ Ubicado en ANP ☐ Con obras de restauración de suelos y reforestación ☐ Afectado por cambio de uso, tala ilegal, sobrepastoreo y otros ☐
Superficie a apoyar	Mayor de 50 hasta 150 ha. ☐ Mayor de 20 hasta 50 ha. ☐ De 3 a 20 ha. ☐
Protección contra el Pastoreo	Con cercado ☐ Con exclusión ☐ Sin protección ☐
Grado de erosión del terreno	Moderada o severa ☐ Ligera ☐ Extrema ☐
Las acciones están contempladas en un Plan Integral de Microcuencas	No ☐ Sí ☐
El predio recibe subsidios de Procampo Ecológico	No ☐ Sí ☐
El Solicitante forma parte de un asociación Regional de Silvicultores	No ☐ Sí ☐

3. Obras a realizar				
Obras o prácticas solicitadas	Cantidad de obras o prácticas solicitadas	Unidad de medida de las obras o prácticas	Superficie en la que se van a realizar las obras (ha.)	Recurso solicitado (pesos)

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 ante la autoridad competente.
El personal adscrito a este programa está obligado a dar asesoría para el llenado de este formato, la asesoría y el formato son GRATUITOS

**APOYO PARA LA CONSERVACION Y RESTAURACION FORESTAL****ANEXO TECNICO COMPLEMENTARIO PARA LA SOLICITUD DE APOYO****4. Comentarios o información adicional****5. Beneficiarios directos esperados** (número de personas que de forma individual o grupal, serán beneficiados al ejecutarse el apoyo)

Total ♦	Número de hombres ♦	Número de mujeres ♦	Total indígenas ♦	Grupo indígena ♦

El solicitante declara bajo protesta de decir la verdad que:

- No ha sido sancionado por la comisión de delitos contra el ambiente y la gestión ambiental
- Tiene la libre disposición del predio en el que pretende aplicar el apoyo solicitado sin estar pendiente la resolución de cualquier litigio relacionado con la propiedad o posesión del predio

Lugar y fecha de recepción: _____

Firma del solicitante o su(s) representante(s) legal(es)

Nombre, cargo y firma *

Nombre, cargo y firma *

Nombre, cargo y firma *

Recepción por la Institución

Nombre, cargo y firma del que recibe la solicitud

Sello de recepción oficial en ventanilla

* En caso de no saber firmar, imprime la huella dactilar del pulgar de la mano derecha

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 ante la autoridad competente.

El personal adscrito a este programa está obligado a dar asesoría para el llenado de este formato, la asesoría y el formato son GRATUITOS



APOYO PARA LA CONSERVACION Y RESTAURACION FORESTAL
ANEXO TECNICO COMPLEMENTARIO PARA LA SOLICITUD DE APOYO



Folio de la solicitud		Folio del predio		Folio del apoyo	

C2.2 Mantenimiento de Obras y Prácticas de Conservación de Suelos

Llena la siguiente información con letra legible, evita espacios en blanco, tachaduras y/o enmendaduras

Toda la información requerida es importante en la gestión de tu trámite, en especial los conceptos marcados con este símbolo ♦

1. Datos del solicitante	
Nombre completo del solicitante / representante legal ♦	Nombre del predio
Monto del apoyo solicitado para mantenimiento ♦	Superficie solicitada para mantenimiento (ha.) ♦
Actividades a realizar	

2. Información general del predio		
Estado _____	Localidad _____	
Municipio _____		
Coordenadas geográficas Datum de referencia utilizado: _____ Vértices (Longitud DDD°MM'SS.S" W); (Latitud DDD°MM'SS.S" N) En caso de requerir anotar más vértices favor de anexar una hoja, utilizando el mismo formato.		
No. de Vértices	Longitud W	Latitud N
1	° ' " "	° ' " "
2	° ' " "	° ' " "
3	° ' " "	° ' " "
4	° ' " "	° ' " "
5	° ' " "	° ' " "
6	° ' " "	° ' " "
Nota: Las coordenadas deberán registrarse de acuerdo a la forma del área o poligonal utilizando los métodos y formatos desarrollados por CONAFOR.		
Antigüedad de ejecución del proyecto de suelos	Más de 3 años ☐	Más de 1 año y menor de 3 años ☐
Objetivo de las obras realizadas	Control de erosión en laderas ☐	Control de la erosión en cárcavas ☐
Protección de los terrenos contra el pastoreo	Con cercado ☐	Con exclusión ☐ Sin protección ☐
Las obras realizadas incluyen reforestación o revegetación	No ☐	Sí ☐
El predio recibe subsidios de Procampo Ecológico	No ☐	Sí ☐
¿Pertenece a alguna organización de silvicultores?	No ☐	Sí ☐

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 ante la autoridad competente.

El personal adscrito a este programa está obligado a dar asesoría para el llenado de este formato, la asesoría y el formato son GRATUITOS



APOYO PARA LA CONSERVACION Y RESTAURACION FORESTAL

ANEXO TECNICO COMPLEMENTARIO PARA LA SOLICITUD DE APOYO



3. Obras a realizar				
Obras o prácticas solicitadas	Cantidad de obras o prácticas solicitadas	Unidad de medida de las obras o prácticas	Superficie en la que se van a realizar las obras (ha)	Recurso solicitado (pesos)

4. Comentarios o información adicional

5. Beneficiarios directos esperados (número de personas que de forma individual o grupal, serán beneficiados al ejecutarse el apoyo)					
Total ♦	Número de hombres ♦	Número de mujeres ♦		Total indígenas ♦	Grupo indígena ♦

El solicitante declara bajo protesta de decir la verdad que:

- No ha sido sancionado por la comisión de delitos contra el ambiente y la gestión ambiental
- Tiene la libre disposición del predio en el que pretende aplicar el apoyo solicitado sin estar pendiente la resolución de cualquier litigio relacionado con la propiedad o posesión del predio

Lugar y fecha de recepción: _____

Firma del solicitante o su(s) representante(s) legal(es)

Nombre, cargo y firma *

Nombre, cargo y firma *

Recepción por la Institución

Nombre, cargo y firma del que recibe la solicitud

Sello de recepción oficial en ventanilla

* En caso de no saber firmar, imprime la huella dactilar del pulgar de la mano derecha

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 ante la autoridad competente.

El personal adscrito a este programa está obligado a dar asesoría para el llenado de este formato, la asesoría y el formato son GRATUITOS



APOYO PARA LA CONSERVACION Y RESTAURACION FORESTAL
ANEXO TECNICO COMPLEMENTARIO PARA LA SOLICITUD DE APOYO



Folio de la solicitud		Folio del predio		Folio del apoyo	
C3.1 Apertura de brechas cortafuego					

Llena la siguiente información con letra legible, evita espacios en blanco, tachaduras y/o enmendaduras

Toda la información requerida es importante en la gestión de tu trámite, en especial los conceptos marcados con este símbolo ♦

1. Datos del solicitante			
Nombre completo del solicitante/representante legal ♦		RFC: ♦	CURP: ♦
Domicilio de residencia:	Calle y Número:		
Colonia♦	Localidad♦	Municipio♦	Estado♦

2. Información general del predio	
Nombre del predio: ♦	
Municipio: ♦	Estado: ♦
Superficie total (ha.): ♦	Superficie forestal (ha.): ♦
Superficie forestal a proteger con el apoyo solicitado (ha.): ♦	
Tipo de ecosistema en donde se pretende ejecutar el apoyo - Selva alta () - Selva baja () - Selva mediana () - Semiárido () - Bosque templado-frío () - Otros () Cuál _____	
El predio se encuentra dentro de un Área Natural Protegida: ♦ No () Sí () Cuál _____	
El predio ha sido afectado por incendios forestales en alguno de los últimos tres años No () Sí () Si la respuesta es "sí" indique el número de incendios por año 2005 _____, 2006 _____ y 2007 _____.	
El predio cuenta con brigada (voluntaria o pagada) para la prevención y combate de incendios No () Sí ()	
En el predio se han realizado brechas cortafuego No () Sí () Si la respuesta es "sí" - Recibió apoyo económico de alguna dependencia No () Sí () Cuál _____ - En que año(s) se realizaron _____ Paraje(s) _____	
El predio está registrado en alguna asociación u organización de silvicultores ♦ No () Sí () Cuál _____	

3. Apoyo que se solicita	
Cantidad (\$):♦	Meta a realizar (km): ♦
Paraje en donde se ubicará la obra (anexar croquis): ♦	

4. Comentarios adicionales**5. Beneficiarios directos reales** (número de personas que de forma individual o grupal, fueron beneficiados al ejecutarse el apoyo)

Total ♦	Número de hombres ♦	Número de mujeres ♦	Total indígenas ♦	Grupo indígena ♦

El solicitante declara bajo protesta de decir la verdad que:

- No ha sido sancionado por la comisión de delitos contra el ambiente y la gestión ambiental
- Tiene la libre disposición del predio en el que pretende aplicar el apoyo solicitado sin estar pendiente la resolución de cualquier litigio relacionado con la propiedad o posesión del predio

Lugar y fecha de recepción: _____

Firma del solicitante o su(s) representante(s) legal(es)

Nombre, cargo y firma *

Nombre, cargo y firma *

Nombre, cargo y firma *

Recepción por la Institución

Nombre, cargo y firma del que recibe la solicitud

Sello de recepción oficial en ventanilla

* En caso de no saber firmar, imprime la huella dactilar del pulgar de la mano derecha



**APOYO PARA LA CONSERVACION Y RESTAURACION FORESTAL
ANEXO TECNICO COMPLEMENTARIO PARA LA SOLICITUD DE
APOYO**



Folio de la solicitud		Folio del predio		Folio del apoyo	
C3.2 Rehabilitación de brechas cortafuego					

Llena la siguiente información con letra legible, evita espacios en blanco, tachaduras y/o enmendaduras

Toda la información requerida es importante en la gestión de tu trámite, en especial los conceptos marcados con este símbolo ♦

1. Datos del solicitante			
Nombre completo del solicitante/representante legal ♦		RFC: ♦	CURP: ♦
Domicilio de residencia:	Calle y Número:		
Colonia♦	Localidad♦	Municipio♦	Estado♦

2. Información general del predio	
Nombre del predio: ♦	
Municipio: ♦	Estado: ♦
Superficie total (ha.): ♦	Superficie forestal (ha.): ♦
Superficie forestal a proteger con el apoyo solicitado (ha.): ♦	
Tipo de ecosistema en donde se pretende ejecutar el apoyo♦ - Selva alta () - Selva baja () - Selva mediana () - Semiárido () - Bosque templado-frío () - Otros () Cuál _____	
El predio se encuentra dentro de un Area Natural Protegida ♦ No () Sí () Cuál _____	
El predio ha sido afectado por incendios forestales en alguno de los últimos tres años No () Sí () Si la respuesta es "sí" indique el número de incendios por año 2005 _____, 2006 _____ y 2007 _____.	
El predio cuenta con brigada (voluntaria o pagada) para la prevención y combate de incendios ♦ No () Sí ()	
En el predio se han realizado brechas cortafuego No () Sí () Si la respuesta es "sí" - Recibió apoyo económico de alguna dependencia No () Sí () Cuál _____ - En que año(s) se realizaron _____ Paraje(s) _____	
El predio está registrado en alguna asociación u organización de silvicultores ♦ No () Sí () Cuál _____	

3. Apoyo que se solicita	
Cantidad (\$):♦	Meta a realizar (km): ♦
Paraje en donde se ubicará la obra (anexar croquis):♦	

4. Comentarios adicionales**5. Beneficiarios directos reales** (número de personas que de forma individual o grupal, fueron beneficiados al ejecutarse el apoyo)

Total ♦	Número de hombres ♦	Número de mujeres ♦	Total indígenas ♦	Grupo indígena ♦

El solicitante declara bajo protesta de decir la verdad que:

- No ha sido sancionado por la comisión de delitos contra el ambiente y la gestión ambiental
- Tiene la libre disposición del predio en el que pretende aplicar el apoyo solicitado sin estar pendiente la resolución de cualquier litigio relacionado con la propiedad o posesión del predio

Lugar y fecha de recepción: _____

Firma del solicitante o su(s) representante(s) legal(es)

Nombre, cargo y firma *

Nombre, cargo y firma *

Nombre, cargo y firma *

Recepción por la Institución

Nombre, cargo y firma del que recibe la solicitud

Sello de recepción oficial en ventanilla

* En caso de no saber firmar, imprime la huella dactilar del pulgar de la mano derecha



**APOYO PARA LA CONSERVACION Y RESTAURACION FORESTAL
ANEXO TECNICO COMPLEMENTARIO PARA LA SOLICITUD DE
APOYO**



Folio de la solicitud		Folio del predio		Folio del apoyo	
C3.3 Línea negra					

Llena la siguiente información con letra legible, evita espacios en blanco, tachaduras y/o enmendaduras

Toda la información requerida es importante en la gestión de tu trámite, en especial los conceptos marcados con este símbolo ♦

1. Datos del solicitante			
Nombre completo del solicitante/representante legal ♦		RFC: ♦	CURP: ♦
Domicilio de residencia:	Calle y Número:		
Colonia♦	Localidad♦	Municipio♦	Estado♦

2. Información general del predio	
Nombre del predio: ♦	
Municipio: ♦	Estado: ♦
Superficie total (ha.): ♦	Superficie forestal (ha.): ♦
Superficie forestal a proteger con el apoyo solicitado (ha.): ♦	
Tipo de ecosistema en donde se pretende ejecutar el apoyo♦ - Selva alta () - Selva baja () - Selva mediana () - Semiárido () - Bosque templado-frío () - Otros () Cuál _____	
El predio se encuentra dentro de un Área Natural Protegida ♦ No () Sí () Cuál _____	
El predio ha sido afectado por incendios forestales en alguno de los últimos tres años No () Sí () Si la respuesta es "sí" indique el número de incendios por año 2005 _____, 2006 _____ y 2007 _____.	
El predio cuenta con brigada (voluntaria o pagada) para la prevención y combate de incendios: No () Sí ()	
En el predio se han realizado líneas negras No () Sí () Si la respuesta es "sí" - Recibió apoyo económico de alguna dependencia: No () Sí () Cuál _____ - En que año(s) se realizaron _____ Paraje(s) _____	
El predio está registrado en alguna asociación u organización de silvicultores :♦ No () Sí () Cuál _____	

3. Apoyo que se solicita	
Cantidad (\$):♦	Meta a realizar (km): ♦
Paraje en donde se ubicará la obra (anexar croquis): ♦	

4. Comentarios adicionales**5. Beneficiarios directos reales** (número de personas que de forma individual o grupal, fueron beneficiados al ejecutarse el apoyo)

Total ♦	Número de hombres ♦	Número de mujeres ♦	Total indígenas ♦	Grupo indígena ♦

El solicitante declara bajo protesta de decir la verdad que:

- No ha sido sancionado por la comisión de delitos contra el ambiente y la gestión ambiental
- Tiene la libre disposición del predio en el que pretende aplicar el apoyo solicitado sin estar pendiente la resolución de cualquier litigio relacionado con la propiedad o posesión del predio

Lugar y fecha de recepción: _____

Firma del solicitante o su(s) representante(s) legal(es)

Nombre, cargo y firma *

Nombre, cargo y firma *

Nombre, cargo y firma *

Recepción por la Institución

Nombre, cargo y firma del que recibe la solicitud

Sello de recepción oficial en ventanilla

* En caso de no saber firmar, imprime la huella dactilar del pulgar de la mano derecha



C4.1 Tratamientos Fitosanitarios

Llena la siguiente información con letra legible, evita espacios en blanco, tachaduras y/o enmendaduras

Toda la información es importante en la gestión de su trámite, en especial los conceptos marcados con este símbolo ♦

1. Datos del solicitante		
Nombre completo del solicitante/representante legal ♦	Nombre del predio	
Monto del apoyo solicitado ♦	Superficie afectada (ha.) ♦	Superficie solicitada (ha.) ♦
¿Pretendes comercializar los productos a obtener del saneamiento forestal? Sí ☐ No ☐		

2. Agente causal			
Descortezadores	☐	Barrenadores	☐
Defoliadores y chupadores	☐	Enfermedades vasculares	☐
Plantas parásitas	☐	Plagas y enfermedades de raíz	☐
		Plagas de conos	☐
		Otra	☐
		Especifica: _____	

3. Manifestación de insolvencia económica
El solicitante manifiesta que es insolvente económicamente para realizar los tratamientos fitosanitarios por su cuenta, debido a que tiene ingresos mensuales de: \$ _____

4. Comentarios o información adicional

5. Beneficiarios directos esperados (número de personas que de forma individual o grupal, serán beneficiados en caso de otorgarse el apoyo)

Total ♦	Número de hombres ♦	Número de mujeres ♦	Total indígenas ♦	Grupo indígena ♦

El solicitante declara bajo protesta de decir la verdad que:

- No ha sido sancionado por la comisión de delitos contra el medio ambiente y la gestión ambiental
- Tiene la libre disposición del predio en el que pretende aplicar el apoyo solicitado sin estar pendiente la resolución de cualquier litigio relacionado con la propiedad o posesión del predio

Lugar y fecha de recepción: _____

Firma del solicitante o su(s) representante(s) legal(es)

Nombre, cargo y firma *

Nombre, cargo y firma *

Nombre, cargo y firma *

Recepción por la Institución

Nombre, cargo y firma del que recibe la solicitud

Sello de recepción oficial en ventanilla

* En caso de no saber firmar, imprime la huella dactilar del pulgar de la mano derecha



APOYO PARA LA CONSERVACION Y RESTAURACION FORESTAL
FORMATO TECNICO COMPLEMENTARIO PARA LA SOLICITUD DEL APOYO



Folio de la solicitud	Folio del predio	Folio del apoyo

Pago de Servicios Ambientales

Llenar la siguiente información con letra legible, evite espacios en blanco, tachaduras y/o enmendaduras

1. Señale qué concepto de servicios ambientales solicita (sólo puede seleccionar uno)	
C5.1 Hidrológicos ☐	C5.3 Conservación de la biodiversidad ☐
C5.4 Sistemas Agroforestales con Cultivos bajo sombra ☐	C5.5. Fomento de la regeneración natural de bosques y selvas afectados por fenómenos meteorológicos ☐

2. Datos generales:	
Nombre completo del solicitante y/o representante legal :	
Estado:	Municipio:
Nombre del predio/s:	
Tipo de organización en su caso:	
Superficie total del predio: _____ ha.	
Superficie propuesta para la incorporación al concepto de apoyo señalado en el punto 1: _____ ha.	

3. En caso de contar con un Asistente Técnico, favor de proporcionar los siguientes datos:	
Nombre, denominación o razón social:	
Calle y número exterior e interior	Municipio
Colonia	Estado
Código Postal	Teléfono
Correo electrónico	

4. PARA LOS SOLICITANTES DE C.5.1 HIDROLOGICOS			
Señale los requisitos que entrega junto con esta solicitud:			
¿Incluye el croquis, mapa o plano georreferenciado del predio con la ubicación precisa del área propuesta?	Sí	☐	No ☐
En caso de tener Programa de Manejo Forestal (PMF) vigente,			
¿Incluye copia del oficio de autorización?	Sí	☐	No ☐
¿Incluye el plano de áreas de corta donde se señala la ubicación del área propuesta?	Sí	☐	No ☐
¿Desea elaborar un (PMPM)?			
NOTA: Si desea elaborar un Programa de Mejores Prácticas de Manejo (PMPM), la CONAFOR le pagará para contratar asistencia y acompañamiento técnicos, además del pago por los servicios ambientales hidrológicos. El documento deberá estar terminado en un plazo de un año a partir de la publicación de resultados que lo identifican como beneficiario, en su caso. Si su respuesta es que no desea elaborar un Programa de Mejores Prácticas de Manejo, queda informado que en caso de resultar beneficiario del concepto, sólo recibiría pagos por los servicios ambientales pero no por asistencia ni acompañamiento técnicos.			
Si ya tiene elaborado un PMPM ¿Lo incluye?	Sí	☐	No ☐
En caso de realizar solicitud en grupo:			
¿Incluye carta poder simple donde se nombra un representante para la gestión de los apoyos?	Sí	☐	No ☐
¿Incluye relación de los integrantes de la solicitud donde se especifique la superficie con la que cada uno participa?	Sí	☐	No ☐
¿Solicita presupuesto proveniente de algún fondo concurrente?	Sí	☐	No ☐
¿Cuál? _____			

[illegible]

6. PARA LOS SOLICITANTES DE C.5.4 SISTEMAS AGROFORESTALES CON CULTIVOS BAJO SOMBRA**Señale los requisitos que entrega junto con esta solicitud:****(NOTA:** Para el caso específico de los siguientes Sistemas Agroforestales se considerará que:

1. Los productores de café, deberán estar registrados en el Padrón Nacional Cafetalero integrado por ASERCA.
2. Los productores de cacao, deberán estar registrados en el Padrón Nacional Cacaotero integrado por ASERCA.
3. Los productores de palma camedor, deberán presentar el permiso de aprovechamiento forestal no maderable autorizado por la SEMARNAT)

¿Incluye el croquis, mapa o plano georreferenciado del predio con la ubicación precisa del área propuesta? Sí ☐ No ☐

¿Incluye la relación de productores en formato preferentemente impreso y/o digital (EXCEL), donde se indique el nombre del productor y la superficie con la que participa en la solicitud? Sí ☐ No ☐

Si ya tiene elaborado un PMPM ¿Lo incluye? Sí ☐ No ☐

¿Qué árboles proveen la sombra en su sistema agroforestal? Mencione el nombre común y si conoce el técnico también inclúyalo

¿Qué especies nativas propone incluir para diversificar la sombra de su sistema agroforestal?

7. PARA LOS SOLICITANTES DEL CONCEPTO C.5.5 FOMENTO A LA REGENERACION NATURAL DE BOSQUES Y SELVAS AFECTADOS POR FENOMENOS METEOROLOGICOS,**Señale los requisitos que entrega junto con esta solicitud y responda a las preguntas:**

¿Incluye el croquis, mapa o plano georreferenciado del predio con la ubicación precisa del área propuesta? Sí ☐ No ☐

En caso de tener Programa de Manejo Forestal (PMF) vigente,

¿Incluye copia del oficio de autorización? Sí ☐ No ☐

¿Incluye el plano de áreas de corta donde se señala la ubicación del área propuesta? Sí ☐ No ☐

En caso realizar aprovechamiento del recurso forestal maderable derribado por el fenómeno metereológico,

¿Incluye autorización de aprovechamiento expedida por la SEMARNAT? Sí ☐ No ☐

En caso de realizar solicitud en grupo,

¿Incluye carta poder simple donde se nombra un representante para la gestión de los apoyos? Sí ☐ No ☐

¿Incluye relación de los integrantes de la solicitud donde se especifique la superficie con la que cada uno participa? Sí ☐ No ☐

¿Cuáles son las actividades de emergencia que va a realizar en su predio además retirar material combustible para prevenir incendios? Además de describirlas brevemente en estas líneas, recuerde que la CONAFOR le pagará asistencia técnica para elaborar el PMPM dónde se detallen dichas actividades.

[illegible]

8. Beneficiarios directos esperados (número de personas que de forma individual o grupal, serán beneficiados en caso de otorgarse el apoyo)

Total	Número de hombres	Número de mujeres	Total indígenas	Grupo indígena

El solicitante declara bajo protesta de decir la verdad que:

- No ha sido sancionado por la comisión de delitos contra el ambiente y la gestión ambiental
- Tiene la libre disposición del predio en el que pretende aplicar el apoyo solicitado sin estar pendiente la resolución de cualquier litigio relacionado con la propiedad o posesión del predio

Lugar y fecha de recepción: _____

Firma del solicitante o su(s) representante(s) legal(es)

Nombre, cargo y firma *

Nombre, cargo y firma *

Nombre, cargo y firma *

Recepción por la Institución

Nombre, cargo y firma del que recibe la solicitud

Sello de recepción oficial en ventanilla

* En caso de no saber firmar, imprimir la huella dactilar del pulgar de la mano derecha



Folio de la solicitud	Folio del predio	Folio del apoyo

C.5.2 Desarrollo de la idea de proyecto de Captura de Carbono

Llenar la siguiente información con letra legible, evite espacios en blanco, tachaduras y/o enmendaduras. Este apoyo procede solamente si no ha solicitado otro en servicios ambientales.

1. Datos generales	
Nombre completo del solicitante / representante legal:	
Estado:	Municipio:
Nombre del predio/s:	
Tipo de organización en su caso:	
Superficie total del predio: _____ ha.	
Superficie propuesta para la incorporación a este concepto de apoyo: _____ ha.	

[illegible]

3. Requisitos referente a este concepto:	Indicar si lo incluye:
Incluir el croquis, mapa o plano georreferenciado del predio con la ubicación precisa del área propuesta, señalando caminos, ríos y poblados, así como cualquier punto de referencia que ayude a localizar su predio.	Sí ☐ No ☐
Las áreas propuestas deberán cumplir con los criterios de elegibilidad de terrenos establecidos para el Mecanismo para un Desarrollo Limpio (MDL), es decir, presentar una condición de no-bosque al 31 de diciembre de 1989, conforme a los parámetros nacionales definidos por la Comisión Intersecretarial de Cambio Climático (CICC), como Autoridad Nacional Designada en México. Es decir sólo se podrán proponer terrenos que no cuenten con cobertura forestal. Sólo serán elegibles las actividades de forestación y reforestación con el propósito de establecer bosques, conforme a los parámetros nacionales definidos para tal efecto por la CICC.	

Por los requerimientos técnicos necesarios para desarrollar la idea de proyecto de captura de carbono, se deberá contar con la asesoría de especialistas en las áreas ambiental, económica y social y relacionados con proyectos forestales de captura de carbono.

4. Datos del Asistente Técnico (1):	
Nombre, denominación o razón social:	
Calle y número exterior e interior	Municipio
Colonia	Estado
Código Postal	Teléfono
Correo electrónico	
Especialista ambiental:	
Datos del Asistente Técnico (2):	
Nombre, denominación o razón social:	
Calle y número exterior e interior	Municipio
Colonia	Estado
Código Postal	Teléfono
Correo electrónico	
Especialista económico:	
Datos del Asistente Técnico (3):	
Nombre, denominación o razón social:	
Calle y número exterior e interior	Municipio
Colonia	Estado
Código Postal	Teléfono
Correo electrónico	
Especialista social:	

5. Beneficiarios directos esperados (número de personas que de forma individual o grupal, serán beneficiados en caso de otorgarse el apoyo)				
Total:	Número de hombres:	Número de mujeres:	Total indígenas:	Grupo indígena

El solicitante declara bajo protesta de decir la verdad que:

- No ha sido sancionado por la comisión de delitos contra el ambiente y la gestión ambiental
- Tiene la libre disposición del predio en el que pretende aplicar el apoyo solicitado sin estar pendiente la resolución de cualquier litigio relacionado con la propiedad o posesión del predio

Lugar y fecha de recepción: _____

Firma del solicitante o su(s) representante(s) legal(es)

Nombre, cargo y firma *

Nombre, cargo y firma *

Nombre, cargo y firma *

Recepción por la Institución

Nombre, cargo y firma del que recibe la solicitud

Sello de recepción oficial en ventanilla

* En caso de no saber firmar, imprimir la huella dactilar del pulgar de la mano derecha



APOYO PARA ELEVAR EL NIVEL DE COMPETITIVIDAD
FORMATO TECNICO COMPLEMENTARIO PARA LA SOLICITUD DE
APOYO



Folio de la solicitud		Folio del predio		Folio del apoyo	

D1.3 Garantía líquida

Llene el formato con letra legible, evite espacios en blanco, tachaduras y/o enmendaduras

Todos los datos que se solicitan son de carácter obligatorio

1. Datos generales	
Nombre completo del solicitante/representante legal _____	
Estado _____	Nombre del Predio _____
Municipio _____	
Monto del crédito solicitado	Monto del apoyo solicitado
2. Información general	
Indica si cuenta con programa de manejo forestal autorizado ____ Sí No. de Autorización _____ ____ No	Cuenta con Carta de Intención de alguna Institución o Intermediario Financiero ____ Sí ____ No Fecha: _____ (dd/mm/aa)
Nombre de la Institución o Intermediario Financiero: _____	
El centro de Transformación y Almacenamiento de Materias Primas cuenta con Registro Forestal Nacional (RFN) ____ Sí No. de Registro _____ ____ No	
Señale con una X el Tipo de Crédito solicitado: ____ Refaccionario ____ Habilitación Describa brevemente el destino del Crédito:	Señale con una X el Tipo de Solicitante: ____ Ejido ____ Comunidad ____ Titular de Programa de Manejo ____ Cadena Productiva ____ Titular de Plantación Comercial ____ Otro (Especificar) _____

3. Nivel de organización	
_____ Transforma materias primas forestales	_____ Produce materias primas forestales
_____ Vende en pie	

Requisitos adicionales al artículo 9

- Copia de la autorización del Programa de Manejo Forestal, o aviso de aprovechamiento de recursos forestales no maderables; y en su caso, copia del Registro Forestal Nacional.
- Para la cadena productiva, copia del acta constitutiva.

El solicitante declara bajo protesta de decir la verdad que:

La información proporcionada es verdadera y que ha leído y entiende los alcances y efectos legales de esta solicitud, por lo que está Dispuesto a dar estricto cumplimiento a los requisitos y compromisos que se deriven de la presente en caso de ser beneficiado.

Tiene la libre disposición del predio en el que pretende aplicar el apoyo solicitado sin estar pendiente la resolución de cualquier litigio Relacionado con la propiedad o posesión del predio.

Lugar y fecha de recepción: _____

Firma del solicitante o su(s) representante(s) legal(es)

Nombre, cargo y firma *

Nombre, cargo y firma *

Nombre, cargo y firma *

Recepción por la Institución

Nombre, cargo y firma del que recibe la solicitud



APOYO PARA EL INCREMENTO DEL NIVEL DE COMPETITIVIDAD

ANEXO TECNICO COMPLEMENTARIO PARA LA SOLICITUD DE APOYO



Folio de la solicitud		Folio del predio		Folio del solicitante	

D.2.1 Comercialización de productos y/o servicios forestales; D.2.2. Asistencia técnica y plan de negocios de productos y/o servicios forestales y D.2.3. Ejecución de proyectos de inversión e instalación de oficinas de las cadenas productivas locales y regionales.

Llene el formato con letra legible, evite espacios en blanco, tachaduras y/o enmendaduras

Toda la información requerida es importante en la gestión de tu trámite, **en especial los conceptos marcados con este símbolo ♦**

1.- Elija, marcando con una "X" el apoyo solicitado:			
D.2.1. Comercialización de productos y/o servicios forestales ()			
D.2.2. Asistencia técnica y plan de negocios de productos y/o servicios forestales ()			
D.2.3. Ejecución de proyecto de inversión e instalación de oficinas de las cadenas productivas locales y regionales ()			
2. Datos del solicitante			
Nombre completo del solicitante / representante legal: ♦			
Estado:	Municipio:		
Denominación o razón social de la cadena productiva ♦:	Tipo de organización (en su caso): ♦		
Nombre del consultor propuesto:		Anexa curriculum el consultor: Sí ____ No ____	
3. Información general			
Indique en qué utilizará el apoyo solicitado para las cadenas: Sólo podrá seleccionar como máximo 2 apoyos de los conceptos del I al V.			
D.2.1. Comercialización de productos y/o servicios forestales			
I.- Comercialización de productos y/o servicios:			
Pago por la contratación de:	Monto del apoyo solicitado ♦	Aportación del solicitante ♦	Costo Total ♦
Consultor que identifique y desarrolle oportunidades para los productos y/o servicios de la cadena productiva. _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
Participación en exposiciones estatales, nacionales e internacionales. _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
Viaje de intercambio. _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
Diseño de catálogo de productos o servicios. _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
Gerente de cadenas productivas y/o servicios. _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
Capacitación gerencial y/o administrativa. _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____

Número de personas beneficiadas (en caso de otorgarse el apoyo) ♦				
Total ♦	Comuneros ♦	Ejidatarios ♦	Pequeños Propietarios ♦	Otros
Beneficiarios directos esperados (número de personas que de forma individual o grupal, serán beneficiados en caso de otorgarse el apoyo)				
Total ♦	Número de hombres ♦	Número de mujeres ♦		Total indígenas ♦
Para la Comercialización de una breve descripción del(os) producto(s) o servicio(s) a promover:				

D.2.2. Asistencia Técnica y plan de negocios de productos y/o servicios forestales			
II.- Asistencia Técnica:			
Pago de:	Monto del apoyo solicitado ♦	Aportación del solicitante ♦	Costo Total ♦
Apoyo en la constitución legal de la cadena productiva. _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
Prestación de servicios de asesoría en administración y gestión de registros. _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
III.- Plan de Negocios:			
Pago para la elaboración de:	Monto del apoyo solicitado ♦	Aportación del solicitante ♦	Costo Total ♦
Plan de Negocios. _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
Proyecto de Inversión. _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
Estudio de Diagnóstico. _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
Dictamen de Factibilidad. _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
Estudio de Costos. _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
Estudio de Mercado. _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
Estudios de tendencia, diseño y desarrollo de productos. _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
Servicios de consultoría (fiscal, contable y reingeniería). _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____

Número de personas beneficiadas (en caso de otorgarse el apoyo) ♦				
Total ♦	Comuneros ♦	Ejidatarios ♦	Pequeños Propietarios ♦	Otros

Beneficiarios directos esperados (número de personas que de forma individual o grupal, serán beneficiados en caso de otorgarse el apoyo)					
Total ♦	Número de hombres ♦	Número de mujeres ♦		Total indígenas ♦	Grupo indígena ♦

El número de apoyos deberá ajustarse al monto autorizado en las reglas.

4. Indique si cuenta con autorización de la SEMARNAT para:		(MM/AAAA)
_____ Aprovechamiento	No. de autorización _____	con fecha de _____
_____ Transformación	No. de autorización _____	con fecha de _____
_____ Almacenamiento	No. de autorización _____	con fecha de _____

Mencione y describa brevemente los beneficios que espera obtener:

5. Calendario de actividades o cronograma		
Actividad	Inicio (MM/AAAA)	Término (MM/AAAA)

Nota: Si el espacio de los cuadros no es suficiente para redactar, utilice la parte posterior de la ficha o en su caso agregue hojas a esta ficha técnica.

El solicitante declara bajo protesta de decir la verdad que:

- No ha sido sancionado por la comisión de delitos contra el ambiente y la gestión ambiental
- Tiene la libre disposición del predio en el que pretende aplicar el apoyo solicitado sin estar pendiente la resolución de cualquier litigio relacionado con la propiedad o posesión del predio

Lugar y fecha de recepción: _____

Firma del solicitante o su(s) representante(s) legal(es)

Nombre, cargo y firma *

Nombre, cargo y firma *

Nombre, cargo y firma *

Recepción por la Institución

Nombre, cargo y firma del que recibe la solicitud

Sello de recepción oficial en ventanilla

* En caso de no saber firmar, imprimir la huella dactilar del pulgar de la mano derecha.

Requisitos adicionales a lo establecido en el artículo 9:

En relación al concepto D.2.1 Comercialización de productos y/o servicios forestales, se requerirá, además:

- Acta de intención de constitución de la sociedad expedida por fedatario público o acta constitutiva
- Carta compromiso aprobada por los integrantes de la cadena productiva, en la que se describa el destino del apoyo con su cotización respectiva.
- Copia de la Constancia de estar cursando el proceso de integración bajo la metodología de la CONAFOR, a partir de la **segunda etapa (Taller de Planeación Participativa)**.

Para el concepto D.2.2. Asistencia Técnica y Plan de Negocios de productos y/o servicios forestales será necesario presentar:

- Acta de intención de constitución de la sociedad expedida por fedatario público o acta constitutiva.
- Carta compromiso aprobada por los integrantes de la cadena productiva, en la que se describa el destino de apoyo con su cotización respectiva.
- Copia de la Constancia de estar cursando el proceso de integración bajo la metodología de la CONAFOR, a partir de la **cuarta etapa (Taller de Diseño e Integración de Cadenas Productivas)**.

Para el concepto D.2.3. Ejecución de Proyectos de Inversión e Instalación de Oficinas de las Cadenas Productivas Locales y Regionales, se requerirá:

- Copia del acta constitutiva de la cadena productiva (local o regional).
- Copia de la Constancia de estar cursando el proceso de integración bajo la metodología de la CONAFOR, a partir de la cuarta etapa (Taller de Diseño e Integración de Cadenas Productivas).
- Carta compromiso aprobada por la mesa directiva y los integrantes de la cadena productiva, en la que se describa el destino de apoyo con sus cotizaciones respectivas.
- Copia del Proyecto Ejecutivo y/o Proyecto de Inversión con estudio de rentabilidad.

NOTA: presentar copia simple legible de los documentos requeridos.



APOYO PARA ELEVAR EL NIVEL DE COMPETITIVIDAD
FORMATO TECNICO COMPLEMENTARIO PARA LA SOLICITUD DE
APOYO



Folio de la solicitud		Folio del predio		Folio del apoyo	

D3.1 Realización de la auditoría técnica preventiva y D3.2 Certificación forestal

Llene el formato con letra legible, evite espacios en blanco, tachaduras y/o enmendaduras

Todos los datos que se solicitan son de carácter obligatorio

1. Elija solo una opción de apoyo;		
D3.1 Auditoria técnica preventiva () D3.2 Certificación forestal ()		
Monto solicitado:	Monto beneficiario:	Costo total:

2. Datos generales	
Nombre completo del solicitante/representante legal _____	
Estado _____	Nombre del Predio _____
Municipio _____	Tipo de Organización, en su caso: _____

3. Información general			
Indica si cuenta con programa de manejo forestal autorizado ____ Sí No. de Autorización _____ ____ No	Superficie total del predio (ha)	Superficie bajo manejo:	Superficie a auditar o certificar (ha)
Nombre del Auditor Técnico Preventivo (En caso de haber seleccionado la categoría D3.1):			
Nombre de la Organización que otorga el certificado (En caso de haber seleccionado la categoría D3.2):			
Selecciona con una "X" el ecosistema en el que se encuentra localizado tu predio ____ Bosques ____ Selvas ____ Zonas áridas y semiáridas	Selecciona con una "X" el grupo de especies en aprovechamiento ____ Pino y oyamel Especifica (nombre). _____ ____ Encino y otras hojosas Especifica (nombre común). _____ ____ Maderas tropicales Especifica (nombre común). _____ ____ No maderables Especifica (nombre). _____		

4. Desglose de presupuesto	
Concepto	Costo (Pesos)
Total	

5. Nivel de organización	
_____ Transforma materias primas forestales	_____ Produce materias primas forestales
_____ Vende en pie	

6. Beneficiarios directos esperados (número de personas que de forma individual o grupal, serán beneficiados en caso de otorgarse el apoyo)					
Total	Número de hombres	Número de mujeres		Total indígenas	Grupo indígena

Requisitos adicionales al artículo 9

- Copia de la autorización del Programa de Manejo Forestal, aviso de aprovechamiento o acta constitutiva de cadena productiva.

El solicitante declara bajo protesta de decir la verdad que:

La información proporcionada es verdadera y que ha leído y entiende los alcances y efectos legales de esta solicitud, por lo que está dispuesto a dar estricto cumplimiento a los requisitos y compromisos que se deriven de la presente en caso de ser beneficiado.

Tiene la libre disposición del predio en el que pretende aplicar el apoyo solicitado sin estar pendiente la resolución de cualquier litigio relacionado con la propiedad o posesión del predio.

Lugar y fecha de recepción: _____

Firma del solicitante o su(s) representante(s) legal(es)

Nombre, cargo y firma *

Nombre, cargo y firma *

Nombre, cargo y firma *

Recepción por la Institución

Nombre, cargo y firma del que recibe la solicitud



APOYO PARA ELEVAR EL NIVEL DE COMPETITIVIDAD
ANEXO TECNICO COMPLEMENTARIO PARA LA SOLICITUD DE
APOYO



Folio de la solicitud		Folio del predio		Folio del apoyo	

D4.1 Ejecución de Curso o Taller
D4.2 Ejecución de Programas Regionales de Capacitación y Adiestramiento

Toda la información requerida es importante en la gestión de tu trámite, **en especial los conceptos marcados con este símbolo ♦**

Elija el tipo de apoyo deseado
D4.1 Ejecución de Curso o Taller ☐
D4.2 Ejecución de Programas Regionales de Capacitación y Adiestramiento ☐

1. Datos del solicitante		
Nombre completo del solicitante/ representante legal ♦		Nombre del predio ♦
Monto del apoyo solicitado ♦	Aportación del solicitante ♦	Costo total ♦

2. Información general			
No. de cursos de capacitación ♦		Ha recibido apoyos de CONAFOR Sí ☐ No ☐	
Presenta copia del estudio regional forestal Sí ☐ No ☐		Cuenta con programa de manejo autorizado Sí ☐ No ☐	
Presenta copia del plan de negocios Sí ☐ No ☐		Cuenta con autorización para UMA Sí ☐ No ☐	Monto recibido
Llenar la información de los cursos de acuerdo al orden en que se van a impartir. Si está solicitando D4.1, escriba el nombre y datos del curso o taller en el primer recuadro			
Título del curso 1			
Objetivo (máximo 5 renglones) Responder de manera precisa ¿qué?, ¿para qué?, ¿cómo?, ¿para qué se realizará el curso-taller? y ¿para quiénes?			
Sede o lugar en donde el curso o taller se llevará a cabo(especificar)			
Monto total solicitado		No. horas totales	
Aportación del beneficiario		No. de horas prácticas ♦	

Título del curso 2			
Objetivo (máximo 5 renglones) Responder de manera precisa ¿qué?, ¿para qué?, ¿cómo?, ¿para qué se realizará el curso-taller? y ¿para quiénes?			
Sede o lugar en donde el curso o taller se llevará a cabo(especificar)			
Monto total solicitado		No. horas totales	
Aportación del beneficiario		No. de horas prácticas ♦	

Título del curso 3			
Objetivo (máximo 5 renglones) Responder de manera precisa ¿qué?, ¿para qué?, ¿cómo?, ¿para qué se realizará el curso-taller? y ¿para quiénes?			
Sede o lugar en donde el curso o taller se llevará a cabo(especificar)			
Monto total solicitado		No. horas totales	
Aportación del beneficiario		No. de horas prácticas ♦	

Número de participantes totales	Escolaridad promedio de los participantes (Señalar o indicar porcentajes)
Comuneros _____	Primaria _____
Ejidatarios _____	Secundaria _____
Trabajadores _____	Bachillerato _____
Técnicos _____	Técnico _____
Otros _____ Especificar: _____	Profesional _____
Total ♦ _____	Otro _____ Especificar _____
	Total _____

3. Propuesta técnica (Para D4.2 detallar de forma separada cada uno de los cursos en hojas adicionales)
Antecedentes (máximo 60 renglones) Informar puntualmente ¿Cuál es el contexto ambiental, económico y social de la comunidad o del predio? Anotar los datos relacionados directamente con la propuesta. Evitar datos generales tomados de referencia bibliográficas
Justificación (máximo 40 renglones) Manifestar ¿Por qué se desea realizar la capacitación?, Destacar las razones y problemática o situaciones ambientales, económicas o sociales de la comunidad o predio, ¿Cuál es el problema a resolver?
Objetivos específicos ¿Qué otras habilidades y/o capacidades se desea generar además del objetivo general?
Resultados esperados (máximo 60 renglones) Expresar ¿Qué resultados concretos, observables y cuantificables se esperan alcanzar con la ejecución de la capacitación?

Productos a entregar por el técnico responsable (máximo 10 renglones) Precisar ¿Qué materiales o documentos se obtendrán durante la ejecución del proyecto, y se presentarán como evidencia de la realización de la capacitación? (listas de asistencia, memoria fotográfica, memoria del evento, video, tríptico, etc.)				
Cronograma de actividades (incluyendo uno o más cursos. Anexar en hojas adicionales la información faltante)				
Número de horas	Temas y subtemas	Materiales a utilizar	Métodos y técnicas de enseñanza	Métodos de evaluación

4. Desglose de presupuesto			
Concepto	Detalle / unidad de medida	Costo unitario	Costo total
Honorarios / Horas de instrucción			
Transporte y viáticos de instructor			
Materiales (desglosar)			
Papelería (desglosar)			
Otros (precisar)			
Total			

5. Datos del Responsable Técnico (Anexar la información faltante en hojas adicionales)				
Nombre		Teléfono		Correo electrónico
Datos académicos				
Ultimo grado de estudio	Año de titulación (AAAA)	Nombre del grado	Institución	Area de experiencia
Licenciatura				
Especialidad				
Maestría				
Doctorado				
Otro				
Certificación de acuerdo con la Norma de Competencia Laboral de Diseño e Impartición de Cursos de Capacitación				
Unidad	Uno	Dos	Tres	Cuatro
Número de certificado				

Experiencia laboral (Señale sólo lo más relevante) de los últimos 5 años			
Periodo (MM / AAAA – MM / AAAA)	Puesto	Lugar	Actividades

Cursos impartidos		Cursos recibidos	
Periodo (MM / AAAA – MM / AAAA)	Nombre del curso / Institución	Periodo (MM / AAAA – MM / AAAA)	Nombre del curso / Institución

Nota.- En caso de solicitar más cursos favor de incluirlos en hojas adicionales del punto 2 al punto 5

6. Beneficiarios directos esperados para D4.1 Ejecución de Curso o Taller (número de personas que de forma individual o grupal, serán beneficiados en caso de otorgarse el apoyo)				
Total ♦	Número de hombres ♦	Número de mujeres ♦	Total indígenas ♦	Grupo indígena ♦

7. Beneficiarios directos esperados para D4.2 Ejecución de Programas Regionales de Capacitación y Adiestramiento (número de personas que de forma individual o grupal, serán beneficiados en caso de otorgarse el apoyo)				
Total ♦	Número de hombres ♦	Número de mujeres ♦	Total indígenas ♦	Grupo indígena ♦

El solicitante declara bajo protesta de decir la verdad que:

- No ha sido sancionado por la comisión de delitos contra el ambiente y la gestión ambiental
- Tiene la libre disposición del predio en el que pretende aplicar el apoyo solicitado sin estar pendiente la resolución de cualquier litigio relacionado con la propiedad o posesión del predio

Lugar y fecha de recepción: _____

Firma del solicitante o su(s) representante(s) legal(es)

Nombre, cargo y firma *

Nombre, cargo y firma *

Nombre, cargo y firma *

Recepción por la Institución

Nombre, cargo y firma del que recibe la solicitud

Sello de recepción oficial en ventanilla

* En caso de no saber firmar, imprime la huella dactilar del pulgar de la mano derecha



APOYO PARA ELEVAR EL NIVEL DE COMPETITIVIDAD
ANEXO TECNICO COMPLEMENTARIO PARA LA SOLICITUD DE
APOYO



Folio de la solicitud		Folio del predio		Folio del apoyo	

D4.3 Transferencia y Adopción de Tecnologías

Toda la información requerida es importante en la gestión de tu trámite, **en especial los conceptos marcados con este símbolo ♦**

1. Datos del solicitante		
Nombre completo del solicitante/ representante legal ♦		Nombre del predio ♦
Monto del apoyo solicitado ♦	Aportación del solicitante ♦	Costo total ♦

2. Información general
Mencione brevemente el problema(s) o necesidad(es) a resolver
Menciona el nombre del investigador o técnico responsable y la Institución u organización a la que pertenece
De qué forma necesita usted recibir la tecnología o metodología necesaria
☐ a) Módulo o parcela demostrativa ☐ b) Planta piloto ☐ c) Asistencia técnica ☐ d) Recorridos de campo ☐ e) Curso de capacitación ☐ f) Otros Especifique _____
¿Considera otro mecanismo?
☐ No ☐ Sí ¿Cuál? _____
Aportación a esta propuesta
☐ Económica ☐ Especie
El responsable técnico de la propuesta cuenta con
☐ a) 5 años o más de experiencia en el campo ☐ b) Menos de 5 años de experiencia en el campo

3. Contenido de la propuesta
Título
Objetivo general (máximo 5 renglones). Responder de manera precisa ¿Qué?, ¿Para qué?, ¿Cómo?, ¿Para qué se realizará el proyecto? y ¿Para quiénes?

Metodología de transferencia o adopción de tecnología. Definir los pasos lógicos en que el beneficiario recibirá la transferencia o adopción de la tecnología propuesta.

Cronograma de actividades, incluyendo todos los mecanismos para la transferencia propuestos

4. Programa de actividades y productos (curso, CD, folletos, manual, parcela, otros)

Fecha (MM/AAAA)	Producto	Descripción

5. Desglose de presupuesto

Concepto	Monto (pesos)
Total	

6. Impactos esperados

☐ Tecnológico	☐ Económico	☐ Social	☐ Ecológico
Descripción del impacto esperado			

7. Datos del responsable técnico				
Nombre		Teléfono		Correo electrónico
Datos académicos				
Ultimo grado de estudios	Año de titulación (AAAA)	Nombre del grado	Institución	Area de especialidad
Licenciatura				
Especialidad				
Maestría				
Doctorado				
Otro				
Experiencia laboral (Señale sólo lo más relevante) de los últimos 5 años				
Periodo (MM / AAAA – MM / AAAA)	Puesto	Lugar	Actividades	

8. Datos curriculares de la institución u organización (señale sólo lo más relevante) de los últimos 5 años		
Area de trabajo y/o especialización	Actividades	Periodo (MM/AAAA)

9. Información complementaria a la propuesta	
Ha recibido apoyos de CONAFOR No ☐ Sí ☐	Tipo de apoyo
Monto recibido \$ _____	Cuenta con programa de manejo autorizado No ☐ Sí ☐

10. Número de participantes	
Comuneros	_____
Ejidatarios	_____
Trabajadores	_____
Técnicos	_____
Otros	_____ Especificar _____
Total ♦	_____

10. Beneficiarios directos esperados (número de personas que de forma individual o grupal, serán beneficiados en caso de otorgarse el apoyo)				
Total ↓	Número de hombres ↓	Número de mujeres ↓	Total indígenas ↓	Grupo indígena ↓

El solicitante declara bajo protesta de decir la verdad que:

- No ha sido sancionado por la comisión de delitos contra el ambiente y la gestión ambiental
- Tiene la libre disposición del predio en el que pretende aplicar el apoyo solicitado sin estar pendiente la resolución de cualquier litigio relacionado con la propiedad o posesión del predio

Lugar y fecha de recepción: _____

Firma del solicitante o su(s) representante(s) legal(es)

Nombre, cargo y firma *

Nombre, cargo y firma *

Nombre, cargo y firma *

Recepción por la Institución

Nombre, cargo y firma del que recibe la solicitud

Sello de recepción oficial en ventanilla

* En caso de no saber firmar, imprime la huella dactilar del pulgar de la mano derecha



APOYO PARA ELEVAR EL NIVEL DE COMPETITIVIDAD
Anexo Técnico para la solicitud y aprobación del concepto de apoyo



Folio de la solicitud		Folio del predio		Folio del apoyo	

D4.4 Seminarios de Comunidad a Comunidad	D4. 5 Desarrollo de Técnicos Comunitarios

Llena la siguiente información con letra legible, evita espacios en blanco, tachaduras y/o enmendaduras

Toda la información requerida es importante en la gestión de tu trámite, en especial los conceptos marcados con este símbolo ♦

Señalar cuál de las opciones está solicitando

D4.4 Seminarios de Comunidad a Comunidad

☐ **D4. 5 Desarrollo de Técnicos Comunitarios**

1. Datos Generales				
Nombre del ejido o comunidad proponente		Nombre completo del representante legal		
Domicilio del núcleo agrario		Tipo de tenencia: Ejido _____ Comunidad _____		
Estado	Municipio	Localidad		
¿Cuenta el núcleo agrario con autorización de aprovechamiento forestal? Sí _____ No _____ ¿Está en proceso de autorización? _____		Nombre de los participantes (Máximo tres personas)		
Superficie total del ejido o comunidad (ha.)	Superficie forestal (ha.)	Superficie comercial / manejo (ha.)		
Monto del apoyo solicitado	Aportación del solicitante	Costo total		
¿Realiza alguna actividad productiva en su territorio forestal? Sí _____ No _____				
	Número de permiso de aprovechamiento	Vigente hasta el año (AAAA)	Volumen autorizado	Unidad de medida
Maderable				
No maderable				
Describa el proceso forestal comunitario que desarrolla el núcleo agrario y la forma en que este apoyo contribuirá a solucionar problemas concretos: _____ _____ _____ _____ _____				

2. Información técnica del seminario (Llenar solamente para D4.4 En caso de requerir mayor espacio puede anexar hojas adicionales)

Sede del evento:

Proceso de desarrollo que será apoyado:

Objetivos del seminario:

Estructura de temas a tratar:

Metodología/dinámica del seminario:

Ejidos y comunidades invitados a participar:

Nombre	Municipio	Región	Estado

Duración:

La ejecución del seminario se llevará a cabo del día _____ al día _____ del mes de _____ de 2008.
(Mínimo 5 días efectivos sin considerar tiempo de traslado)

Cronograma de actividades:

Fecha y hora	Actividad	Objetivo

Nota.- Si el espacio no es suficiente para redactar el calendario agregar hojas a este formato.

Porcentaje de actividades del seminario

Teórico _____ (%) Práctico _____ (%)

3. Información de los candidatos propuestos (Llenar solamente para D4.5)**Nombre completo del candidato 1****Domicilio:****Edad** _____**Sexo****M** ☐**F** ☐

Grado Escolar	Escuela y lugar	Periodo (MM/AA)
Primaria		
Secundaria		
Preparatoria		
Otro		
Experiencia Laboral (Ultimos 3 años)		
Lugar / Empresa	Puesto y funciones	Periodo (MM/AA)

Nombre completo del candidato 2**Domicilio****Edad** _____**Sexo****M** ☐**F** ☐

Grado Escolar	Escuela y lugar	Periodo (MM/AA)
Primaria		
Secundaria		
Preparatoria		
Otro		
Experiencia Laboral (Ultimos 3 años)		
Lugar / Empresa	Puesto y funciones	Periodo (MM/AA)

Nombre completo del candidato 3**Domicilio****Edad** _____**Sexo****M** ☐**F** ☐

Grado Escolar	Escuela y lugar	Periodo (MM/AA)
Primaria		
Secundaria		
Preparatoria		
Otro		
Experiencia Laboral (Ultimos 3 años)		
Lugar / Empresa	Puesto y funciones	Periodo (MM/AA)

4. Resumen curricular del Prestador de Servicios Técnicos y Profesionales y de cada uno del equipo multidisciplinario que desarrollará el Seminario.

Nombre	Perfil Profesional	Experiencia comprobable	Años de Experiencia

5. Beneficiarios directos esperados (número de personas que de forma individual o grupal serán beneficiados en caso de otorgarse el apoyo)

Total	Número de hombres	Número de mujeres	Total indígenas	Grupo indígena

El solicitante declara bajo protesta de decir la verdad que:

No ha sido sancionado por la comisión de delitos contra el ambiente y la gestión ambiental

Tiene la libre disposición del predio en el que pretende aplicar el apoyo solicitado sin estar pendiente la resolución de cualquier litigio relacionado con la propiedad o posesión del predio

Lugar y fecha de recepción: _____

Firma del solicitante o su(s) representante(s) legal(es)

Nombre, cargo y firma *

Nombre, cargo y firma *

Nombre, cargo y firma *

Recepción por la Institución

Nombre, cargo y firma del que recibe la solicitud

Sello de recepción oficial en ventanilla

* En caso de no saber firmar, imprimir la huella dactilar del pulgar de la mano derecha

Documentos de apoyo

- Programa de Técnicos Comunitarios www.conafor.gob.mx
- Guía para la organización de un seminario de comunidad a comunidad (CONAFOR, 2007)
- Registro Agrario Nacional www.ran.gob.mx
- Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable y su Reglamento
- Lineamientos Generales de Operación de la Gerencia de Silvicultura Comunitaria

Los documentos se encuentran en la página electrónica de la CONAFOR, www.conafor.gob.mx



APOYO PARA LA PLANEACION Y ORGANIZACION FORESTAL
FORMATO TECNICO COMPLEMENTARIO PARA LA SOLICITUD DE
APOYO



Folio de la solicitud		Folio del predio		Folio del apoyo	

A1.1 Estudio regional forestal y A1.2 Elaboración del sistema de información geográfica regional (SIG)

Llene el formato con letra legible, evite espacios en blanco, tachaduras y/o enmendaduras

Todos los datos que se solicitan son de carácter obligatorio

1. Elija sólo una opción de apoyo;

A1.1 Estudio regional forestal () y A1.2 Elaboración del sistema de información geográfica regional SIG ()

2. Datos generales

Nombre completo del solicitante/representante legal _____

Estado _____ Nombre de la Asociación _____

Municipio _____ Tipo de Organización, en su caso: _____

Monto del apoyo solicitado

Aportación del solicitante

Costo total

3. Información general

Calendario de actividades

Actividad	Meses											
	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Planeación y organización												
Obtención de la información existente												
Obtención de la información adicional												
Consulta con los participantes												
Interpretación y procesamiento de la información												
Análisis de la información y elaboración de los Programas Regionales Temáticos												
Integración de la memoria final												
Revisión con los silvicultores												
Documento final y aprobación												
Presentación a la SEMARNAT												

4. Beneficiarios directos esperados (número de personas que de forma individual o grupal, serán beneficiados en caso de otorgarse el apoyo)

Total	Número de hombres	Número de mujeres	Total indígenas	Grupo indígena

Requisitos adicionales al artículo 9o.

- Anexar copia del Registro del CLUNI

El solicitante declara bajo protesta de decir la verdad que:

La información proporcionada es verdadera y que ha leído y entiende los alcances y efectos legales de esta solicitud, por lo que está dispuesto a dar estricto cumplimiento a los requisitos y compromisos que se deriven de la presente en caso de ser beneficiado.

Tiene la libre disposición del predio en el que pretende aplicar el apoyo solicitado sin estar pendiente la resolución de cualquier litigio relacionado con la propiedad o posesión del predio.

Lugar y fecha de recepción: _____

Firma del solicitante o su(s) representante(s) legal(es)

Nombre, cargo y firma *

Nombre, cargo y firma *

Nombre, cargo y firma *

Recepción por la Institución

Nombre, cargo y firma del que recibe la solicitud



APOYO PARA LA PLANEACION Y ORGANIZACION FORESTAL
FORMATO TECNICO COMPLEMENTARIO PARA LA SOLICITUD DE APOYO



Folio de la solicitud		Folio del predio		Folio del apoyo	

A2.1.1 Programa de manejo forestal maderable (PMF), A2.1.2 Estudio técnico para el aprovechamiento de recursos no maderables y A2.1.3 Plan de manejo de vida silvestre (UMA extensiva)

Llene el formato con letra legible, evite espacios en blanco, tachaduras y/o enmendaduras

Todos los datos que se solicitan son de carácter obligatorio

1. Elija la opción; puede elegir de una a tres opciones
A2.1.1 Programa de manejo forestal maderable PMF()
A2.1.2 Estudio técnico para el aprovechamiento de recursos no maderables ()
A2.1.3 Plan de manejo de vida silvestre ()

2. Datos generales
Nombre completo del solicitante/representante legal: _____
Estado: _____ Tipo de Organización, en su caso: _____

3. Información general (sólo para programas de manejo forestal maderable)		
Nombre del Predio _____		
Municipio _____		
Monto del apoyo solicitado \$ _____	Aportación del solicitante \$ _____	Costo total \$ _____
Superficie total del predio (ha.) _____	Superficie a estudiar (ha.) _____	Superficie comercial estimada (ha) _____
¿Tu predio ha contado con una autorización de aprovechamiento maderable? _____ No _____ Sí Fecha de vencimiento de la autorización _____		
Selecciona con una "X" el ecosistema al que pertenece tu terreno y anota las especies por aprovechar _____ Bosque de coníferas Especies por aprovechar _____ _____ Bosque de encino Especies por aprovechar _____ _____ Selva alta y mediana Especies por aprovechar _____ _____ Selva baja caducifolia Especies por aprovechar _____ _____ Otros (especificar) Especies por aprovechar _____		
¿Tu predio está en un Area Natural Protegida? _____ No _____ Sí → ¿Cuál? _____		

4. Beneficiarios directos esperados (número de personas que de forma individual o grupal, serán beneficiados en caso de otorgarse el apoyo)				
Total	Número de hombres	Número de mujeres	Total indígenas	Grupo indígena

5. Información general (sólo para estudio técnico para el aprovechamiento de recursos no maderables)				
Nombre del Predio _____				
Municipio _____				
Monto del apoyo solicitado \$ _____		Aportación del solicitante \$ _____		Costo total \$ _____
Haz realizado aprovechamiento no maderable en tu predio? ____ No ____ Sí Último año de aprovechamiento _____		Selecciona con una "X" el ecosistema en el que se encuentra localizado tu predio ____ Bosques ____ Selvas altas o medianas ____ Selvas bajas ____ Zonas áridas y semiáridas		
Superficie total del predio (ha.)		Menciona el nombre común de las especies a aprovechar _____ Menciona los productos no maderables que esperas obtener _____		
Superficie a estudiar (ha.)				
Superficie a aprovechar (ha.)				
¿Tu predio está en un Área Natural Protegida? ____ No ____ Sí → ¿Cuál? _____				
6. Beneficiarios directos esperados (número de personas que de forma individual o grupal, serán beneficiados en caso de otorgarse el apoyo)				
Total	Número de hombres	Número de mujeres	Total indígenas	Grupo indígena
7. Información general (sólo para el plan de manejo de vida silvestre)				
Nombre del Predio: _____				
Municipio _____				
Monto del apoyo solicitado \$ _____		Aportación del solicitante \$ _____		Costo total \$ _____
Cuenta con registro la UMA? ____ No ____ Sí No. y fecha de registro _____		Especies registradas (en caso de tener registro)		Tipo de manejo proyectado ____ Conservación ____ Extractiva
Superficie total del predio (ha.)		Superficie cubierta con terrenos forestales (ha.)		Superficie aprovechable (hábitat de la especie(s) de interés)
Señala el ecosistema en el que se encuentra localizado tu predio ____ Bosque ____ Selva alta o mediana ____ Selva baja caducifolia ____ Zonas áridas y semiáridas Especificar el tipo de vegetación: _____		Menciona el nombre común de la especie o especies de interés y describe la forma en que esperas aprovecharla _____		
¿Tu predio está en un Área Natural Protegida? No () Sí () → ¿Cuál? _____				
8. Beneficiarios directos esperados (número de personas que de forma individual o grupal, serán beneficiados en caso de otorgarse el apoyo)				
Total	Número de hombres	Número de mujeres	Total indígenas	Grupo indígena

Requisitos adicionales al Artículo 9

- Si para reunir 50 o más hectáreas de terrenos forestales es necesario integrar conjuntos prediales, deberá acreditarse la propiedad o posesión para cada uno de los predios y los solicitantes designarán mediante un acta que se presentará en original y con firmas autógrafas a un solo representante, quién será responsable de solicitar y en su caso, ejecutar y comprobar el cumplimiento del apoyo.
- Mapa o croquis de los terrenos que serán objeto de estudio, en los que se señale la superficie forestal susceptible de aprovechamiento o estudio.

El solicitante declara bajo protesta de decir la verdad que:

La información proporcionada es verdadera y que ha leído y entiende los alcances y efectos legales de esta solicitud, por lo que está dispuesto a dar estricto cumplimiento a los requisitos y compromisos que se deriven de la presente en caso de ser beneficiado.

Tiene la libre disposición del predio en el que pretende aplicar el apoyo solicitado sin estar pendiente la resolución de cualquier litigio relacionado con la propiedad o posesión del predio.

Lugar y fecha de recepción: _____

Firma del solicitante o su(s) representante(s) legal(es)

Nombre, cargo y firma *

Nombre, cargo y firma *

Nombre, cargo y firma *

Recepción por la Institución

Nombre, cargo y firma del que recibe la solicitud



APOYO PARA ELEVAR EL NIVEL DE COMPETITIVIDAD
FORMATO TECNICO COMPLEMENTARIO PARA LA SOLICITUD DE
APOYO



Folio de la solicitud		Folio del predio		Folio del apoyo	

D1.1 Adquisición de equipo y maquinaria y D1.2 Caminos forestales

Llene el formato con letra legible, evite espacios en blanco, tachaduras y/o enmendaduras

Todos los datos que se solicitan son de carácter obligatorio

1. Elija la opción de apoyo; (en caso de elegir D1.1 y D1.2, no podrá elegir el apoyo D1.3 Garantía líquida)	
D1.1 Adquisición de equipo y maquinaria ()	D1.2 Caminos forestales ()

2. Datos generales		
Nombre completo del solicitante/representante legal _____		
Estado _____ Nombre del Predio _____		
Municipio _____ Tipo de Organización, en su caso: _____		
Monto del apoyo solicitado	Aportación del solicitante	Costo total

3. Información general		
Oficio(s) de autorización de la SEMARNAT	Nombre de la Unidad de Manejo Forestal	Señala con una "X" el ecosistema en el que se encuentra localizada la UMAF/predio _____ Bosques _____ Selvas _____ Zonas áridas y semiáridas
Superficie en aprovechamiento (ha)	Producción anual estimada a obtener _____ m ³ r	

Para D1.1 Adquisición de equipo y maquinaria

Cuenta con constancia de abastecimiento de materias primas _____

Indica si cuenta con No. de Registro Forestal Nacional de Centro de transformación o almacenamiento.

_____ Sí No. de Registro

_____ No

Para D1.2 Caminos forestales

Señala con una "X" la actividad a realizar

Principal Secundario

_____ Apertura Km. de camino _____ _____

_____ Rehabilitación Km. de camino _____ _____

4. Nivel de organización

_____ Transforma materias primas forestales _____ Produce materias primas forestales

_____ Comercializa materias primas

5. Aspectos económicos y sociales (datos estimados)				
Total de jornales a generar	Para mujeres	Para hombres	Para indígenas	¿A qué grupo indígena pertenecen?

¿El predio está en un Área Natural Protegida?

_____ No Sí _____ → ¿Cuál? _____

6. Desglose de presupuesto (costo total, incluyendo la aportación del solicitante)				
Concepto	Unidad de medida	Cantidad	Costo unitario (pesos)	Costo total (pesos)
Total				

7. Beneficiarios directos esperados (número de personas que de forma individual o grupal, serán beneficiados en caso de otorgarse el apoyo)				
Total	Número de hombres	Número de mujeres	Total indígenas	Grupo indígena

8. Requisitos adicionales a los del Art. 9 (sólo para D1.1 Adquisición de equipo y maquinaria)

- Copia de la autorización del Programa de Manejo Forestal y contar con una superficie mínima de aprovechamiento de 50 has.
- Copia del RFN del centro de transformación y constancia de abastecimiento de materias primas, sólo cuando solicite apoyos para transformación de materias primas forestales.
- En el caso de Asociaciones Civiles, ANEXAR copia del registro CLUNI
- Presentar dos o más cotizaciones.

9. Contenido del proyecto (sólo para D1.2 Caminos forestales)

Anexar el proyecto en el que se incluyan por lo menos los siguientes conceptos:

- Plano con la ubicación de los tramos por construir, rehabilitar o mantener
- En su caso, ubicación de tramos apoyados por CONAFOR en los últimos tres ejercicios fiscales
- Especificaciones técnicas por aplicar (diagramas especificando medidas de camino, grosor de revestimiento, pendientes, tipo de cunetas, tipo y ubicación de alcantarillas, vados o puentes)
- Ubicación de bancos de material y estimación de existencias de material y necesidades del proyecto.
- Descripción de las actividades a realizar, maquinaria y equipo a utilizar (tipo y cantidad) y estimación de costos unitarios y totales.
- Análisis financiero del proyecto (respecto de la producción maderable).
- Justificación del proyecto.

10. Requisitos adicionales a los del Art. 9 (sólo para D1.2 Caminos forestales)

- Copia de la autorización de programa de manejo (nivel predial).
- En su caso, copia de la validación del Estudio Regional (nivel microrregional o regional)
- En el caso de Asociaciones copia del registro CLUNI

El solicitante declara bajo protesta de decir la verdad que:

- 3) La información proporcionada es verdadera y que ha leído y entiende los alcances y efectos legales de esta solicitud, por lo que está dispuesto a dar estricto cumplimiento a los requisitos y compromisos que se deriven de la presente en caso de ser beneficiado.
- 4) Tiene la libre disposición del predio en el que pretende aplicar el apoyo solicitado sin estar pendiente la resolución de cualquier litigio relacionado con la propiedad o posesión del predio.

Lugar y fecha de recepción: _____

Firma del solicitante o su(s) representante(s) legal(es)

Nombre, cargo y firma *

Nombre, cargo y firma *

Nombre, cargo y firma *

Recepción por la Institución

Nombre, cargo y firma del que recibe la solicitud



**APOYO PARA LA CONSERVACION Y RESTAURACION FORESTAL
ANEXO TECNICO COMPLEMENTARIO PARA LA SOLICITUD DE
APOYO**



Folio de la solicitud		Folio del predio		Folio del apoyo	
C3.4 Equipamiento de brigadas voluntarias para el combate de incendios					

Llena la siguiente información con letra legible, evita espacios en blanco, tachaduras y/o enmendaduras

Toda la información requerida es importante en la gestión de tu trámite, en especial los conceptos marcados con este símbolo ♦

1. Datos del solicitante			
Nombre completo del solicitante/representante legal ♦		RFC: ♦	CURP: ♦
Domicilio de residencia:	Calle y Número:		
Colonia♦	Localidad♦	Municipio♦	Estado♦

2. Información general del predio	
Nombre del predio: ♦	
Municipio: ♦	Estado: ♦
Superficie total (ha.): ♦	Superficie forestal (ha.): ♦
Superficie forestal a proteger con el apoyo solicitado (ha.):	
Tipo de ecosistema que se pretende proteger♦	
- Selva alta ()	- Selva baja ()
- Selva mediana ()	- Semiárido ()
- Bosque templado-frío ()	
- Otros ()	Cuál _____
El predio se encuentra dentro de un Area Natural Protegida: ♦ No () Sí () Cuál _____	
El predio ha sido afectado por incendios forestales en alguno de los últimos tres años No () Sí ()	
Si la respuesta es "sí" indique el número de incendios por año	
2005 _____, 2006 _____ y 2007 _____.	
El predio cuenta con brigada (voluntaria ó pagada) para la prevención y combate de incendios: No () Sí ()	
El predio está registrado en alguna asociación u organización de silvicultores: ♦ No () Sí () Cuál _____	

3. De aprobarse el apoyo solicitado se asignará un monto de \$620 smvdf	
Superficie a proteger (ha): ♦	Paraje(s) que se protegerá(n): ♦

Vestuario y prendas de protección obligatorias a adquirir	
Concepto	Cantidad
Pantalones	20
Camisas	20
Paliacates	10
Cascos	10
Cantimploras	10
Pares de guantes	10
Pares de botas	10

De la siguiente relación seleccione la cantidad de herramienta y equipo a adquirir (mínimo 60 piezas)	
Concepto	Cantidad
Pala forestal	
Azadones	
Rastrillo-azadón (Mc-leod)	
Machetes	
Hachas	
Limas	
Mochilas aspersoras	
TOTAL	

4. Comentarios adicionales**5. Beneficiarios directos reales** (número de personas que de forma individual o grupal, fueron beneficiados al ejecutarse el apoyo)

Total ♦	Número de hombres ♦	Número de mujeres ♦	Total indígenas ♦	Grupo indígena ♦

El solicitante declara bajo protesta de decir la verdad que:

- No ha sido sancionado por la comisión de delitos contra el ambiente y la gestión ambiental
- Tiene la libre disposición del predio en el que pretende aplicar el apoyo solicitado sin estar pendiente la resolución de cualquier litigio relacionado con la propiedad o posesión del predio

Lugar y fecha de recepción: _____

Firma del solicitante o su(s) representante(s) legal(es)

Nombre, cargo y firma *

Nombre, cargo y firma *

Nombre, cargo y firma *

Recepción por la Institución

Nombre, cargo y firma del que recibe la solicitud

Sello de recepción oficial en ventanilla

* En caso de no saber firmar, imprime la huella dactilar del pulgar de la mano derecha



ANEXO 6 SOLICITUD DE APOYOS

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES



FOLIO: 5 2 0 0 8

Llena la siguiente información con letra legible, evita espacios en blanco, tachaduras y/o enmenduras.

Toda la información requerida es importante en la gestión de tu trámite, en especial los conceptos marcados con este símbolo. ●

1. DATOS GENERALES DEL SOLICITANTE

Tipo de solicitante ●	☐ Persona física ☐ Persona moral	
Como persona física es ●	☐ Ejidatario ☐ Comunero ☐ Pequeño Propietario ☐ Arrendatario ☐ Comodatario ☐ Usufructuario	
Llena sólo en caso de ser persona moral ●	☐ Asociación ☐ Sociedad ☐ Comunidad ☐ Ejido ☐ Unión	
Primer Apellido ●		
Segundo Apellido		
Nombre (s) o denominación o razón social (evita cualquier tipo de abreviatura) ●		
Cédula fiscal (R.F.C.) ●	CURP ●	
Calle y número exterior e interior ●		¿Cuenta con credencial que lo identifique como beneficiario del SIIPP-G? ☐ Sí ☐ No
Colonia		Cuenta bancaria o Clabe ●
Código Postal		Correo electrónico
Teléfono (incluyendo clave lada)		Sexo (sólo para personas físicas) ● ☐ Masculino ☐ Femenino
Tipo de teléfono	☐ Fijo ☐ Celular	Grupo Indígena ●
Estado ●		En caso de que el apoyo se gestione a través de la Asociación Regional, proporciona el nombre ●
Municipio ●		
Población o localidad ●		

2. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

(Llena sólo en caso de gestionar el apoyo a través del representante legal)

Solicita el apoyo en carácter ●	☐ Albacea ☐ Apoderado ☐ Administrador único ☐ Presidente del Consejo de Administración ☐ Administrador ☐ Tutor ☐ Presidente de bienes comunales ☐ Presidente del Comisariado Ejidal	
Primer Apellido ●		
Segundo Apellido		

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 ante la autoridad competente.

El personal adscrito a este programa está obligado a dar asesoría para el llenado de este formato. La asesoría y el formato son GRATUITOS.

ANEXO 6 SOLICITUD DE APOYOS

Nombre (s) o denominación o razón social (evitar cualquier tipo de abreviatura) ●	
Cédula fiscal (R.F.C.) ●	CURP ●

Calle y número exterior e interior ●		Municipio ●	
Colonia		Población o localidad ●	
Código Postal		Teléfono (incluyendo clave lada)	
Documento que lo acredita como representante legal ●		Tipo de teléfono	☐ Fijo ☐ Celular
Estado ●		Correo electrónico	

3. DATOS GENERALES DEL PREDIO

Nombre del predio ●		Estado ●	
Superficie total (ha.) ●		Municipio ●	
Superficie forestal (ha.) ●		Población o localidad ●	
Número de UMAFOR a la que pertenece		Régimen de propiedad	☐ Social ☐ Privada
Referencias para la ubicación del predio			

Llena sólo en caso de que el solicitante no sea propietario

Nombre del propietario	
Tipo de poseedor	☐ Arrendatario ☐ Comodatario ☐ Usufructuario
¿El terreno cuenta con Programa de Manejo Forestal vigente? ●	☐ Sí ☐ No
¿Se ejecuta actualmente el Programa de Manejo Forestal?	☐ Sí ☐ No

Proporciona por lo menos cuatro coordenadas de la ubicación de tu predio

Datum de referencia utilizado: _____

Vértices (Long. DDD MM'SS.S'' W); (Lat. DD° MM'SS.S'' N)

En caso de requerir anotar más vértices favor de anexar una hoja, utilizando el mismo formato.

No. de vértice	Longitud W	Latitud N
1	° ' " .	° ' " .
2	° ' " .	° ' " .
3	° ' " .	° ' " .
4	° ' " .	° ' " .

Nota: Las coordenadas deberán registrarse de acuerdo a la forma del área o poligonal utilizando los métodos y formatos desarrollados por CONAFOR.

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 ante la autoridad competente.

El personal adscrito a este programa está obligado a dar asesoría para el llenado de este formato. La asesoría y el formato son GRATUITOS.

ANEXO 6 SOLICITUD DE APOYOS

4. APOYOS

Señala con una "X" el (los) apoyo(s) que estás solicitando.

CATEGORÍA A: PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN FORESTAL

A1. Estudio regional forestal

- ☐ A1.1 Estudio regional forestal
- ☐ A1.2 Elaboración del sistema de información geográfica regional

- ☐ A2.1.3 Plan de manejo de vida silvestre
- ☐ A2.2 Manifestación de impacto ambiental regional

A2. Programas de manejo forestal

- ☐ A2.1.1 Programa de manejo forestal maderable
- ☐ A2.1.2 Estudios técnicos para el aprovechamiento de recursos no maderables

A3. Planeación comunitaria

- ☐ A3.1 Ordenamientos territoriales comunitarios
- ☐ A3.2 Elaboración o modificación de estatutos o reglamentos comunitarios
- ☐ A3.3 Evaluación rural participativa

CATEGORÍA B: PRODUCCIÓN Y PRODUCTIVIDAD FORESTAL

☐ B1. Cultivo forestal

☐ B2. Ejecución de proyectos de turismo de naturaleza

B3. Plantaciones forestales comerciales

- ☐ B3.1 Apoyo para establecimiento y mantenimiento
- ☐ B3.2 Programa de manejo para plantaciones forestales comerciales

CATEGORÍA C: CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN FORESTAL

C1. Reforestación

- ☐ C1.1 Reforestación
- ☐ C1.2 Reforestación con obras de suelos
- ☐ C1.3 Mantenimiento de áreas reforestadas
- ☐ C1.4 Protección de áreas reforestadas

C2. Restauración de suelos

- ☐ C2.1 Obras y prácticas de restauración de suelos
- ☐ C2.2 Mantenimiento de obras y prácticas de conservación de suelos

C3. Prevención y combate de incendios forestales

- ☐ C3.1 Apertura de brechas cortafuego
- ☐ C3.2 Rehabilitación de brechas cortafuego
- ☐ C3.3 Línea negra
- ☐ C3.4 Equipamiento de brigadas voluntarias para el combate de incendios

C4. Sanidad forestal

- ☐ C4.1 Tratamientos fitosanitarios

C5. Servicios ambientales

- ☐ C5.1 Hidrológicos
- ☐ C5.2 Desarrollo de la idea de proyecto de captura de carbono
- ☐ C5.3 Conservación de la biodiversidad
- ☐ C5.4 Sistemas agroforestales con cultivos bajo sombra
- ☐ C5.5 Fomento a la regeneración natural de bosques y selvas afectadas por fenómenos meteorológicos

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 ante la autoridad competente.

El personal adscrito a este programa está obligado a dar asesoría para el llenado de este formato. La asesoría y el formato son GRATUITOS.

ANEXO 6 SOLICITUD DE APOYOS

CATEGORÍA D: INCREMENTO DEL NIVEL DE COMPETITIVIDAD

D1. Equipamiento y caminos forestales

- ☐ D1.1 Adquisición de equipo y maquinaria
☐ D1.2 Caminos forestales
☐ D1.3 Garantía Líquida

D2. Desarrollo de la cadena productiva forestal

- ☐ D2.1 Comercialización de productos forestales y/o servicios forestales
☐ D2.2 Asistencia técnica y plan de negocios de productos y/o servicios forestales
☐ D2.3 Ejecución de proyectos de inversión e instalación de oficinas de las cadenas productivas locales y regionales

D3. Auditoría técnica preventiva y certificación forestal

- ☐ D3.1 Realización de la auditoría técnica preventiva
☐ D3.2 Certificación forestal

D4. Capacitación y adiestramiento

- ☐ D4.1 Ejecución de curso o taller
☐ D4.2 Ejecución de programas regionales de capacitación y adiestramiento
☐ D4.3 Transferencia y adopción de tecnologías
☐ D4.4 Seminarios de comunidad a comunidad
☐ D4.5 Desarrollo de técnicos comunitarios

Llena el anexo, según el(los) tipo(s) de apoyo solicitado(s)

El solicitante declara bajo protesta de decir la verdad que:

- No ha sido sancionado por la comisión de delitos contra el medio ambiente y la gestión ambiental.
- Tiene la libre disposición del predio en el que pretende aplicar el apoyo solicitado sin estar pendiente la resolución de cualquier litigio relacionado con la propiedad o posesión del predio.

Lugar y fecha de recepción

Firma del solicitante*

Cargo, nombre y firma de quien recibe la solicitud

Sello de recepción oficial en ventanilla

* En caso de no saber firmar, imprime la huella dactilar del pulgar de la mano derecha.

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 ante la autoridad competente.

El personal adscrito a este programa está obligado a dar asesoría para el llenado de este formato. La asesoría y el formato son GRATUITOS.

QUINTA SECCION

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

ACUERDO número 409 por el que emiten las Reglas de Operación de los Programas: Modelo Comunitario de Educación Inicial y Básica para Población Mestiza, y Modelo Comunitario de Educación Inicial y Básica para Población Indígena y Migrante (CONAFE).

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

JOSEFINA EUGENIA VAZQUEZ MOTA, Secretaria de Educación Pública, con fundamento en los artículos 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 14 y 46 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, 22 del Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 1o., 32, 33 y 34 de la Ley General de Educación; 1o. fracción I, 6, 8, 9, 14 fracción I, 19 fracción I, 73 y 74 de la Ley General de Desarrollo Social; 7 y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176, 178 y 179 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 23 del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2008; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, 1o., 3o. y 4o. del Reglamento para la Educación Comunitaria, y

CONSIDERANDO

Que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria en su artículo 1, segundo párrafo, establece que la administración de los recursos públicos federales se debe realizar con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género;

Que la Ley mencionada dispone que se señalarán en el Presupuesto de Egresos aquellos programas que deberán sujetarse a reglas de operación, y que las dependencias y las entidades, a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector serán responsables de emitir tales disposiciones respecto de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente o, en su caso, las modificaciones a aquéllas que continúen vigentes, previa autorización presupuestaria de la Secretaría y dictamen de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, y que deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación;

Que en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2008 en su anexo 17 hace referencia a los programas sujetos a Reglas de Operación; y

Que las Reglas de Operación a que se refiere el presente Acuerdo cuentan con la autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y con el dictamen aprobatorio de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria; por lo que he tenido a bien expedir el siguiente

**ACUERDO NUMERO 409 POR EL QUE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACION DE LOS
PROGRAMAS: MODELO COMUNITARIO DE EDUCACION INICIAL Y BASICA PARA
POBLACION MESTIZA, Y MODELO COMUNITARIO DE EDUCACION INICIAL Y
BASICA PARA POBLACION INDIGENA Y MIGRANTE (CONAFE)**

UNICO.- Se emiten las Reglas de Operación de los Programas: Modelo Comunitario de Educación Inicial y Básica para Población Mestiza, y Modelo Comunitario de Educación Inicial y Básica para Población Indígena y Migrante (CONAFE).

TRANSITORIO

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

México, D.F., a 19 de diciembre de 2007.- La Secretaria de Educación Pública, **Josefina Eugenia Vázquez Mota**.- Rúbrica.

REGLAS DE OPERACION DE LOS PROGRAMAS: MODELO COMUNITARIO DE EDUCACION INICIAL Y BASICA PARA POBLACION MESTIZA Y DEL MODELO COMUNITARIO DE EDUCACION INICIAL Y BASICA PARA POBLACION INDIGENA Y MIGRANTE QUE OPERA EL CONSEJO NACIONAL DE FOMENTO EDUCATIVO (CONAFE)

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 y sociales.

Que el Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE) tiene como propósito principal ofrecer los servicios de educación inicial y básica a los niños y a los adolescentes en edad preescolar y escolar que habitan en las pequeñas comunidades rurales, indígenas y migrantes marginadas, propiciando en ellos el desarrollo personal de competencias que les permitan participar en la vida social y económicamente productiva en igualdad de oportunidades.

Que en la actualidad el CONAFE desarrolla programas, modalidades y proyectos sustentados en las dos vertientes de su quehacer: Educación Comunitaria y Acciones Compensatorias.

INDICE

1. Programas de Educación Comunitaria y de Fomento Educativo

1.1. Presentación

1.2. Antecedentes

1.3. Objetivos

1.3.1. Generales

1.3.2. Específicos

2. Programas de Educación Comunitaria

2.1. Lineamientos Generales

2.1.1. Cobertura

2.1.2. Población Objetivo

2.1.3. Características de los apoyos

2.1.3.1. Tipo y Monto de los Apoyos

2.1.4. Beneficiarios

2.1.4.1. Procedimiento de selección

2.1.4.2. Elegibilidad (Requisitos y Restricciones)

2.1.4.3. Transparencia (Métodos y Procesos)

2.1.5. Derechos, Obligaciones y Sanciones

2.1.6. Causas de incumplimiento, Retención, Suspensión de Recursos y, en su caso, reducción en la Ministración de Recursos

2.2. Lineamientos Específicos

2.2.1. Coordinación Institucional

2.2.1.1. Instancia Ejecutora

2.2.1.2. Instancia Normativa

2.2.1.3. Instancias de Control y Vigilancia

2.3. Mecánica de Operación

2.3.1. Difusión

2.3.2. Promoción

2.3.3. Ejecución

- 2.3.3.1. Contraloría Social (participación social)
 - 2.3.3.2. Acta de Entrega-Recepción
 - 2.3.3.3. Operación y Mantenimiento
 - 2.4. Informes Programáticos-presupuestarios
 - 2.4.1. Avances Físicos y financieros
 - 2.4.2. Cierre de ejercicio
 - 2.4.3. Recursos no devengados
 - 2.4.4. Recursos devengados y no cobrados.
 - 2.5. Evaluación
 - 2.5.1. Interna
 - 2.5.2. Externa
 - 2.6. Indicadores de Resultados
 - 2.7. Seguimiento, Control y Auditoría
 - 2.7.1. Atribuciones
 - 2.7.2. Objetivo
 - 2.7.3. Resultados y Seguimiento
 - 2.8. Quejas y Denuncias
 - 2.8.1. Mecanismo, Instancias y Canales
- 3. Programas de Fomento Educativo
 - 3.1. Lineamientos Generales
 - 3.1.1. Cobertura
 - 3.1.2. Población Objetivo
 - 3.1.3. Características de los Apoyos
 - 3.1.3.1. Tipo y Monto del Apoyo
 - 3.1.4. Beneficiarios
 - 3.1.4.1. Criterios de Selección
 - 3.1.4.2. Elegibilidad (Requisitos y Restricciones)
 - 3.1.4.3. Transparencia (Métodos y Procesos)
 - 3.1.5. Derechos y Obligaciones
 - 3.1.6. Causas de incumplimiento, Retención, Suspensión de Recursos y, en su caso, reducción en la Ministración de Recursos
 - 3.2. Lineamientos Específicos
 - 3.2.1. Coordinación Institucional
 - 3.2.1.1. Instancia Ejecutora
 - 3.2.1.2. Instancia Normativa
 - 3.2.1.3. Instancias de Control y Vigilancia
 - 3.3. Mecánica de Operación
 - 3.3.1. Difusión
 - 3.3.2. Promoción
 - 3.3.3. Ejecución

La Ley General de Educación, en su capítulo III: De la Equidad en la Educación, señala que las autoridades educativas establecerán condiciones que permitan el ejercicio pleno del derecho a la educación de cada individuo, una mayor equidad educativa, así como el logro de la efectiva igualdad de oportunidades de acceso y permanencia en los servicios educativos, de manera preferente para los grupos y regiones con mayor rezago educativo o que enfrenten condiciones económicas y sociales de desventaja. Para ello, además de establecer diversas actividades para la consecución de la política anterior, señala que el Ejecutivo Federal llevará a cabo programas compensatorios e impartir de manera concurrente educación básica en las entidades federativas, con el propósito de alcanzar una mayor equidad educativa.

El eje rector 3 del Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012: "Igualdad de Oportunidades", establece los siguientes objetivos, en los cuales el CONAFE tiene que alinear sus estrategias y actividades:

Objetivo 1: el derecho que tiene "cada mexicano para que sin importar su lugar de origen y el ingreso de sus padres, tenga acceso a genuinas oportunidades de formación y de realización". El CONAFE se propone garantizar el acceso a los servicios básicos y a una educación de calidad con equidad.

Objetivo 9: "Elevar la calidad educativa". Una educación con calidad comprende los rubros de cobertura, equidad, eficacia, eficiencia y pertinencia. Lo anterior significa atender e impulsar el desarrollo de las capacidades y habilidades individuales, en los ámbitos intelectual, afectivo, artístico y deportivo, al tiempo que se fomentan los valores que aseguren una convivencia social solidaria. Con sus programas, el CONAFE busca contribuir a dar un salto cualitativo en los servicios que ofrece.

Objetivo 10: "Reducir las desigualdades regionales, de género y entre grupos sociales." En un país como México, caracterizado por elevados contrastes entre las familias y las regiones, es necesario apoyar a los estudiantes más rezagados, de modo que estén en condiciones de aprovechar las oportunidades que ofrece la educación. El CONAFE con sus acciones propicia la igualdad de oportunidades educativas entre las dimensiones personal y regional.

Objetivo 15: "Incorporar plenamente a los pueblos y a las comunidades indígenas al desarrollo económico, social y cultural del país, con respeto a sus tradiciones históricas y enriqueciendo con su patrimonio cultural a toda la sociedad." El CONAFE brindará atención prioritaria a la población indígena y a los hijos de los jornaleros agrícolas migrantes.

1.2 Antecedentes

El Gobierno Federal creó en 1971 al Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE), como organismo público descentralizado que tiene por objeto allegarse recursos para promover la educación. A partir de 1973, CONAFE ofrece servicios de educación comunitaria en localidades menores de 500 habitantes y, desde 1992, desarrolla acciones compensatorias en coordinación con las Autoridades Educativas Estatales a favor de la equidad y para abatir el rezago en la educación básica.

Con base en lo anterior, la tarea del CONAFE tiene dos grandes vertientes: la Educación Comunitaria y las Acciones Compensatorias.

La Educación Comunitaria es una respuesta del Ejecutivo Federal para cumplir con el mandato constitucional de ofrecer educación preescolar, primaria y secundaria a la población que, por diversas circunstancias, entre ellas, por habitar en localidades rurales marginadas y dispersas, en campamentos agrícolas o en zonas urbano marginales, no tiene acceso en condiciones de equidad a la oferta educativa regular. Para cumplir con este mandato, el Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE) hace investigación, diseña, desarrolla y opera modalidades y programas educativos, flexibles, pertinentes, bilingües e interculturales, basados en las necesidades de aprendizaje de los pueblos indígenas, de los habitantes de las pequeñas comunidades rurales y de las zonas urbano marginales, así como de los campamentos agrícolas, albergues indígenas y comunidades de origen de población jornalera migrante. Los programas en los que se sustenta la Educación Comunitaria son dos: los programas de Atención Educativa, denominados genéricamente "Cursos Comunitarios", y los programas de Fomento Educativo.

Los programas de Fomento Educativo son: el Programa de Financiamiento Educativo Rural (FIDUCAR) y el Sistema de Estudios a Docentes (SED), los cuales tienen como objetivos, respectivamente, apoyar con recursos económicos y materiales a la niñez que no cuenta con el servicio de educación básica en su comunidad y apoyar con recursos económicos y materiales a las y los jóvenes exdocentes para que continúen con sus estudios de educación media superior, superior y capacitación para el trabajo, una vez concluido su Servicio Social Educativo.

La segunda vertiente la constituyen las Acciones Compensatorias que se desarrollan en México como parte de una política educativa de equidad, orientada principalmente a las comunidades rurales, indígenas y urbano-marginales, con la intención de enfrentar el rezago educativo que se deriva de la reprobación y la deserción escolar, mediante la atención a la pertinencia y a la calidad de los servicios educativos. La instrumentación de las acciones compensatorias se realiza a través de una serie de componentes orientados hacia el fortalecimiento de la oferta y la demanda educativas, con el propósito de prevenir y combatir el rezago de la educación básica en las escuelas rurales e indígenas a cargo de las autoridades educativas estatales y de la Federación. Asimismo, en las Acciones Compensatorias el CONAFE ha desarrollado un conjunto de acciones tendientes a promover la educación inicial de los menores de 3 años de edad, a fin de mejorar su nivel de desarrollo.

Ambas vertientes comparten la misión y la visión del CONAFE, y una misma concepción educativa y de gestión.

Glosario

Para efectos de las presentes Reglas, los siguientes términos tendrán los significados que se expresan a continuación:

Acreditación: Acción y efecto de dar cumplimiento a los requisitos para el reconocimiento oficial de la aprobación de una etapa, área, asignatura, competencia, grado o nivel escolar.

Actualización: Curso de formación que se imparte a las y los instructores comunitarios que deciden prestar un segundo año de Servicio Social Educativo, el cual tiene una duración de cuatro semanas.

Addendum: Es el acuerdo que formaliza la prestación de un segundo año de servicio social educativo del (la) docente, y el otorgamiento de un apoyo económico adicional hasta por 30 meses a lo establecido en el convenio primigenio, para que continúe con sus estudios.

Agente Educativo Comunitario: Miembro de la comunidad que atiende al grupo de preescolar en la Modalidad de Centro Infantil Comunitario.

Alumno Extraedad: Hombre o mujer que aún siendo mayor de quince años de edad, puede ingresar a los cursos comunitarios de primaria o secundaria.

Apoyo Económico: Monto en dinero que el CONAFE concede a los niños y jóvenes, figuras docentes y beneficiarios del SED para promover su permanencia en el sistema educativo nacional o para solventar gastos extras para inscripciones, reinscripciones, continuar estudiando, culminar estudios, enfermedad o defunción.

Asistente Educativa(o): Joven seleccionada(o) entre las(los) mejores Capacitadoras(es) Tutoras(es), quien participa coordinando y apoyando las actividades que realizan las y los Capacitadoras(es) Tutoras(es).

Asociación Promotora de Educación Comunitaria (APEC): Conjunto de padres y madres de familia, tutores y personas de la comunidad atendida por el CONAFE, el cual interviene en la definición de la modalidad educativa, la organización e instalación del aula escolar, en el otorgamiento del hospedaje, la alimentación y la seguridad de las y los instructores(as) comunitarios(as), en la definición del horario de clases y en el desarrollo del propio programa o modalidad educativa.

Aspirante a Instructor Comunitario: Es el joven que motivado por la labor que desarrolla el CONAFE, tiene interés en prestar un Servicio Social Educativo impartiendo educación básica a niños y jóvenes de comunidades rurales marginadas.

Autoridad Educativa Estatal: Dependencia o Entidad del Gobierno Estatal responsable de la Educación Pública.

Auxiliar de Operación: empleado del CONAFE adscrito al Departamento de Información y Apoyo Logístico de una Delegación del CONAFE en la Entidad Federativa, que realiza actividades de apoyo operativo.

Beneficiarios del SED: Son las y los jóvenes ex-docentes que al concluir la prestación del Servicio Social Educativo en un programa, modalidad o proyecto del CONAFE, reciben un apoyo económico hasta por sesenta meses para que continúen estudiando.

Campaña Nacional de Promoción: Periodo durante el cual las Delegaciones del CONAFE en las Entidades Federativas, promueven entre las y los jóvenes estudiantes de secundaria, bachillerato y educación superior la posibilidad de participar como instructoras o instructores comunitarios. La difusión se realiza mediante visitas directas a planteles escolares y se refuerza con mensajes a través de los medios masivos de comunicación.

Capacitador(a) Tutor(a): Joven seleccionada(o) por su destacada labor como Instructor(a) Comunitario de alguno de los programas o modalidades educativas del CONAFE, a la cual se le invita para formar, apoyar y orientar a las y los nuevos instructores comunitarios en el siguiente ciclo escolar.

Centros de Educación Comunitaria (CEC's): Estrategia a través de la cual se integran los servicios que CONAFE ofrece en una comunidad, conformando un colegiado docente, con el objeto de mejorar el aprovechamiento tanto educativo como de recursos disponibles.

Centros de Educación Comunitaria en el Medio Indígena (CECMI's): Estrategia a través de la cual se integran los servicios educativos que ofrece el CONAFE a la comunidad indígena, que abarca desde Educación Inicial hasta Primaria y Secundaria Indígenas, con el objeto de cubrir las necesidades educativas de la comunidad y generar en las comunidades las condiciones técnicas, humanas y materiales para el desarrollo de un proyecto escolar; desarrollar mecanismos y estrategias de apoyo económico y fomento educativo, que incluyan como figuras docentes y como becarios a los habitantes de las comunidades atendidas.

Centro Infantil Comunitario: Modalidad del preescolar que opera en comunidades donde la extrema pobreza de la población no le permite cubrir los gastos de alimentación y hospedaje de la Instructora o Instructor Comunitario, por lo que se elige a un miembro de la localidad para que actúe como Agente Educativo Comunitario.

Certificación: Procedimiento mediante el cual una autoridad legalmente facultada da testimonio, por medio de un documento oficial, que se acreditó total o parcialmente un grado, curso, tipo educativo u otra unidad de aprendizaje, según lo establezca la regulación respectiva.

Clave Unica de Registro de Población (CURP): Es el elemento del Registro Nacional de Población de la Secretaría de Gobernación que permite individualizar el registro de las personas. Se asigna a todas las personas domiciliadas en el territorio nacional, así como a los nacionales que radican en el extranjero y sustituye al Registro Federal Escolar (RFE).

Control Escolar: Conjunto de actividades administrativas que se realizan para regular, durante su trayectoria escolar, los procesos de inscripción-reinscripción, acreditación, regularización y certificación de las y los alumnos y estudiantes atendidos en los Programas y Modalidades de Educación Comunitaria.

Convenio: Es el Acuerdo vinculante entre las y los jóvenes y el CONAFE que, crea, transmite, modifica y extingue las condiciones de la formación intensiva y la prestación del Servicio Social Educativo, así como los derechos y obligaciones que adquiere como beneficiario(a). En el caso de las Asociaciones Promotoras de Educación Comunitaria, este acuerdo formaliza la participación de los miembros de la comunidad en los Programas y Modalidades de Educación Comunitaria.

Convenio Modificatorio: Es el Acuerdo que modifica las actividades educativas, así como los derechos y las obligaciones que adquieren los contrayentes, que aplicará durante la prestación del segundo año de Servicio Social Educativo.

Coordinador Académico: Empleado del CONAFE adscrito al Departamento de Programas Educativos que realiza actividades técnico-pedagógicas en una Delegación del CONAFE en la Entidad Federativa.

Coordinador Regional: Empleado de una Delegación del CONAFE en la Entidad Federativa, responsable de coordinar las actividades técnico-pedagógicas y operativas de una región específica del estado.

Cursos Comunitarios: Nombre genérico con el que se denomina a los Programas, Modalidades y Proyectos de Educación Comunitaria inicial, preescolar, primaria y secundaria que opera el CONAFE.

Cursos Modulares: Son estudios que forman parte de cursos y talleres relacionados con conocimientos y habilidades, estudios de computación, cultura de belleza, idiomas, actividades artísticas, mecánica, electrónica, corte y confección y cualquier otro tipo de oficio.

Delegación del CONAFE en la Entidad Federativa: Estructura operativa y administrativa del CONAFE en las entidades federativas.

Depositaria(o): Es la persona que participa en el Programa de Financiamiento Educativo Rural (FIDUCAR), aceptando la designación hecha por los padres o tutores para atender con la diligencia y los cuidados necesarios a su hija(o), incorporando a la niña o al niño a su ámbito familiar y ofreciendo la protección, la orientación y los cuidados necesarios de acuerdo a su edad y sexo, mientras ésta(e) realice sus estudios y se encuentre inscrito en el programa.

Desarrollo de Competencias: Proceso para favorecer habilidades, conocimientos, actitudes, valores y desarrollo personal que, puestos en práctica, permitan a las personas enfrentar diversas situaciones y la resolución de problemas a lo largo de la vida.

Docente Líder: Figura educativa responsable del CECMI. Es un docente con al menos un año de experiencia en alguna de las modalidades de Atención a Población Indígena. Deberá ser actualizado como docente de secundaria y/o de Educación Inicial Comunitaria Indígena. Implica conocer el manejo de la propuesta en educación inicial y en todos los tipos de la educación básica que operen en el CECMI bajo su responsabilidad. El apoyo económico que reciba deberá ser igual al que recibe un docente de secundaria.

Docentes Solidarios: Son ex docentes que recibieron el apoyo por 30 o 60 meses del Sistema de Estudios a Docentes (SED) y que desean continuar prestando el Servicio Social Educativo en alguno de los programas o modalidades de CONAFE, sin generar más derechos de apoyos económicos para continuar con sus estudios.

Documento Legal Equivalente: Documento de una alumna o alumno extranjero que equivale al Acta de Nacimiento.

Educación Comunitaria: Modelo educativo conformado por un conjunto de programas, modalidades y proyectos educativos flexibles, pertinentes, bilingües e interculturales que opera el CONAFE en comunidades rurales, en pueblos y localidades con población indígena, en campamentos para población jornalera agrícola migrante y en comunidades urbanas marginales.

Educación Inicial Comunitaria: Servicio que se ofrece a las mujeres embarazadas, bebés, niñas y niños de 0 a 3 años, de poblaciones rurales e indígenas, donde se le proporcionan experiencias multisensoriales para favorecer su desarrollo integral.

Egresión: Indicador que se refiere al número de estudiantes que concluyen satisfactoriamente los niveles escolares completos, de una modalidad educativa del CONAFE.

Equipamiento para Figuras Docentes: Diferentes artículos que el CONAFE proporciona a las figuras docentes para facilitar su estancia en la comunidad, varía según las condiciones climatológicas de la región en que prestan su servicio social.

Equipamiento para personal operativo de la Delegación del CONAFE en la Entidad Federativa: Artículos varios que el CONAFE entrega al personal operativo de la Delegación del CONAFE en la Entidad Federativa: (auxiliares de operación y coordinadores académicos y regionales) para facilitar el desempeño de sus actividades.

Estrategia de Desarrollo Indígena en los 101 municipios con menor índice de Desarrollo Humano: Atención educativa que se brinda a los siguientes municipios: Chalchihuitán, Chamula, Chanal, Chenalhó, Chilón, Francisco León, Mitontic, Ocotepéc, Pantelhó, Pantepec, Sitalá, Tumbalá, Zinacantán, San Juan Cancuc, Aldama, San Andrés Duraznal y Santiago el Pinar en el estado de Chiapas, Mezquital en el estado de Durango; Alcozauca de Guerrero, Atlamajalcingo del Monte, Atlixac, Copalillo, Copanatoyac, Cochoapa el Grande, Metlatónoc, Tlacoachistlahuaca, Xalpatláhuac, Xochistlahuaca, Zapotitlán Tablas y Acatepec en el estado de Guerrero; Del Nayar en el estado de Nayarit, Coicoyán de las Flores, Eloxochitán de Flores Magón, Huautepéc, Magdalena Peñasco, Mazatlán Villa de Flores, San Agustín Loxicha, San Andrés Paxtlán, San Antonio Sinicahua, San Francisco Chapulapa, San Francisco Huehuetlán, San Francisco Tlapancingo, San José Lachiguiri, San José Tenango, San Juan Coatzacoapam, San Juan Juquila Mixes, San Juan Petlapa, San Lorenzo Cuaunecuiltitlán, San Lorenzo Texmelucan, San Lucas Camotlán, San Marcial Ozolotepec, San Martín Itunyoso, San Miguel Ahuehuetitlán, San Miguel Coatlán, San Miguel Mixtepec, San Miguel Santa Flor, San Pedro el Alto, San Pedro Ocopetatlán, San Pedro y San Pablo Ayutla, San Simón Zahuatlán, Santa Ana Ateixtlahuaca, Santa Cruz Zenzontepec, Santa Lucía Miahuatlán, Santa María Apazco, Santa María la Asunción, Santa María Chilchotlán, Santa María Temaxcaltepec, Santa María Tepantlali, Santa María Tlalixtác, Santiago Amoltepec, Santiago Ixtayutla, Santiago Texcalcingo, Santiago Tlazoyaltepec, Santiago Yaitepec, Santo Domingo de Morelos, Santo Domingo Tepuxtepec, Santos Reyes Yucuná y Yogana en el estado de Oaxaca; Camocuautla, Coyomeapan, Chiconcuautla, Eloxochitlán, Huehuetla, Hueytlaipan, San Felipe Tepatlán y Zoquitlán en el estado de Puebla; Astacinga, Atlahuilco, Filomeno Mata, Mixtla de Altamirano, Los Reyes, Soledad Atzompa, Soteapan, Tehuipango, Texcatepec, Tlaquilpan, Xoxocotla, Zontecomatlán, Iliamatlán, Mecatlán y Tequila en el estado de Veracruz.

Etapas: Estructura en que está organizado el programa de preescolar comunitario: la etapa I equivale al primero y segundo grados de preescolar y la etapa II al tercer grado.

Evaluación de Nivel: comprende los contenidos de las competencias que integran un nivel determinado de la primaria comunitaria y es aplicada a los alumnos provenientes de otro servicio educativo, de la misma u otra entidad, que no cuentan con antecedentes escolares.

Evaluación de Grado: comprende los contenidos de las competencias que integran un grado determinado y es aplicada a los alumnos provenientes de otro servicio educativo, de la misma u otra entidad, que no cuentan con antecedentes escolares.

Figura Docente: Prestador de Servicio Social Educativo: Instructor(a) Comunitario(a), Agente Educativo Comunitario, Capacitador(a) Tutor(a) y Asistente Educativo.

Figura Solidaria: Es el o la joven que prestó dos años de Servicio Social Educativo y tiene derecho a recibir hasta 60 meses de apoyo económico como beneficiario(a) del SED, para continuar sus estudios y decide seguir colaborando con el Consejo como figura docente en cualquiera de las modalidades o proyectos educativos del CONAFE, sin aumentar meses adicionales de apoyo económico. Puede encontrarse en situación de prórroga o receso o haberse incorporado al SED.

Financiamiento Educativo Rural (FIDUCAR): Programa mediante el cual se entrega una beca mensual para fomentar la continuidad educativa de las y los alumnos de educación preescolar, primaria y secundaria, que viven en comunidades rurales y aisladas en donde no existen los servicios de educación básica demandados.

Finiquito del SED: Entrega de un porcentaje o el total de los apoyos económicos pendientes por ejercer al beneficiario(a) del SED, con el propósito de incentivar la terminación y certificación de estudios superiores, y como estímulo a la continuidad educativa.

Formación Intensiva: Formación inicial que imparte el CONAFE a las y los aspirantes a instructores comunitarios, la cual se realiza por lo menos durante siete semanas en los meses de junio, julio y agosto, previa al comienzo del ciclo escolar correspondiente. La formación inicial para el caso de aspirantes a instructores comunitarios que harán su servicio social educativo con migrantes será programada por cada Delegación del CONAFE en la Entidad Federativa, de acuerdo con los ciclos agrícolas de la zona correspondiente.

Formación Permanente: Comprende la realización de reuniones mensuales regionales y/o microrregionales (con una duración de tres días al mes cada una), así como visitas a comunidad en las cuales las y los Asistentes Educativos y Capacitadores(as) Tutores(as) apoyan y asesoran pedagógicamente y en aspectos de desarrollo comunitario a las y los instructores comunitarios en servicio, de acuerdo al currículo específico de la modalidad educativa en la que participan.

Gastos médicos: Apoyo económico establecido al que tienen derecho las figuras docentes, durante la prestación del Servicio Social Educativo y por todo el tiempo que se encuentren inscritos en el Sistema de Estudios a Docentes (SED), para cubrir el pago que genere la atención en servicios médicos, siempre y cuando el beneficiario del SED no cuente con seguro facultativo.

Gastos de Funeral: Apoyo económico al que tienen derecho las y los beneficiarios, mayores de edad, designados por los y las figuras docentes y beneficiarios(as) del SED, para solventar los gastos generados por servicios funerarios en caso de que la (el) docente o la (el) beneficiario(a) fallezcan durante la prestación del Servicio Social Educativo y por todo el tiempo que se encuentren inscritos en el SED, previa solicitud por escrito del(los) beneficiario(s) designado(s) en el convenio vigente.

Inscripción: Registro de ingreso de alumnas y alumnos a una etapa, nivel o grado de la Educación Inicial y Básica, con el fin de iniciar el historial escolar y académico.

Instructor(a) Comunitario(a): Joven de 14 a 25 años de edad, preferentemente originario(a) o avecindado(a) en el medio rural, que presta un Servicio Social Educativo impartiendo clases, propiciando relaciones interculturales o estimulando el desarrollo temprano en una comunidad rural, en una comunidad indígena o en un campamento agrícola migrante.

Jefe(a) de Información y Apoyo Logístico: Titular del Departamento de Información y Apoyo Logístico de una Delegación del CONAFE en la Entidad Federativa..

Jefe(a) de Programas Educativos: Titular del Departamento de Programas Educativos (Area Técnico-Pedagógica) de una Delegación del CONAFE en la Entidad Federativa.

Jefe(a) de Servicios Administrativos: Titular del Departamento de Servicios Administrativos de una Delegación del CONAFE en la Entidad Federativa.

Materiales de Apoyo Didáctico para Figuras Docentes: Paquete de Manuales y Guías de Apoyo que se proporcionan a las figuras docentes, para apoyar su trabajo pedagógico, de acuerdo con el programa, modalidad o proyecto en que participa.

Material Didáctico: Paquete de materiales, medios y recursos que apoyan el trabajo docente, tales como esquemas, láminas, mapas, etc.

Material Escolar: Paquete de artículos para uso de estudiantes y de figuras docentes, tales como bolígrafos, cuadernos, gises, gomas, juegos de geometría, lápices, etc.

Microplaneación: Proceso que permite identificar anualmente la situación en que se encuentran los servicios educativos instalados, en cuanto a necesidades de personal docente e infraestructura, al tiempo que busca la optimización de los recursos ya existentes. Conlleva un modelo de asignación o reasignación de recursos que se requiere para el funcionamiento óptimo de los servicios educativos. Los procedimientos que conforman la Microplaneación son: trabajo de gabinete, investigación de campo, análisis, priorización y programación de la atención, integración de la Programación Detallada de los Servicios Educativos del CONAFE y actualización y seguimiento de la propuesta de atención de los servicios educativos del CONAFE.

Modalidad de Atención Educativa a Población Indígena: Modalidad que opera en preescolar, primaria y secundaria, dirigida a los niños, jóvenes y adultos de comunidades con menos de 100 habitantes que cuentan con un mínimo de 30% de personas hablantes de lenguas indígenas; se orienta a privilegiar el desarrollo del bilingüismo oral y escrito, recuperar los saberes indígenas como eje básico de los contenidos escolares y favorecer el desarrollo de competencias para la vida con una visión intercultural.

Modalidad Educativa Intercultural para Población Infantil Migrantes: Servicio educativo de preescolar y primaria para la atención a niños en edad escolar, que responde a las necesidades, características e intereses de la población infantil migrante. Está compuesta por ejes curriculares que articulan la propuesta educativa con el propósito de desarrollar la autoestima y las competencias necesarias que permitan aspirar y arribar a una mejor condición de vida.

Nivel(es): Estructura en que está organizada la Primaria Comunitaria. Cada Nivel equivale a dos grados de la primaria: Nivel I, primero y segundo grados; Nivel II, tercero y cuarto grados, y Nivel III quinto y sexto grados.

Oficina Regional: Oficina del CONAFE ubicada estratégicamente en una población de una entidad federativa, donde se coordina la operación de los Cursos Comunitarios que operan en una zona geográfica determinada.

Población indígena: se refiere a la población mexicana hablante de alguna lengua indígena, establecida en pequeñas comunidades o en zonas urbano marginales o en campamentos agrícolas y albergues indígenas o de migrantes.

Población Migrante: se refiere a la población integrada por jornaleros agrícolas que se desplazan de sus comunidades de origen hacia campos agrícolas donde son contratados temporalmente.

Población rural: se refiere a la población mexicana no hablante de lengua indígena, establecida en una localidad susceptible de recibir atención educativa del CONAFE.

Preescolar Comunitario: Se integra por las modalidades educativas de preescolar que opera el CONAFE: Preescolar Comunitario Rural, Centros Infantiles Comunitarios, Preescolar Comunitario Indígena y Preescolar Comunitario Migrante.

Preescolar Comunitario Indígena: Modalidad educativa de preescolar, dirigida a la niñez de 3 años cumplidos al 31 de diciembre en el año de inicio del ciclo escolar, a 5 años 11 meses de edad, de comunidades indígenas con menos de 500 habitantes o de población indígena en contextos urbano marginales.

Preescolar Comunitario Rural: Modalidad educativa de preescolar, dirigida a la niñez de 3 años cumplidos al 31 de diciembre en el año de inicio del ciclo escolar, a 5 años 11 meses de edad, de comunidades con menos de 500 habitantes.

Preescolar Comunitario Migrante: Modalidad educativa de preescolar, dirigida a la niñez de 3 años cumplidos al 31 de diciembre en el año de inicio del ciclo escolar, a 5 años 11 meses de edad, de población migrante que reside en campamentos agrícolas, albergues para migrantes o comunidades de origen de migrantes, sin importar su tamaño.

Premio CONAFE: Es el reconocimiento que, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 32 y 33 de la Ley General de Educación, el Consejo otorga anualmente a las figuras docentes y beneficiarios del SED que hayan destacado por su labor y compromiso en la prestación del Servicio Social Educativo y en sus estudios, respectivamente.

Primaria Comunitaria: Se integra por las modalidades educativas de primaria que opera el CONAFE: Primaria Comunitaria Rural, Primaria Comunitaria Indígena y Primaria Comunitaria Migrante.

Primaria Comunitaria Indígena: Modalidad de educación primaria, dirigida la niñez de 6 años cumplidos al 31 de diciembre en el año de inicio del ciclo escolar, a 14 años 11 meses de edad, en comunidades rurales indígenas con menos de 100 habitantes o en contextos urbano marginales.

Primaria Comunitaria Rural: Modalidad de educación primaria, dirigida a la niñez de 6 años cumplidos al 31 de diciembre en el año de inicio del ciclo escolar, a 14 años 11 meses de edad, en comunidades rurales con menos de 100 habitantes.

Primaria Comunitaria Migrante: Modalidad de educación primaria, dirigida a la niñez de 6 años cumplidos al 31 de diciembre en el año de inicio del ciclo escolar, a 14 años 11 meses de edad, de población migrante que reside en campamentos, albergues o comunidades, sin importar su tamaño.

Programación Detallada Anual: Es el producto que se obtiene del proceso de Microplaneación y es un listado final de servicios educativos por municipio y comunidad que son atendidos por el CONAFE, así como aquellos propuestos como de nueva creación.

Programa de Atención al Desarrollo Integral de Jóvenes CONAFE (PROADIJ): Mediante el PROADIJ las (los) jóvenes que participan como figuras docentes, así como los(las) beneficiarios(as) del SED, reciben incentivos económicos o en especie para el fomento educativo que contribuyen a su desarrollo integral y les permiten mejorar su calidad de vida. El desarrollo integral de los y las jóvenes docentes y beneficiarios(as) del SED, contempla los temas: Desarrollo Personal, Desarrollo Académico, Orientación Vocacional, Actividades Artísticas, Deportivas, de Comunicación y Ecológicas.

Prórroga de incorporación: Derecho que el Sistema de Estudios a Docentes (SED) otorga al exdocente que concluyó en tiempo y forma su Servicio Social Educativo y que por alguna razón ajena a su voluntad e ineludible, no puede iniciar sus estudios en el ciclo escolar inmediato a la terminación de su Servicio Social. El periodo máximo de prórroga es de un año.

Receso en la entrega del apoyo económico: Derecho que el SED otorga a los(las) beneficiarios(as) que por alguna razón ajena a su voluntad e ineludible, no pueden continuar los estudios que están cursando. El periodo máximo de receso es de un año y puede aplicarse de forma continua o discontinua.

Rescisión de la entrega del Apoyo Económico: Suspensión definitiva de la asignación y entrega del apoyo económico a los beneficiarios del SED.

Secundaria Comunitaria (SECOM): Se integra por las modalidades educativas de secundaria que opera el CONAFE: Secundaria Comunitaria Rural, y Secundaria Comunitaria Indígena.

Secundaria Comunitaria Indígena: Modalidad educativa que opera en comunidades indígenas de menos de 100 habitantes y que beneficia a estudiantes indígenas egresados de primaria indígena.

Secundaria Comunitaria Rural: Modalidad educativa que opera en comunidades rurales de menos de 100 habitantes que ya cuentan con el servicio de Primaria Comunitaria Rural y cuya población demanda este servicio educativo.

Servicio Social Educativo: Periodo durante el cual las y los jóvenes participan como figuras docentes del CONAFE.

Servicio Social Educativo Solidario: Periodo de Servicio Social Educativo que prestan las y los beneficiarios(as) del SED, actuando como figuras docentes de Educación Comunitaria, que no implica ampliación al número de meses de apoyo económico al que ya se habían hecho acreedores por uno o dos años de Servicio Social Educativo prestado. El Servicio Social Solidario puede prestarse durante el periodo en que el (la) beneficiario(a) del Sistema de Estudios a Docentes se encuentre apoyado por el CONAFE para continuar estudiando.

Sistema de Estudios a Docentes (SED): Programa mediante el cual se fomenta la continuidad educativa de las ex figuras docentes del CONAFE, promoviendo su incorporación y permanencia en el sistema educativo nacional y en instituciones de otros países, en los tipos de educación media superior, superior o de programas de capacitación para el trabajo.

Titular de la Delegación del CONAFE en la Entidad Federativa: Funcionario(a) del CONAFE en una Entidad Federativa, facultado(a) para expedir documentos escolares con carácter legal, representar al CONAFE y para organizar, administrar y operar los diferentes programas, modalidades y proyectos de Educación Comunitaria.

1.3. Objetivos

1.3.1. Generales

A. Proporcionar alternativas de acceso, permanencia y mejora de aprendizajes para alcanzar la equidad en la educación inicial y básica, de niños y jóvenes que enfrentan condiciones económicas y sociales de desventaja, y que viven en localidades rurales, indígenas o en campamentos de población agrícola migrante.

B. Propiciar el desarrollo de competencias que permitan la participación en la vida social y económicamente productiva con igualdad de oportunidades, a niñas y niños, adolescentes y jóvenes que habitan en pequeñas localidades rurales, en campamentos agrícolas migrantes o son hablantes de lenguas indígenas, a través de servicios de educación inicial y básica .

C. Promover la corresponsabilidad de la población en el desarrollo de las acciones educativas comunitarias e investigar, diseñar e impulsar procesos educativos con un enfoque intercultural para todos y bilingüe para los hablantes de lenguas indígenas, que mejoren la calidad de vida en las comunidades con acciones integrales de salud, bienestar social y desarrollo económico.

D. Promover la permanencia de niñas y niños, jóvenes y figuras docentes en el Sistema Educativo Nacional, a través de la entrega de estímulos y apoyos económicos.

E. Fomentar la continuidad educativa de las figuras docentes del CONAFE promoviendo su incorporación y permanencia en el Sistema Educativo Nacional y en instituciones de otros países en los tipos medio-superior, superior así como programas de capacitación para el trabajo.

1.3.2. Específicos

A1. Brindar servicios de educación inicial y básica a los niños y jóvenes que viven en localidades rurales, hablantes de lengua indígena y a población infantil migrante, que enfrenta condiciones económicas y sociales de desventaja.

A2. Difundir las manifestaciones y expresiones culturales de las comunidades rurales, indígenas y migrantes, con la intención de fortalecer su identidad y promover la organización de las comunidades para resolver problemas comunes que afectan sus patrimonios culturales.

B.1 Propiciar el desarrollo integral de bebés, niños y niñas de 0 a 3 años en los campos: cognoscitivo, psicomotriz y psicosocial, desarrollando sus habilidades y capacidades para que ingresen al Preescolar y mejoren su vida futura. Ello mediante la intervención del Instructor Comunitario, madres y cuidadores de los infantes.

B.2 Propiciar el desarrollo integral de la niñez en edad preescolar, potenciando cambios progresivos en sus diferentes esferas de desarrollo individual, afectivo, percepción de sí mismo y de los otros, así como su socialización en el ámbito comunitario; el acercamiento a la lecto-escritura y a las matemáticas de manera articulada con la educación primaria comunitaria.

B.3 Propiciar que estudiantes de primaria construyan su propio conocimiento a partir de su experiencia, generando un proceso de integración comunitaria, mediante una propuesta educativa pertinente que les permita desarrollar competencias lectoras y de escritura, de resolución de problemas lógico-matemáticos y de comprensión de su medio natural, social y cultural, así como actitudes y valores para la convivencia con un sentido crítico y analítico.

B.4 Contribuir al fortalecimiento de habilidades y competencias de las y los jóvenes menores de 16 años de edad y para población extraedad mediante la realización de estudios de secundaria, que les permitan emprender acciones y llegar a ser individuos plenos y satisfechos consigo mismos, en armonía con los otros y con el medio en que se desenvuelven.

C.1 Impulsar acciones encaminadas a fomentar la participación de los diferentes actores de la Educación Comunitaria: estudiantes, padres y madres de familia, Asociaciones Promotoras de Educación Comunitaria (APEC's) y figuras docentes.

D.1 Apoyar con estímulos económicos la continuidad educativa de niñas y niños, adolescentes y jóvenes que habitan en comunidades donde no es posible instalar los servicios de preescolar, primaria y/o secundaria, dando prioridad a los alumnos atendidos por y egresados del CONAFE

E.1 Apoyar la permanencia de las figuras docentes y beneficiarios(as) en el Sistema Educativo Nacional, estimulándolos para alcanzar los logros académicos requeridos, mediante el desarrollo de procesos educativos, de recreación, deporte y de incentivos económicos, que contribuyan a mantener y mejorar sus competencias.

2. Programas de Educación Comunitaria

2.1 Lineamientos Generales

2.1.1 Cobertura

A través de los Cursos Comunitarios, el CONAFE proporciona servicios de educación inicial y de educación básica en preescolar, primaria y secundaria.

Educación Inicial Comunitaria: Se ofrece en **localidades** rurales con un rango de población menor de 500 habitantes y en **localidades** con población indígena menor de 100 habitantes, de conformidad con la definición del Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática (INEGI), preferentemente en localidades que registran altos o muy altos niveles de marginación y rezago social considerando el indicador definido por el Consejo Nacional de Población (CONAPO) y por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), así como en campamentos para población agrícola migrante, albergues o comunidades, sin importar su tamaño. Educación Inicial Comunitaria recibe a los bebés y niños menores a 3 años y a las mujeres embarazadas. Este servicio educativo sienta las bases psicosociales, cognitivas y psicomotrices para la escuela y la vida.

Preescolar Comunitario: se ofrece en las localidades rurales con un rango de población menor a 500 habitantes, de conformidad con la definición del Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática (INEGI), preferentemente en localidades que registran altos o muy altos niveles de marginación y rezago social, considerando el indicador definido por el Consejo Nacional de Población (CONAPO) y por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL). Este servicio educativo también se proporciona en campamentos para población agrícola migrante, albergues o comunidades sin importar su tamaño.

Primaria Comunitaria: se ofrece en las comunidades rurales aisladas y de difícil acceso con menos de 100 habitantes, de conformidad con la definición del Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática (INEGI), preferentemente en localidades que registran un alto y muy alto grado de marginación y rezago social y que carecen del servicio educativo de, considerando el indicador definido por el Consejo Nacional de Población (CONAPO) y por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL). Este servicio educativo también se proporciona en diferentes campamentos para población agrícola migrante del país, albergues o comunidades, sin importar su tamaño.

Secundaria Comunitaria: se ofrece en localidades rurales de menos de 100 habitantes, donde el Consejo presta o apoya el servicio de educación primaria y cuya población lo demande. Es una modalidad innovadora que abarca los objetivos y contenidos definidos por la Secretaría de Educación Pública y que puede hacer uso de la tecnología informática y multimedia disponible en sitio, tanto para el desarrollo del programa de estudios, como para apoyar el trabajo docente.

Centro de Educación Comunitaria (CEC): es una estrategia cuyo objetivo central es integrar los servicios educativos que ofrece el CONAFE en una comunidad, conformando un colegiado docente para hacer más eficiente el aprovechamiento de los saberes y los recursos, tanto del CONAFE como de la propia comunidad. Con los CEC's se pretende incorporar paulatinamente a los miembros de la comunidad como agentes educativos y crear así comunidades de aprendizaje donde participe y se beneficie la población en rezago, a la par que se fortalezca el aprendizaje colaborativo de las figuras docentes de las modalidades que operen, así como la corresponsabilidad de las y los habitantes de la comunidad para alcanzar logros educativos. Con esta estrategia también se da respuesta a una serie de necesidades y expectativas de la población de las microcomunidades atendidas por el Consejo.

Centros de Educación Comunitaria en el Medio Indígena (CECMIs): es una estrategia educativa de formación docente y de evaluación, que cuenta con materiales didácticos aplicables en educación inicial y en los diferentes tipos de la educación básica bilingüe, que permite a los instructores comunitarios su instrumentación en contextos micro comunitarios indígenas, en los que la población es menor a 500 habitantes y no se puede garantizar un mínimo de 5 estudiantes por tipo educativo en cada ciclo escolar. La propuesta de los CECMI's está diseñada a partir de los criterios de trabajo multinivel y de aulas compartidas. La función de coordinación del centro queda a cargo de la figura docente líder, sin embargo, todos los docentes deberán participar en la atención de la población inscrita a partir del trabajo en comisiones y la distribución de responsabilidades en función de horarios y grupos de atención, con ello se garantiza la

formación de las figuras no líderes para que en ciclos posteriores puedan asumir el liderazgo. Los CECMIs se plantean como objetivos, generar en las comunidades las condiciones técnicas, humanas y materiales para el desarrollo de un proyecto escolar, e implantar mecanismos y estrategias de apoyo económico y fomento educativo que incluyan como figuras docentes y como becarios a los habitantes de las comunidades atendidas.

2.1.2. Población objetivo

La **Educación Inicial Comunitaria** está dirigida a mujeres embarazadas, bebés, niños y niñas de 0 a 3 años que habitan en comunidades rurales de menos de 500 habitantes, en comunidades indígenas de menos de 100 habitantes y en campamentos, albergues o comunidades migrantes sin importar su tamaño. La Educación Inicial Comunitaria cuenta con las siguientes modalidades de atención:

- Educación Inicial Comunitaria.
- Educación Inicial Indígena, y
- Educación Inicial Migrante.

El **Preescolar Comunitario** está dirigido a niñas y niños de 3 años cumplidos al 31 de diciembre en el año de inicio del ciclo escolar a 5 años 11 meses que habitan en comunidades rurales de menos de 500 habitantes, y a niñas y niños migrantes que residen en campamentos, albergues o comunidades, sin importar su tamaño. El Preescolar Comunitario cuenta con cuatro modalidades de atención:

- Preescolar Comunitario Rural
- Centro Infantil Comunitario
- Preescolar Comunitario Migrante, y
- Preescolar Comunitario Indígena

La **Primaria Comunitaria** está dirigida a niñas y niños y adolescentes de una edad mínima de 6 años cumplidos al 31 de diciembre en el año de inicio del ciclo escolar a 14 años 11 meses, que habitan en localidades de menos de 100 habitantes o que residen en campamentos, albergues o comunidades de población migrante, sin importar su tamaño. Las modalidades de Primaria Comunitaria que actualmente se operan son:

- Primaria Comunitaria Rural.
- Primaria Comunitaria Migrante, y
- Primaria Comunitaria Indígena

La **Secundaria Comunitaria** es una opción para la continuidad educativa de las y los jóvenes egresados de las primarias. Este servicio actualmente se brinda a través de las siguientes modalidades educativas:

- Secundaria Comunitaria Rural.
- Secundaria Comunitaria Indígena.

A través de los **Centros de Educación Comunitaria** se brinda atención a los niños, adolescentes, jóvenes y adultos que estén interesados en aprender lo que sus necesidades y posibilidades personales y comunitarias les requieran. Los **Centros de Educación Comunitaria en el Medio Indígena**, además ofrecen esta posibilidad en la lengua materna de los educandos.

De conformidad con lo establecido en los artículos 7 fracción XI y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y el artículo 8 de su Reglamento, el padrón de beneficiarios se publica en la página <http://www.conafe.gob.mx>

2.1.3. Características de los Apoyos

2.1.3.1 Tipo y Monto de los Apoyos

El presupuesto autorizado para los Programas de Educación Comunitaria, al Consejo Nacional de Fomento Educativo por la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, en apego a lo establecido en el artículo 74, Fracción IV, Párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, para el ejercicio fiscal 2008, es de \$1,600,881,216.00.

En el caso de que se realice alguna transferencia a las entidades federativas con motivo de la ejecución del programa, en los términos del artículo 9 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio 2008, el Ejecutivo Federal podrá ejercer directamente los recursos del mismo, en caso de ser necesario, para cumplir con los objetivos y metas comprometidos.

Los tipos y montos de apoyos, se desarrollan en el siguiente cuadro:

TIPO DE APOYO (POR NIVEL EDUCATIVO)	MONTO/CARACTERÍSTICAS				
Educación Inicial, preescolar y primaria Apoyos económicos a las figuras docentes	La prestación de los servicios educativos en las diferentes modalidades de educación inicial, preescolar y primaria se instrumenta con la acción coordinada de las siguientes figuras docentes. a) El/la Instructor(a) Comunitario(a) (IC) y, en la modalidad de preescolar de los Centros Infantiles Comunitarios, el/la Agente Educativo (AgE), que prestan Servicio Social Educativo por uno o dos ciclos escolares.				
		Ciclo Escolar	Apoyo Económico	Periodo	Concepto
	1er. año		\$ 806.00	Julio	Formación Inicial Intensiva
			\$ 604.50	Agosto	
			\$ 517.50	Agosto	
			\$ 1,035.00 mensuales	De Septiembre-Diciembre y De Enero-Junio	Servicio Social
			\$ 258.75	Julio	
	2o. Año		\$ 916.00	Julio-Agosto	Actualización
			\$ 572.50	Agosto	Servicio Social
			\$ 1,145.00 mensuales	De Septiembre- Diciembre y De Enero-Junio	
			\$ 286.25	Julio	
	b) El/la Capacitador(a) Tutor(a) (CT) y el Capacitador(a) Tutor(a) Solidario(a) presta Servicio Social Educativo en preescolar y primaria por un ciclo escolar.				
			Apoyo Económico	Periodo	Concepto
		\$ 1,264.00	Junio	Formación Inicial Intensiva	
		\$ 1,264.00 mensuales	De Julio-Diciembre y De Enero-Junio	Servicio Social	
c) El/la Asistente Educativo (AsE) y el Asistente Educativo Solidario presta Servicio Social Educativo por un ciclo escolar.					
			Apoyo Económico	Periodo	Concepto
			\$ 1,832.00	Junio	Formación Inicial Intensiva
			\$ 1,832.00 mensuales	De Julio-Diciembre y De Enero-Junio	Servicio Social
Educación Inicial, Preescolar y Primaria Apoyos económicos a las figuras docentes solidarias		a) El/la Instructor(a) Comunitario(a) Solidario(a) (ICS) y el/la Agente Educativo Solidario (AgES) prestan Servicio Social Educativo por un año.			
			Apoyo Económico	Periodo	Concepto
			\$ 916.00	Julio-Agosto	Actualización
			\$ 572.50	Agosto	Servicio Social Solidario
			\$ 1,145.00 mensuales	De Septiembre- Diciembre y De Enero-Junio	
			\$ 286.25	Julio	
	b) El/la Capacitador(a) Tutor(a) Solidario(a) (CTS) presta Servicio Social Educativo por un año, en preescolar y primaria.				

TIPO DE APOYO (POR NIVEL EDUCATIVO)		MONTO/CARACTERISTICAS				
			Apoyo Económico	Periodo	Concepto	
			\$ 1,264.00	Junio	Formación Inicial Intensiva	
			\$ 1,264.00 mensuales	Julio-Diciembre y de enero-Junio	Servicio Social Solidario	
		c) El/la Asistente Educativo Solidario (AsES) presta Servicio Social Educativo por un año.				
			Apoyo Económico	Periodo	Concepto	
			\$ 1,832.00 mensuales	Junio	Formación Inicial Intensiva	
			\$ 1,832.00 mensuales	Julio-Diciembre y de enero-Junio	Servicio Social Solidario	
		Cabe subrayar que las Figuras Solidarias recibirán el apoyo económico como figuras docentes y el destinado a los beneficiarios, para continuar sus estudios, al mismo tiempo, si están incorporados al Sistema de Estudios a Docentes (SED).				
		Secundaria Comunitaria Apoyos económicos a las figuras docentes		La prestación de los servicios educativos en las diferentes modalidades de Secundaria y la operación de los CEC's se instrumenta y realizará respectivamente con la acción coordinada de las siguientes figuras docentes. a) El/la Instructor(a) Comunitario(a) (IC) quien presta Servicio Social Educativo por uno o dos ciclos escolares.		
		1er. año	Apoyo Económico	Periodo	Concepto	
			\$ 1,258.00	Julio	Formación Inicial Intensiva	
			\$ 629.00	Agosto		
			\$ 684.00	Agosto		
			\$ 1,368.00 mensuales	De Septiembre- Diciembre y De Enero- Junio		
			\$ 342.00	Julio	Servicio Social	
		\$ 1,368.00	Julio			
TIPO DE APOYO POR NIVEL EDUCATIVO		MONTO/CARACTERISTICAS				
		2o. año	\$684.00	Agosto	Actualización	
			\$ 684.00	Agosto	Servicio Social	
			\$1,368.00	De Septiembre –Diciembre y De Enero -Junio		
			\$342.00	Julio		
		b) El/la Asistente Educativo (AsE) quien presta Servicio Social Educativo por doce meses y un mes de formación.				
			Ciclo Escolar	Apoyo Económico	Periodo	
		1er. año		Apoyo Económico	Periodo	Formación Inicial Intensiva
				\$ 1,832.00 mensuales	Junio	Formación Inicial Intensiva
			\$ 1,832.00 mensuales	De Julio-Diciembre y de Enero a Junio	Servicio Social	
Centros de Educación Comunitaria y Centros de Educación Comunitaria en el Medio Indígena Apoyos económicos a las figuras docentes		La operación del CEC se realiza con la participación de la siguiente figura docente. a) El/La Instructor(a) Comunitario(a) (IC) quien presta Servicio Social Educativo por uno o dos ciclos escolares.				
		Ciclo Escolar	Apoyo Económico	Periodo		
		1er. Año	\$ 1,258.00	Julio	Formación Inicial Intensiva	
			\$ 629.00	Agosto		
			\$ 684.00	Agosto	Servicio Social	
TIPO DE APOYO (POR NIVEL EDUCATIVO)		MONTO Y CARACTERISTICAS				
Centros de Educación Comunitaria y Centros de Educación Comunitaria en el Medio Indígena Apoyos económicos a las figuras docentes		1er. año	APOYO ECONOMICO	PERIODO	CONCEPTO	
			\$ 1,368.00 mensuales	De Septiembre-Diciembre y De Enero-Junio	Servicio Social	
		2o. año	\$ 342.00	Julio	Actualización	
			\$ 1,368.00	Julio		
			\$ 684.00	Agosto		
			\$ 684.00	Agosto		
			\$ 1,368.00 mensuales	De Septiembre-Diciembre y De Enero-Junio	Servicio Social	
		\$ 342.00	Julio			

Educación Inicial Preescolar y Primaria Apoyos Económicos a instructores(as) comunitarios(as)		"Estrategia de Desarrollo Indígena en los 101 Municipios con Menor Índice de Desarrollo Humano". Apoyos para la fase de formación y servicio social de instructores comunitarios que participan en esta estrategia.	
1er. año	Apoyo Económico	Periodo	Concepto
	\$ 806.00	Mayo	Formación
	\$ 806.00	Junio	
	\$ 806.00	Julio	
	\$ 604.50	Agosto	
	\$ 517.50	Agosto	
	\$ 1,035.00 mensuales	De Septiembre-Diciembre y De Enero-Junio	Servicio Social
	\$ 258.75	Julio	
2º año	\$916.00	Julio-Agosto	Actualización
	\$572.50	Agosto	Servicio Social
	\$1,145.00 mensuales	De septiembre-Diciembre y De Enero-Junio	
	\$286.25	Julio	

TIPO DE APOYO (POR NIVEL EDUCATIVO)	MONTO / CARACTERISTICAS		
Secundaria Apoyos Económicos a instructores(as) comunitarios(as)	"Estrategia de Desarrollo Indígena en los 101 Municipios con Menor Índice de Desarrollo Humano". Apoyos para la fase de formación de instructores comunitarios que participan en esta estrategia.		
1er. año	Apoyo Económico	Periodo	Concepto
	\$ 1,258.00	Mayo	Formación
	\$ 1,258.00	Junio	
	\$ 1,258.00	Julio	
	\$ 629.00	Agosto	
	\$ 684.00	Agosto	
	\$ 1,368.00 mensuales	De Septiembre-Diciembre y De Enero-Junio	Servicio Social
2o. año	\$ 342.00	Julio	Actualización
	\$ 1,368.00	Julio	
	\$ 684.00	Agosto	Servicio Social
	\$ 684.00	Agosto	
	\$ 1,368.00 mensuales	De Septiembre-Diciembre y De Enero-Junio	
	\$ 342.00	Julio	
Centros de Educación Comunitaria y Centros de Educación Comunitaria en el Medio Indígena Apoyos económicos a la figura líder	101 MUNICIPIOS MONTO/CARACTERISTICAS La operación del CEC se realiza con la participación de la siguiente figura docente. a) El/La Instructor(a) Comunitario(a) (IC) quien presta Servicio Social Educativo por uno o dos ciclos escolares.		
	Ciclo Escolar	Apoyo Económico	Periodo
1er. año		\$ 1,258.00	Mayo
		\$ 1,258.00	Junio
		\$ 1,258.00	Julio
		\$ 629.00	Agosto
		\$ 684.00	Agosto
			Servicio Social
	Ciclo Escolar	Apoyo Económico	Periodo
1er. Año.		\$ 1,368.00 mensuales	De Septiembre-Diciembre De Enero-Junio
		\$ 342.00	Julio
		\$ 1,368.00	Julio
		\$ 684.00	Agosto
		\$ 684.00	Agosto
			Servicio Social
2o. año		\$ 1,368.00 mensuales	De Septiembre-Diciembre De Enero-Junio
		\$ 342.00	Julio
		\$ 1,368.00	Julio
		\$ 684.00	Agosto
		\$ 684.00	Agosto
			Servicio Social

Con la finalidad de reducir el número de casos de deserción en las figuras docentes en su etapa de servicio, el CONAFE podrá, con base en sus economías y la suficiencia presupuestal requerida, otorgar apoyos económicos extraordinarios.

Con base en la disponibilidad presupuestal y sin rebasar el techo de gasto aprobado en las partidas correspondientes, los montos de los apoyos monetarios que reciben las figuras docentes (instructores comunitarios, capacitadores tutores y asistentes educativos) y beneficiarios (ex docentes) se actualizan anualmente, en junio, tomando en consideración el incremento acumulado del Índice Nacional de Precios de la Canasta Básica en el periodo julio del año anterior a junio del año en curso, a partir del mes de julio de 2007, conforme a la información que publica el Banco de México en el Diario Oficial de la Federación. Cuando la variación de esta actualización resulte negativa, el monto de los apoyos monetarios correspondientes se mantendrán en el mismo nivel que el año inmediato anterior.

Apoyos Económicos para Gastos Médicos y de Funeral:

Con base en el acuerdo No. 9/116/2004 emitido por la Junta Directiva del CONAFE, en su 117a. Sesión Ordinaria del día 13 de diciembre de 2004, las figuras docentes con derechos vigentes podrán recibir apoyo económico para cubrir los gastos médicos mayores en aquellos casos debidamente comprobados, así como para otorgar a los beneficiarios de dichas figuras la cantidad de \$50,000.00, como erogación contingente, relacionada con la muerte o invalidez total y permanente de las figuras docentes, de acuerdo con las definiciones siguientes:

a) Apoyos Económicos por Gastos Médicos: gastos relacionados con las consultas médicas, tratamientos quirúrgicos, gastos hospitalarios, cirugías, prótesis, medicamentos, exámenes de laboratorio y de gabinete, realizados y aplicados a cualquiera de las figuras docentes o beneficiarios del SED que no cuenten con seguro facultativo, como producto de una enfermedad o accidente.

b) Prótesis: gastos relacionados con la adquisición de prótesis a causa de enfermedad o accidente sufrido por una figura docente o beneficiario del SED.

c) Erogación Contingente: apoyo económico que se otorga al o a los beneficiarios, relacionado con la muerte de la figura docente o beneficiario del SED.

d) Invalidez Total y Permanente: es aquella generada por una enfermedad o accidente de la figura docente o beneficiario del SED y que haya sido dictaminada por médico competente con cédula profesional expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.

Equipamiento a las figuras docentes *

Todas las figuras docentes, reciben de acuerdo a la disponibilidad presupuestal, durante la etapa de Servicio Social Educativo, un paquete de artículos varios para facilitarles su estancia en la comunidad, según las condiciones climatológicas de la región donde prestan su servicio.

De acuerdo con la disponibilidad presupuestal del Consejo y con la finalidad de apoyar las labores de acompañamiento a las y los instructores comunitarios por parte del personal operativo (coordinadoras(es) académicas(os) y auxiliares de operación), se les podrá dotar de algunos artículos de los que se les otorgan a las figuras docentes (equipamiento para personal operativo de la Delegación del CONAFE en la Entidad Federativa).

La definición de los artículos que conforman el equipamiento básico que se proporciona a las figuras docentes y al personal operativo, lo realizan las Delegaciones del CONAFE en las Entidades Federativas, en función de la ubicación geográfica de las comunidades que se les asignan, es decir, los artículos son diferenciados y su adquisición se realiza tomando en cuenta el presupuesto autorizado al CONAFE para esta partida.

Apoyos a las escuelas:

Al inicio de cada ciclo escolar, todos los Cursos Comunitarios reciben un paquete de material escolar que incluye entre otros artículos, los siguientes: bolígrafos, cuadernos, juegos de geometría para los alumnos, lápices y colores; de igual manera de acuerdo a la disposición presupuestal, se les proporciona otro paquete de material didáctico que se integra entre otros, de lo siguiente: láminas y mapas, así como de contadores matemáticos, geoplanos, juegos de geometría para pizarrón e instrumentos musicales.

Los Cursos Comunitarios que se incorporan por primera vez reciben una biblioteca comunitaria conformada por libros, discos compactos y juegos didácticos de la producción editorial del CONAFE y lotes de mobiliario escolar que constan de un pizarrón, mesa y silla para el (la) Instructor(a) Comunitario(a), mesas y sillas para los(as) alumnos(as); el paquete didáctico que se proporciona a las comunidades donde opera la Secundaria Comunitaria Rural puede constar de guías y DVD's con los programas de la Telesecundaria, más bibliografía de apoyo.

* Sujeto a disponibilidad presupuestal.

Los Cursos Comunitarios que tienen más de un ciclo escolar en operación, reciben mobiliario y biblioteca comunitaria de reposición, en caso de ser necesario.

Apoyos a figuras docentes

Todas las figuras docentes reciben en su etapa de formación un paquete de material de apoyo didáctico integrado por manuales y guías, así como otro integrado por material escolar, compuesto de bolígrafos, cuadernos, lápices, sacapuntas, entre otros.

Infraestructura*

Con base en el presupuesto autorizado y con la finalidad de mejorar la oferta educativa, a las Delegaciones del CONAFE en las Entidades Federativas, se les otorgan, recursos para:

- La construcción de espacios educativos: aulas, sanitarios, letrinas, espacios cívico deportivos y obra exterior.
- La rehabilitación de espacios educativos: aulas, sanitarios, letrinas, espacios cívico deportivos y obra exterior.
- La construcción y rehabilitación de espacios técnicos administrativos y oficinas de las Delegaciones del CONAFE en las Entidades Federativas.

El Programa General de Obra, que incluye la construcción y rehabilitación de espacios educativos, técnico-administrativos y oficinas de las Delegaciones del CONAFE en las Entidades Federativas, se realiza con base en el diagnóstico que realizan las mismas, para detectar los servicios que justifiquen su construcción o rehabilitación.

Desarrollo Integral de Jóvenes CONAFE *

En el marco del Programa de Atención al Desarrollo Integral de Jóvenes CONAFE (PROADIJ), se ejercen recursos para:

- Promover acciones de fomento educativo, salud, recreación, deporte, y de creación artística, que contribuyan a mantener y elevar la calidad, permanencia y conclusión del servicio social de figuras docentes en servicio, así como de los estudios de los (las) beneficiarios(as) del SED.
- Fortalecer su participación organizada en actividades que los mismos jóvenes determinen en su beneficio, así como para retroalimentar los programas y modalidades educativas del Consejo.
- Realizar encuentros estatales y regionales de figuras docentes y beneficiarios(as) del SED en cada entidad federativa.
- Estimular y exaltar la labor de figuras docentes y beneficiarios(as) del SED mediante la entrega anual de reconocimientos y estímulos económicos (PREMIO CONAFE), para figuras docentes que se han destacado por su labor y compromiso en la prestación del Servicio Social Educativo y en sus estudios, según se cuente con la disponibilidad y autorización presupuestal correspondiente.

Para la adecuada operación de los Cursos Comunitarios, el CONAFE radica los recursos programados a las Delegaciones del CONAFE en las Entidades Federativas, a fin de que efectúen la entrega de los apoyos económicos a las figuras docentes, por los medios que cada Delegación establezca.

2.1.4 Beneficiarios

2.1.4.1 Procedimiento de selección

De la selección de los alumnos

Derivado del mandato constitucional, la educación básica en México es obligatoria, por lo tanto no hay proceso de selección de estudiantes para los Cursos Comunitarios que opera el CONAFE.

De la Selección de las figuras docentes.

Posterior a las etapas de difusión, promoción y captación se realiza la selección de las y los jóvenes candidatos a tomar el curso de Formación Intensiva correspondiente; esta etapa se complementa con una entrevista y una evaluación. Los (las) jóvenes seleccionados(as), recibirán a más tardar la última semana de junio, la resolución de su solicitud.

* Sujeto a disponibilidad presupuestal

Del registro de los servicios

Para que un Curso Comunitario del CONAFE pueda ser incorporado al Sistema Educativo Nacional, es necesario que en el proceso de Programación Detallada Anual, la localidad donde se estableció el servicio educativo, tenga el perfil definido en el numeral 2.1 Lineamientos Generales.

También existe la posibilidad de que algún servicio educativo atendido por la Autoridad Educativa Estatal sea transferido a los servicios del CONAFE.

Con base en los criterios de selección de localidades y los resultados de la Programación Detallada Anual, durante los meses de febrero a abril, el CONAFE acuerda con las Autoridades Educativas Estatales, el universo de atención correspondiente.

La Delegación del CONAFE en la Entidad Federativa, se pone en contacto con las comunidades, campamentos o albergues seleccionados para la instalación del servicio educativo, con la finalidad de que se conforme la APEC.

2.1.4.2 Elegibilidad (Requisitos y Restricciones)

ALUMNAS Y ALUMNOS

a) Trámites inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios

SEP-23-014 Solicitud de inscripción y reinscripción de alumnos en los programas y modalidades de educación comunitaria.

b) El trámite lo pueden realizar el padre o madre de familia o tutor del niño o niña que requiere del servicio educativo de preescolar o primaria. En el caso de secundaria, pueden realizar el trámite el padre, madre, tutor o el mismo interesado, siempre y cuando este último sea mayor de edad.

c) La forma de realizar el trámite es de manera verbal.

d) Datos y documentos necesarios para realizar los trámites:

- Para que un bebé, niña o niño menor 3 años se incorpore a Educación Inicial Comunitaria, los requisitos son: La madre o cuidador (tía, abuela, hermano, papá, entre otros) deberá informar a la Instructora o Instructor de Educación Inicial sobre la participación en el programa, proporcionar al instructor información sobre el infante para el llenado de la **Ficha de registro**, presentar la copia fotostática del acta de nacimiento o documento legal equivalente y cartilla de vacunación del infante.
- Para que una mujer embarazada se incorpore a Educación Inicial Comunitaria, los requisitos son: deberá informar a la Instructora o Instructor de Educación Inicial sobre su participación en el programa, presentar la copia fotostática del acta de nacimiento o documento legal equivalente y cartilla de la mujer embarazada (si cuenta con ella).
- Para que un niño o niña se incorpore al Preescolar Comunitario, los requisitos son: solicitar su inscripción en la escuela y presentar copia certificada del Acta de Nacimiento o documento legal equivalente (los requisitos de edad se encuentran en el apartado 2.1.2 Población objetivo).
- En Primaria Comunitaria es necesario que se presente copia certificada del Acta de Nacimiento o documento legal equivalente (los requisitos de edad se encuentran en el apartado 2.1.2 Población objetivo).
- A Secundaria Comunitaria pueden tener acceso las y los jóvenes menores de 16 años de edad. Para inscribirse deben presentar copia certificada del Acta de Nacimiento, Clave Unica del Registro de Población (CURP), Certificado de Terminación de Estudios o Certificación de Estudios de Educación Primaria.
- Las personas mayores de 16 años pueden inscribirse a la Primaria o a la Secundaria Comunitarias como casos de atención extraedad, estudios que también están reconocidos por la Secretaría de Educación Pública, presentando el certificado de terminación de estudios o la Certificación de Estudios de Educación Primaria para el caso de la Secundaria Comunitaria.

El trámite de inscripción o reinscripción realizado es válido únicamente por el ciclo escolar al que se inscribe la alumna o el alumno. Al terminar ese periodo las y los interesados(as) deberán realizar el trámite de reinscripción correspondiente. La inscripción a los cursos comunitarios puede realizarse en cualquier momento del ciclo escolar.

e) Criterios de elegibilidad:

En los Cursos Comunitarios se inscribe incluso a quienes no presenten la copia certificada del Acta de Nacimiento o documento legal equivalente, solicitando al padre o madre de familia, tutor o tutora firme una Carta Compromiso temporal con la cual se compromete a realizar el trámite correspondiente para obtenerla. Se acepta en cualquier momento del ciclo escolar a las y los estudiantes que cumplan con los requisitos de inscripción o reinscripción y realicen el trámite.

f) Plazos de resolución:

La respuesta para inscribir o reinscribir al(a) alumno(a) es inmediata; en caso de que no reúna los requisitos de inscripción o reinscripción a la modalidad solicitada, se informará en el momento a los interesados.

En caso de que el (la) interesado(a) haya entregado incompleta su documentación, la Delegación del CONAFE en la Entidad Federativa establece un periodo de 30 días naturales, contados a partir de la fecha de inscripción, para recibir los datos faltantes.

g) Unidades Administrativas ante quienes se deben presentar los trámites:

Delegaciones del CONAFE en las Entidades Federativas. Los nombres de los responsables, domicilios, teléfonos y correos electrónicos, aparecen en el Anexo No. 4.14

FIGURAS DOCENTES**a) Trámites inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios:**

- SEP-23-020-A Solicitud de incorporación de Figuras Docentes A) Instructores Comunitarios
- SEP-23-020-B Solicitud de incorporación de Figuras Docentes B) Agentes Educativos
- SEP-23-020-C Solicitud de incorporación de Figuras Docentes C) Capacitadores Tutores
- SEP-23-020-D Solicitud de incorporación de Figuras Docentes D) Asistentes Educativos
- SEP-23-020-E Solicitud de incorporación de Figuras Docentes E) Figuras Solidarias
- SEP-23-020-F Solicitud de incorporación de Figuras Docentes F) Figura de Segundo año de servicio social

b) Los trámites los deben realizar los aspirantes a Instructor Comunitario, Agente Educativo, Capacitador Tutor, Asistente Educativo, Figura Solidaria y Figura de Segundo Año de Servicio Social Educativo, quienes deberán solicitar el trámite y entregar la documentación correspondiente en la Delegación del CONAFE en la Entidad Federativa en la cual deseen realizar su Servicio Social Educativo. Para los casos de Capacitador Tutor, Asistente Educativo, Figura Solidaria y Figura de Segundo Año de Servicio Social Educativo la solicitud es de forma verbal.

c) El formato para realizar el trámite es de libre reproducción y se encuentra en el Anexo 4.1 Solicitud de Incorporación de Figuras Docentes.

d) Datos y documentos necesarios para realizar los trámites:

1. Instructores(as) comunitarios(as): nacionalidad mexicana; tener entre 14 y 27 años de edad; en su caso, ser hablante de la lengua indígena de la comunidad donde prestará su servicio social, tener buen estado de salud; contar con estudios mínimos de secundaria concluida; haber recibido y aprobado el curso de Formación Intensiva, y contar con la Clave Unica de Registro de Población. Las madres y padres de familia mayores de 25 años, originarios de la comunidad atendida, previa entrevista de evaluación, podrán también participar como instructores(as) comunitarios(as). En el caso de las modalidades de Secundaria Comunitaria y la estrategia de Centros de Educación Comunitaria, el docente debe tener entre 17 y 27 años de edad, contar con estudios mínimos de educación media superior y de ser posible con un año previo de servicio social educativo como instructor(a). En el caso de la modalidad de Secundaria Comunitaria Indígena y de los Centros de Educación Comunitaria en el Medio Indígena, el requisito esencial es ser hablante de la lengua indígena de la comunidad donde prestará su servicio, por lo que se podrán incorporar instructores con estudios mínimos de secundaria. Los requisitos para Educación Inicial: Jóvenes entre 16 y 25 años o adultos mayores a 26 años, egresados de secundaria o bachillerato, madres o padres de familia (no indispensable), con un año de servicio en Preescolar o de nuevo ingreso al Consejo, ser originario del medio rural o indígena (de preferencia donde prestará su servicio), con vocación para el trabajo con bebés, niños pequeños y adultos (madres o cuidadores de los infantes) y haber recibido el curso de formación inicial intensiva; la Instructora de Apoyo (madre de apoyo) es una mujer u hombre seleccionado entre la Instructora Comunitaria y las madres de los infantes que forman el grupo de educación inicial o bien designada por la autoridad tradicional por el o

la presidenta de APEC; deben ser originaria(o) de la comunidad donde prestará el servicio, saber leer y escribir, ser madre o padre (no indispensable), debe disponer de tiempo para apoyar las actividades de la instructora, contar con vocación por el trabajo con bebés, niños pequeños y adultos (madres o cuidadores de los infantes) y recibir el curso de capacitación proporcionado por el Instructor Comunitario.

Las Delegaciones del CONAFE en las Entidades Federativas CONAFE podrán incorporar hasta un 10% de instructores(as) comunitarios(as) mayores de 27 años, cuando no les haya sido posible cubrir su meta de captación autorizada.

En caso de requerir un porcentaje mayor, deberán solicitar la autorización a la dirección de Educación Comunitaria.

2. Agente Educativo Comunitario: Hombre o mujer mexicana; tener como mínimo 15 años de edad; ser residente en la comunidad donde prestará su servicio social; tener buena salud; saber leer y escribir y contar, de preferencia, con primaria terminada; haber sido propuesto por la APEC; haber recibido y aprobado el curso de formación intensiva y contar con la Clave Unica de Registro de Población.

A las y los instructores comunitarios y a los agentes educativos comunitarios se les convoca a participar a través de pláticas en las escuelas secundarias y de educación media superior, así como por medio de mensajes de video, radio, televisión y material impreso.

3. Capacitadores(as) Tutores(as): Hombre o mujer mexicana, de entre 15 y 27 años de edad; haber destacado como Instructora o Instructor Comunitario; tener disponibilidad para formar, actualizar y asesorar a instructores(as) comunitarios(as) en servicio; haber recibido y aprobado el curso de formación intensiva respectivo, y contar con la Clave Unica de Registro de Población.

4. Asistentes Educativos: Hombre o mujer mexicana; entre 16 y 27 años de edad; contar con estudios mínimos de secundaria; haber destacado como Capacitador(a) Tutor(a) o como Instructor(a) Comunitario(a); haber recibido y aprobado el curso de formación intensiva para Asistentes Educativos, y contar con la Clave Unica de Registro de Población.

5. Figuras Solidarias: Hombre o mujer mexicana; contar con estudios mínimos de secundaria; haber destacado como Instructor(a) Comunitario(a), como Capacitador(a) Tutor(a) o como Asistente Educativo; haber prestado dos años de Servicio Social Educativo; tener disponibilidad para continuar sus estudios y prestar el Servicio Social Educativo, al mismo tiempo; aprobar el curso de formación o actualización correspondiente a la figura docente que le sea asignada. El Servicio Social Solidario no implica ampliación al número de meses de apoyo económico que se le hayan otorgado como contraprestación para continuar sus estudios al concluir su segundo año de Servicio Social Educativo y sólo podrá prestarse por el tiempo que se encuentre en el Sistema de Estudios a Docentes (SED).

6. Figura de Segundo Año de Servicio Social Educativo: Hombre o mujer mexicana, que al haber destacado durante su primer año de Servicio Social Educativo como Instructor(a) Comunitario(a) en algún programa, modalidad o proyecto de Educación Comunitaria, se le invita a continuar como figura docente durante un segundo año de servicio, haciéndose acreedor a 30 meses de apoyo económico adicional a los establecidos en el primer año de servicio social educativo, para continuar con sus estudios.

Los jóvenes que presten un segundo año de servicio social educativo, podrán realizarlo en ciclos escolares discontinuos, aun cuando se hayan incorporado al SED al término de su primer año de servicio, previa solicitud y aprobación de receso en sus estudios, o después de haber estado en prórroga.

Para el (la) joven que, estando como beneficiario(a) del SED después de un primer año de servicio social educativo, realice un segundo año de servicio social educativo, recibirá durante este segundo año el apoyo económico que le corresponda a ambas condiciones, tanto como beneficiario del SED como el correspondiente a la figura docente que desempeñe, siempre y cuando tenga disponibilidad para continuar con sus estudios y prestar el servicio al mismo tiempo. Adicionalmente acumulará los meses de apoyo económico del segundo año de servicio social educativo a que se haga acreedor. Tal dualidad de beneficiario del SED y de figura docente en servicio, se suspenderá si abandona sus estudios o deja de cumplir con sus compromisos y obligaciones como figura docente, aplicándose las condiciones que prevalecían antes de que se le aprobara recibir los dos apoyos correspondientes (docente en servicio y beneficiario del SED) o las que correspondan a los compromisos y obligaciones que como figura docente haya dejado de cumplir.

e) Criterios de elegibilidad:

Los procedimientos de selección se encuentran señalados en el numeral

f) Plazos de resolución:

Plazo de respuesta: 3 meses

Plazo de prevención: 30 días naturales

Aplica la negativa ficta.

g) Unidades Administrativas ante quienes se deben presentar los trámites:

Delegaciones del CONAFE en las Entidades Federativas. Los nombres de los responsables, domicilios, teléfonos y correos electrónicos, aparecen en el Anexo No. 4.14.

LOCALIDADES**a) Trámites inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios**

- SEP-23-021-A Solicitud de servicio de educación comunitaria. Modalidad A- Preescolar,
- SEP-23-021-B Solicitud de servicio de educación comunitaria. Modalidad B-Primaria,
- SEP-23-021-B Solicitud de servicio de educación comunitaria. Modalidad C-Secundaria

b) Los trámites los pueden realizar los habitantes de la localidad, autoridades comunales o municipales e instancias gubernamentales que deseen la instalación de algún curso comunitario, de conformidad con las siguientes condiciones:

- Cuando existan al menos cinco niñas o niños y máximo 29, que requieran el servicio.
- Con menos de 5 niñas o niños se suspenderá el servicio a excepción de que cuando haya sólo cuatro, el Titular de la Delegación del CONAFE en la Entidad Federativa podrá autorizar la continuación del servicio.
- En caso de que la matrícula sea menor de 30 alumnos en algún servicio educativo atendido por la Autoridad Educativa Estatal, existe la posibilidad de que sea transferido a los servicios del CONAFE.

c) La instalación de los Cursos Comunitarios del CONAFE, prevé cuatro esquemas alternativos de postulación y ninguno requiere de algún tipo de formato:

- Petición expresa de los habitantes de la localidad;
- Petición expresa de las autoridades municipales o comunales;
- Formulación de solicitud expresa de alguna instancia gubernamental que haya captado la necesidad del centro educativo,
- Para el caso de población migrante, solicitud expresa del o de los productores agrícolas o de las autoridades del albergue.
- Detección de la necesidad de instalación del servicio educativo.

d) Datos y documentos necesarios para realizar los trámites:

Los (las) interesados(as) (habitantes de la localidad, autoridades municipales o comunales o instancia gubernamental o productor agrícola), deberán incluir en su petición expresa la siguiente información: nombre de la localidad o del campamento agrícola; municipio; número de habitantes y de estudiantes en edad escolar, según el servicio educativo en cuestión, y, en su caso, si la comunidad o el productor o el grupo de productores, cuentan con un croquis o mapa de referencia geográfica para su ubicación.

e) Criterios de elegibilidad:

El esquema operativo para instalar un servicio educativo de educación inicial, preescolar, primaria o secundaria de CONAFE inicia con el proceso de microplaneación. De esta manera se ubican, determinan y se da prioridad a las localidades que son susceptibles de ser atendidas con alguno de los servicios educativos del CONAFE, de acuerdo con el número de estudiantes en edad escolar, las características culturales de la población y, en su caso, los servicios educativos con los que cuenta la localidad.

f) Plazos de resolución:

Plazo de respuesta: 3 meses

Plazo de prevención: 30 días naturales

Aplica la negativa ficta.

g) Unidades Administrativas ante quienes se deben presentar los trámites:

Delegaciones del CONAFE en las Entidades Federativas. Los nombres de los responsables, domicilios, teléfonos y correos electrónicos, aparecen en el Anexo No. 4.14

2.1.4.3 Transparencia (Métodos y Procesos)

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos, se instrumentará la siguiente acción:

Se dará amplia difusión a los Cursos Comunitarios en el nivel nacional, y se promoverán similares acciones por parte de las autoridades locales. La información de los Cursos Comunitarios se dará a conocer en la página de Internet del CONAFE: www.conafe.gob.mx, pormenorizada por entidad, municipio, localidad y proyecto. Las copias de los expedientes técnicos de los proyectos estarán disponibles oportunamente para su consulta en las Delegaciones del CONAFE en las Entidades Federativas.

El paquete de material escolar, la biblioteca comunitaria y el mobiliario escolar, así como el paquete didáctico que se proporciona a los Cursos Comunitarios, y los convenios elaborados para los programas de Fomento Educativo (FIDUCAR y SED), 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 deberá ser publicada en los términos de la “Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental”.

2.1.5 Derechos Obligaciones y Sanciones**De las figuras docentes en Fase de Formación**

Aspirantes a figuras docentes Derechos y obligaciones	Instructor(a) comunitario(a)	Agente educativo	Capacitador(a)- tutor(a)	Asistente educativo
DERECHOS				
1. Recibir un trato amable y cordial por parte del personal responsable de su formación.	X	X	X	X
2. Recibir el curso de Formación Intensiva y el apoyo económico mensual.	X	X	X	X
3. Recibir apoyo económico para traslado, hospedaje y alimentación, para asistir a la sede de formación.	X	X	X	X
4. Recibir apoyo económico para traslado, hospedaje y alimentación, para la práctica en la comunidad.	X	X	X	X
5. Recibir apoyo económico para la atención médico-quirúrgica, farmacéutica y hospitalaria, en caso de accidente, enfermedad o incapacidad, hasta, por la cantidad que determine el CONAFE.	X	X	X	X
6. Recibir sus beneficiarios(as) un apoyo económico para gastos de defunción por la cantidad que determine el CONAFE.	X	X	X	X

OBLIGACIONES				
1. Participar activamente en las actividades del curso de formación intensiva con la finalidad de lograr los objetivos del mismo.	X	X	X	X
2. Entregar la documentación necesaria para su expediente técnico.	X	X	X	X
3. Asistir puntualmente al curso de Formación Intensiva y a la práctica en la comunidad.	X	X	X	X
4. Devolver al CONAFE los materiales bibliográficos asignados, en caso de no ser seleccionado como Instructor Comunitario o causar baja del curso de formación inicial intensiva.	X	X	X	X
5. Realizar el seguimiento y evaluación de la formación y el desempeño de instructores comunitarios.			X	X

De las figuras docentes en Fase de Servicio:

Figuras docentes Derechos y obligaciones	Instructor(a) comunitario(a)	Agente educativo	Capacitador(a)- tutor(a)	Asistente educativo
DERECHOS				
1. Recibir un trato amable y cordial por parte del personal responsable de su formación permanente.	X	X	X	X
2. Recibir apoyo económico mensual por su Servicio Social Educativo con base en el tabulador autorizado.	X	X	X	X
3. Recibir apoyo económico mensual por traslado, hospedaje y alimentación, para asistir a la sede de formación.	X	X	X	X
4. Recibir asesoría y apoyo técnico pedagógico para el desarrollo de sus actividades.	X	X	X	X
5. Recibir el material necesario para su actividad docente.	X	X	X	X
6. Recibir apoyo económico para la atención médico-quirúrgica, farmacéutica y hospitalaria, en caso de accidente, enfermedad o incapacidad, hasta por la cantidad que determine EL CONAFE.	X	X	X	X
7. Recibir su(s) beneficiario(s) designados, apoyo económico para gastos de defunción por la cantidad \$50,000.00 (Cincuenta mil pesos 00/100 M.N.).	X	X	X	X
8. Recibir una constancia de cumplimiento del Servicio Social Educativo al final del mismo.	X	X	X	X
9. Recibir apoyo económico por traslado, alimentación y hospedaje, para reuniones de formación.	X	X	X	X
10. Recibir apoyo económico mensual por realizar visitas a las comunidades atendidas.			X	X
11. Recibir un paquete de artículos varios para facilitarles su estancia en la comunidad, según las condiciones climatológicas de la región donde prestan su servicio.	X	X	X	X

OBLIGACIONES	Instructor(a) comunitario(a)	Agente educativo	Capacitador(a)- tutor(a)	Asistente educativo
1. Realizar el Servicio Social Educativo durante todo el ciclo escolar.	X	X	X	X
2. Permanecer en la comunidad de lunes a viernes, exceptuando los periodos de formación o de tareas extraordinarias requeridas por el Servicio Social Educativo.	X	X		
3. Cumplir con el Programa, Modalidad o Proyecto Educativo correspondiente, de acuerdo con los lineamientos técnicos, pedagógicos y operativos establecidos.	X	X	X	X
4. Realizar las actividades docentes y apoyar a los miembros de la comunidad en aquellas tendientes a elevar el desarrollo cultural, recreativo y de salud.	X	X		
5. Realizar un inventario o recuento físico del material didáctico, bibliográfico, mobiliario y equipo, existente en el aula, al inicio y término del ciclo escolar.	X	X		
6. Cuidar y conservar en buen estado los manuales y guías proporcionados por el CONAFE y entregarlos al finalizar su Servicio Social Educativo.	X	X	X	X
7. Rendir los informes periódicos que le requiera el CONAFE.	X	X	X	X
8. Asistir a las reuniones de actualización y de Formación, en el lugar, fecha y horario que el CONAFE determine.	X	X	X	X
9. Entregar al (la) Capacitador(a) Tutor(a) o Asistente Educativo los documentos que acrediten el número de alumnos(as) atendidos(as) y la situación pedagógica de cada uno, mediante los instrumentos de seguimiento y evaluación de competencias y sus expedientes.	X	X		
10. Realizar una entrega formal y material al el (la) Presidente(a) de la APEC: del aula, de los materiales didácticos y escolares, así como del mobiliario y equipo que existen en el Curso Comunitario.	X	X		
11. Orientar a los (las) Capacitadores(as) Tutores(as) para la atención de instructores(as) y miembros de APEC.				X
12. Apoyar, asesorar y participar en las diferentes acciones de formación dirigidas a las figuras docentes.			X	X
13. Apoyar a los (las) Coordinadores(as) Académicos(as) en el seguimiento de los servicios educativos, y en la integración de informes estadísticos.			X	X
14. Apoyar en el análisis y verificación de los informes de control escolar, visitas a comunidad y reuniones microrregionales.				X

15. Preparar e impartir los cursos de Formación permanente a los (las) instructores(as) comunitarios(as), en la fecha, horario y lugar que determine el CONAFE.			X	X (INICIAL Y SECOM)
16. Proporcionar asesoría técnica y pedagógica a los (las) instructores(as) comunitarios(as) de su microrregión, mediante visitas a comunidad.			X	X (SECOM)
17. Participar en las reuniones preparatorias y evaluatorias de las reuniones de formación.			X	X
18. Realizar el seguimiento y evaluación de la formación y el desempeño de instructores comunitarios.			X	X

2.1.6 Causas de Incumplimiento, Retención, Suspensión de Recursos y, en su caso, Reducción en la Ministración de Recursos.

La rescisión del Convenio de Prestación del Servicio Social Educativo, suscrito con las figuras docentes y la suspensión definitiva del apoyo económico ocurre en caso de:

- Incumplimiento de las obligaciones inherentes al Servicio Social Educativo.
- Ejecutar acciones que afecten el desempeño regular del servicio educativo.
- Incurrir en faltas de probidad u honradez.
- Incurrir en actos de violencia, amenazas o injurias en contra de los miembros de la comunidad o el personal del CONAFE.

La reducción en el periodo de apoyo económico a otorgar a los exdocentes, será proporcional al número de meses de Servicio Social Educativo prestado, de acuerdo con los términos de la tabla Para el Ciclo Escolar Vigente, y con los del Convenio Modificatorio suscrito para la prestación de un segundo año de Servicio Social Educativo.

Las condiciones para que un servicio educativo pueda ser cerrado son:

- Cuando no exista un número suficiente de alumnos(as) (al menos 5). El Titular de la Delegación del CONAFE en la Entidad Federativa podrá autorizar la continuidad del servicio, cuando alguno de los alumnos(as) inscritos se encuentre cursando el Nivel III de la Primaria Comunitaria.
- Cuando la APEC incumpla con alguna de las obligaciones estipuladas en la Cláusula Tercera del Convenio APEC-CONAFE, principalmente en las referidas a proporcionar alojamiento y alimentación a los docentes asignados y a garantizar la integridad física de los docentes en servicio.
- Cuando se rebase el límite máximo de 29 alumnos(as). En este supuesto, la Delegación del CONAFE en la Entidad Federativa solicitará que la atención sea proporcionada por la Autoridad Educativa Estatal. Este criterio no aplica para los niños(as) migrantes.
- Cuando se incurra en actos de violencia, maltrato físico o verbal, acoso sexual o amenazas en contra de las figuras docentes o en cualquier otra situación que ponga en riesgo su integridad personal.
- Cuando en la comunidad no existan las condiciones necesarias para proporcionar seguridad a los instructores comunitarios, en casos tales como: comunidades conflictivas por problemas de tierras, crimen organizado y producción o comercio de estupefacientes.
- Cuando en la localidad se instale un servicio del mismo tipo, proporcionado por la Autoridad Educativa Estatal o por la Federación. El Titular de la Delegación del CONAFE en la Entidad Federativa podrá autorizar la continuidad del servicio, hasta en tanto no se encuentre operando el que lo sustituya,
- Cuando no exista suficiencia presupuestal o se presente retención en la ministración de recursos para el CONAFE

En caso de cierre del servicio de educación preescolar, primaria o secundaria, el CONAFE otorgará una beca de Financiamiento Educativo Rural (FIDUCAR) a cada estudiante existente, si el alumno es de preescolar deberá tener 5 años de edad.

Cuando un Curso Comunitario del CONAFE es dado de baja, se notifica a la Autoridad Educativa Estatal, para que ésta consigne la baja en el Catálogo de Centros de Trabajo.

2.2 Lineamientos Específicos

2.2.1 Coordinación Institucional

El CONAFE 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 o Estatal.

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 CONAFE 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.

El CONAFE realiza acciones de coordinación con la Secretaría de Educación Pública y con las Autoridades Educativas Estatales para la instalación de los Cursos Comunitarios a través de la realización del proceso de Microplaneación que se lleva a cabo cada año.

2.2.1.1 Instancia Ejecutora

Las Delegaciones del CONAFE en las Entidades Federativas son responsables de la operación de los Programas y servicios instalados en sus respectivas Entidades Federativas.

2.2.1.2 Instancia Normativa

Corresponde a las Direcciones de Educación Comunitaria, de Administración y Finanzas, de Apoyo a la Operación y de Planeación, del CONAFE, la definición de los aspectos que regulan la operación de los Cursos Comunitarios y de los Programas de Fomento Educativo, en sus ámbitos de competencia.

2.2.1.3 Instancias de Control y Vigilancia

Corresponde a las Delegaciones del CONAFE en las Entidades Federativas, así como a las direcciones de Educación Comunitaria, de Planeación, de Apoyo a la Operación y de Administración y Finanzas, establecer y conducir las acciones de Control y Vigilancia de la administración y operación de los Cursos Comunitarios y de los Programas de Fomento Educativo, en sus ámbitos de competencia.

2.3. Mecánica de Operación

2.3.1 y 2.3.2 Difusión y Promoción

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 Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2008.

La campaña de difusión y promoción para la captación de Aspirantes a instructoras e instructores comunitarios, se dará a conocer en la página de Internet del CONAFE: www.CONAFE.gob.mx, pormenorizada por entidad, municipio, localidad y proyecto. Se realiza principalmente durante los meses de febrero a mayo, y en el caso de la atención educativa a población migrante, de mayo a julio y de enero a febrero, utilizando los medios masivos de comunicación, radio, prensa y televisión; así como visitas a las escuelas secundarias, de educación media superior y superior para invitar a las y los jóvenes a prestar un Servicio Social Educativo.

De la Captación y la Formación

En los meses de abril y mayo, las y los aspirantes a instructores acuden a sedes regionales del CONAFE, llenan la solicitud de incorporación de figuras docentes (Anexo 4.1) y presentan certificado de secundaria o constancia del último grado académico cursado, posterior a la secundaria, acta de nacimiento, CURP y 2 fotografías. Para el caso de los aspirantes a instructores que atienden población migrante, deberán presentar certificado de educación media superior; el periodo para llenar la solicitud de Incorporación de figuras docentes será fijado por las Delegaciones del CONAFE en las Entidades Federativas de acuerdo con los ciclos agrícolas de la entidad. Los (las) interesados(as), deben presentar un juego de copias fotostáticas de su documentación. Esta etapa se complementa con una entrevista y una evaluación.

Las y los aspirantes a instructores comunitarios y agentes educativos, participan en un proceso de formación durante siete semanas, en los meses de julio y agosto, en donde reciben la preparación respectiva al modelo educativo de los Cursos Comunitarios que opera el CONAFE al cual haya sido asignado.

Al finalizar el primer año de Servicio Social Educativo la o el joven que se desempeña como Instructor(a) Comunitario(a) o Agente Educativo, y que desea prestar un segundo año de servicio, deberá informarlo a su Capacitador(a) Tutor(a) y firmar el Convenio respectivo.

En caso de que algún(a) Instructor(a) Comunitario(a) y/o Agente Educativo, desee incorporarse como Capacitador(a) Tutor(a), deberá estar atento y presentarse en los periodos de invitación y selección en el mes de mayo. Los cursos de actualización y la designación como Capacitadores(as) Tutores(as) se realiza en el mes de junio. La incorporación como Capacitador(a) Tutor(a) depende del desempeño que el (la) joven haya mostrado como Instructor(a) Comunitario(a) o Agente Educativo y que este desempeño sobresaliente haya sido identificado por el personal de la Delegación del CONAFE en la Entidad Federativa correspondiente, aprobar el curso de actualización, y firmar el convenio respectivo.

En caso de que algún(a) Capacitador(a) Tutor(a), quiera incorporarse como Asistente Educativo, durante el mes de mayo, se les hace la invitación correspondiente, para ello es importante que haya mostrado un desempeño sobresaliente como Capacitador(a) Tutor(a) y que éste haya sido identificado por el personal de la Delegación del CONAFE en la Entidad Federativa. Durante el mes de junio, los (las) jóvenes identificados(as) participan en un curso de formación inicial, el cual deben aprobar. Una vez aprobado este curso se procede a firmar el convenio respectivo.

En el caso específico de las modalidades de educación indígena que operan en los Municipios definidos por el Ejecutivo Federal en la Estrategia de Desarrollo Indígena en los 101 Municipios con Menor Índice de Desarrollo Humano, se deberá considerar, además que el proceso de captación de las y los Aspirantes a instructores comunitarios, se realiza en los meses de marzo y abril. El proceso de formación intensiva se realiza a partir del mes de mayo, durante este mes y junio, el Aspirante a Instructor Comunitario estará colaborando en una comunidad donde ya exista el servicio educativo. Posteriormente en los meses de julio y agosto completará su formación en las sedes donde se imparta ésta, bajo el esquema tradicional.

De la Selección y Asignación de las Figuras Docentes

Las Delegaciones del CONAFE en las Entidades Federativas, de acuerdo con las necesidades de las diferentes modalidades educativas, seleccionan a las y los Aspirantes con las características idóneas para la prestación del Servicio Social Educativo. Para el caso de aspirantes a prestar un servicio social educativo en comunidades indígenas, en el proceso de selección tendrán preferencia los hablantes de las lenguas de las comunidades a ser atendidas.

Una vez seleccionadas las y los jóvenes como figuras educativas y según las necesidades de los servicios educativos se realiza la asignación tomando en cuenta las particularidades de las comunidades y la disponibilidad de instructoras e instructores. Cuando en un Curso Comunitario existan 16 o más alumno(as) en la medida de lo posible se asignarán dos instructores(as). En el caso de que un solo instructor atienda más de un nivel se proporcionará un apoyo adicional. En lo referente a servicios en comunidades indígenas, se establece como criterio asignar preferentemente a jóvenes hablantes de la lengua de la comunidad.

De la Instalación de los Servicios Educativos

Para la instalación de los Cursos Comunitarios la APEC y la Delegación del CONAFE en la Entidad Federativa, formalizan un convenio de colaboración (Ver anexo 4.2 Convenio para Formalizar la Participación de la Comunidad en los Programas de Educación Comunitaria) que establece las obligaciones de ambas partes para la instalación y operación del (los) servicio(s) educativo(s). Este convenio tiene una vigencia de dos años, una vez concluido este periodo, se formaliza un nuevo convenio. En el caso de los campamentos y localidades con población migrante, se promueve que en la firma del convenio con la APEC participen los productores agrícolas.

De la entrega de los apoyos

En los primeros meses del ciclo escolar la Delegación del CONAFE en la Entidad Federativa procede a entregar a la APEC el material escolar, didáctico, bibliográfico y mobiliario escolar correspondiente.

Cada mes el(a) Instructor(a) Comunitario(a) asiste a una reunión con su Capacitador(a) Tutor(a) durante tres días, donde presenta y comparte con otros(as) instructores(as) la problemática presentada en el desarrollo de sus funciones y recibe orientaciones por parte del(a) Capacitador(a) Tutor(a) para el mejor desempeño de su labor y desarrollo personal. Durante la Formación Permanente, el (la) Instructor(a) Comunitario(a) recibe de parte de la Delegación del CONAFE en la Entidad Federativa el apoyo económico pactado, el cual se realiza principalmente a través del sistema bancario o de algún sistema de seguridad de traslado de valores.

Además de acudir a la **Formación Permanente**, las diferentes figuras educativas asistirán a diversos cursos de formación durante su servicio social, recibiendo un apoyo adicional para traslado, alimentación y hospedaje (sujeto a disponibilidad presupuestal).

De la inscripción y reinscripción de alumnas y alumnos

La inscripción y la reinscripción de alumnos(as) y estudiantes a los servicios educativos del CONAFE son permanentes durante todo el ciclo escolar y deben sujetarse a la normatividad de control escolar del CONAFE, autorizada por la Secretaría de Educación Pública.

a) En Educación Inicial Comunitaria se inscribe a madres embarazadas, bebés, niños y niñas durante todo el ciclo escolar.

b) En las Modalidades de Preescolar se inscribe a los niños y las niñas aspirantes que al 31 de diciembre del año de inicio del ciclo escolar cuenten con la edad de 3 años a 5 años 11 meses, y se reinscribe a alumnos(as) que hayan cursado parcial o totalmente el periodo escolar anterior o anteriores.

c) En las Modalidades de Primaria se inscribe a la niñez aspirante que al 31 de diciembre del año de inicio del ciclo escolar cuenten con una edad de seis años cumplidos y se reinscribe en el nivel que corresponda a alumnos(as) promovidos de nivel o promovidos al segundo año del nivel y a alumnos(as) estudiantes no promovidos, que hayan cursado parcial o totalmente el periodo escolar inmediato o anteriores.

d) En las Modalidades de Secundaria se inscribe a estudiantes aspirantes que hayan concluido sus estudios de educación primaria y además:

- Para la Modalidad de Secundaria Comunitaria Rural, que sean menores de 16 años.
- Para ingresar a la Modalidad de Secundaria Comunitaria Indígena, que sean menores de 15 años.
- Para la atención a estudiantes de extraedad en ambos casos que sean menores de 18 y que no tengan acceso a los servicios que ofrece la educación para adultos.

En todos los casos se inscribe y reinscribe a estudiantes, incluso a los que no hayan presentado copia certificada del Acta de Nacimiento o documento legal equivalente, Constancia de la Clave Unica de Registro de Población (CURP) o Cartilla Nacional de Vacunación, así como a los que no presenten los antecedentes escolares. No se da de baja a estudiantes por falta de alguno de estos documentos. En caso de que el padre o madre de familia o tutor no presente alguno de los documentos anteriores, deberá firmar una carta-compromiso temporal en la cual se compromete a realizar el trámite correspondiente para obtenerlo. Los estudiantes mayores de 18 años podrán firmar su Carta Compromiso Temporal.

De la evaluación, promoción y certificación de estudios

La evaluación del aprendizaje de las y los estudiantes atendidos en los servicios educativos es permanente, de acuerdo con las características de cada una de las correspondientes Modalidades Educativas.

En Educación Preescolar:

- a) Se otorga Constancia de Acreditación Etapa I a todas las y los alumnos que hayan cursado el segundo año de la Etapa I de educación preescolar.
- b) En caso de traslado se otorga el Comprobante de Continuidad de Educación Preescolar, indicando el periodo que reporta, debidamente firmado, acompañado del Diagnóstico Inicial, el cual refleja las habilidades y competencias adquiridas por el alumno hasta el momento de su traslado.
- c) Los estudios realizados por alumnos(as) que hayan concluido la educación preescolar, se acredita a través de la expedición del Certificado de Estudios de Educación Preescolar. El Certificado lo expide el CONAFE en original por una sola vez, tiene validez en los Estados Unidos Mexicanos y no requiere trámites adicionales de legalización.

En Educación Primaria:

- a) Las calificaciones parciales se asignan en cinco momentos durante el periodo escolar.
- b) La escala de calificaciones es numérica del 5 al 10. La calificación final de cada área, se obtiene al sumar las calificaciones parciales y dividir el resultado entre cinco. La calificación final mínima aprobatoria es de 6.0
- c) El Promedio General Anual se obtiene al sumar las calificaciones finales de las cuatro áreas y dividir el resultado entre cuatro. Para la Modalidad Indígena de los niveles I y II se considera la Lengua Indígena (Bilingüismo Oral y Escrito), por lo que se divide el resultado entre cinco. Al anotar el Promedio General se debe utilizar un número entero y una cifra decimal, no se debe redondear.

- d) La Boleta de Evaluación oficial proporcionada por el CONAFE para la educación primaria es válida en los Estados Unidos Mexicanos y no requiere trámites adicionales de legalización. En caso de traslado, la Boleta de Evaluación debe llevar la firma del(a) Titular de la Delegación del CONAFE en la Entidad Federativa o del Jefe de Información y Apoyo Logístico o del Jefe de Programas Educativos y el sello oficial "SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL". En caso de extravío de la boleta de evaluación, los antecedentes del estudiante se verifican en el archivo de la Delegación correspondiente.
- e) Los criterios de promoción de nivel en primaria son:
- Promovido de un Nivel a otro Nivel
 - ✓ Haber obtenido una calificación final aprobatoria en las áreas de Español y Matemáticas y, en el caso de la Primaria Comunitaria Indígena, en la Lengua Indígena (Bilingüismo Oral y Escrito), y además obtener un Promedio General Anual mayor o igual a 6.0
 - ✓ Haber obtenido calificaciones finales menores que 6.0 en algunas de las áreas que no sean Español, Matemáticas o Lengua Indígena (Bilingüismo Oral y Escrito), siempre que el Promedio General Anual sea mayor o igual a 6.0
 - ✓ Tener, como edad mayor o igual para el nivel I, 7 años 6 meses; para el nivel II, 9 años 6 meses y para el nivel III, 11 años 6 meses.
 - ✓ En el caso de que el(a) alumno tenga una edad inferior a la señalada en el nivel, pero en sus calificaciones finales demuestra que ha obtenido y desarrollado los conocimientos necesarios para el nivel inmediato superior, se considerará como un caso especial, previa autorización de el(la) Titular de la Delegación del CONAFE en la Entidad Federativa.
 - Promovido al segundo año del Nivel
 - ✓ Las y los alumnos que no cumplen con la edad requerida, tienen un ciclo en el nivel, si en sus calificaciones finales de las áreas Español y Matemáticas, en la Lengua Indígena (Bilingüismo Oral y Escrito) o en su Promedio General Anual, obtienen una calificación menor a 6.0, promueven al segundo ciclo del nivel que cursan.
 - No Promovido

Los alumnos que cursen dos años o más en el nivel y obtengan una calificación final menor a 6.0 en las áreas de Español y Matemáticas o Lengua Indígena (Bilingüismo Oral y Escrito), o un Promedio General Anual de 6.0

El Certificado de Terminación de Estudios de Educación Primaria se expide en original, por una sola vez, a aquellos(as) alumnos(as) de Nivel III que acrediten y concluyan los estudios correspondientes al Plan y Programas de Estudios de Educación Primaria. El certificado expedido por el CONAFE tiene validez en los Estados Unidos Mexicanos y no requiere trámites adicionales de legalización.

En Educación Secundaria:

- a) El CONAFE evalúa el aprendizaje de las y los alumnos atendidos de conformidad con la normatividad autorizada por la Secretaría de Educación Pública, con base en los contenidos del Plan y Programas de Estudio de Educación Secundaria vigentes.
- b) La evaluación da lugar a la formulación de calificaciones parciales, congruentes con el nivel de dominio de las competencias correspondientes alcanzado por la alumna o el alumno, considerando una escala numérica del 5 al 10.
- c) Las calificaciones parciales se asignan con números enteros en cinco momentos del año lectivo: al final de los meses de octubre, diciembre, febrero, abril y en la última quincena del año escolar. En caso de no contar con alguna calificación parcial, se anota la que se obtenga en la evaluación posterior.
- d) Las calificaciones parciales de cada asignatura o competencia se registran con números enteros en la Tarjeta de Historia Académica del(de la) Alumno(a) (Secundaria Comunitaria Indígena) o en el Cuaderno para Evaluar (Secundaria Comunitaria Rural).
- e) La Calificación Final de cada asignatura o competencia, se obtiene al sumar las calificaciones parciales y dividir el resultado entre cinco, por ser éste el número de calificaciones parciales. La calificación final mínima aprobatoria es de 6.0

- f) La Calificación Final se registra con un número entero y una cifra decimal, no se redondea.
- g) El Promedio General Anual se obtiene al sumar las calificaciones finales de todas las asignaturas o competencias y dividir el resultado entre el número de éstas. Al anotar el promedio se utiliza un número entero y una cifra decimal, no se redondea.

La Boleta de Evaluación oficial proporcionada por el CONAFE para la educación secundaria es válida en los Estados Unidos Mexicanos y no requiere trámites adicionales de legalización. En caso de traslado, la Boleta de Evaluación debe llevar la firma del(a) Titular de la Delegación del CONAFE en la Entidad Federativa, del Jefe de Información y Apoyo Logístico o del Jefe de Programas Educativos y el sello oficial "SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL". En caso de extravío de la boleta de evaluación, los antecedentes del estudiante se verifican en el archivo de la Delegación correspondiente.

En la Modalidad Educativa de Secundaria Comunitaria Rural:

- a) Si el (la) alumno(a) después de la Regularización de agosto y septiembre aún adeuda una o dos asignaturas, puede reinscribirse en el grado inmediato superior.
- b) Si al finalizar el ciclo escolar el (la) alumnos(a) adeuda más de cinco asignaturas, deberá repetir completamente el grado correspondiente.
- c) Se considera como acreditado un grado de Secundaria Comunitaria cuando el (la) estudiante aprueba el total de las asignaturas correspondientes.

En el caso de la Modalidad Educativa de Secundaria Comunitaria Rural, en la Boleta de Evaluación oficial de las y los alumnos que no hayan aprobado alguna asignatura al final del curso, no se registrará el Promedio General Anual y se cancelan los espacios respectivos con una línea horizontal continua.

Criterios de Regularización para la Modalidad de Secundaria Comunitaria Rural:

- a) Son sujetos de regularización las y los alumnos(as) y ex alumnos(as) que adeudan de una a cinco asignaturas del Plan de Estudios por Asignatura, incluyendo la de los grados anteriores.
- b) Se establecen tres periodos de regularización para las y los alumno(as) y ex alumnos(as) que no hayan aprobado alguna asignatura, los cuales se realizan durante los meses de agosto, septiembre y febrero.
- c) En los periodos de regularización de agosto y septiembre se autoriza presentar evaluaciones de regularización a las y los alumnos(as) y ex alumnos(as) del Plan de Estudios por Asignaturas, que adeuden hasta cinco asignaturas. En la regularización de febrero a las y los alumnos(as) que adeuden hasta dos asignaturas y a ex alumnos(as) hasta con cinco asignaturas no acreditadas.
- d) Si después del segundo periodo de regularización (septiembre) la o el alumno(a) adeuda hasta dos asignaturas puede reinscribirse en el grado siguiente, debiendo aprobar dichas asignaturas en los periodos posteriores de regularización.
- e) Si después del segundo periodo de regularización (septiembre) la o el alumno(a) adeuda más de dos asignaturas deberá repetir el grado correspondiente.

Criterios de Certificación en la Modalidad de Secundaria Comunitaria Rural:

- a) El Certificado de Terminación de Estudios de Educación Secundaria se expide en original, por una sola vez, a aquellos estudiantes que acrediten y concluyan los estudios correspondientes al Plan de Estudios vigente. El certificado expedido por el CONAFE tiene validez en los Estados Unidos Mexicanos y no requiere trámites adicionales de legalización.
- b) El Promedio General de Aprovechamiento se obtiene al sumar las calificaciones finales de las asignaturas o competencias de los tres grados y dividir el resultado entre el número de éstas. Al anotar esta calificación en el Certificado de Terminación de Estudios de Educación Secundaria se utiliza un número entero y una cifra decimal, no se debe redondear.

En la Modalidad de Secundaria Comunitaria Indígena:

- a) Promovido: Si el (la) alumno(a) obtiene Calificación Final aprobatoria en Bilingüismo Oral y Bilingüismo Escrito (Español, Lengua y Cultura) y Matemáticas, y alcanza Calificación Final aprobatoria en la competencia (asignatura) Bilingüismo Oral y Bilingüismo Escrito (Español) y Matemáticas y si, además su Promedio General Anual es mayor o igual a 6.0.
- b) De igual forma deberá promoverse al (la) alumno(a) que obtenga calificaciones finales menores que 6.0 en alguna de las competencias (asignaturas) que no sean Bilingüismo Oral y Bilingüismo Escrito (Español, Lengua y Cultura Indígena) y Matemáticas, y su Promedio General Anual sea de 6.0 o más.

- c) No Promovido: El (la) alumno(a) no será promovido si reprueba las competencias (asignaturas) Bilingüismo Oral y Bilingüismo Escrito (Español, Lengua y Cultura Indígena) y Matemáticas o si aprueba esas dos competencias (asignaturas), pero su Promedio General Anual es menor a 6.0

En las Modalidades de Atención Educativa a Población Extraedad

Primaria Comunitaria Indígena Extraedad.

Inscripción

- a) Tienen derecho a inscripción las y los estudiantes aspirantes que al 1 de septiembre del año de inicio del ciclo escolar, cuenten con una edad de 15 años o más.
- b) Los aspirantes que tengan menos de 15 años de edad pueden inscribirse a la educación primaria de la Modalidad de Primaria Comunitaria Indígena.
- c) Se reinscribe a los estudiantes en el nivel que corresponda ya sea del ciclo escolar inmediato o anteriores, así como a los provenientes de otros servicios educativos.

Acreditación

- a) La escala oficial de calificaciones es numérica del 5 al 10. La calificación mínima aprobatoria es 6.0
- b) Las competencias que integran el Plan de Estudios de la Primaria Comunitaria Indígena Extraedad no son seriadas, por lo que la o el estudiante puede elegir el sistema de evaluación que más le convenga para acreditar competencias o el nivel educativo.
- Competencia-Nivel: Son los contenidos programáticos de una competencia particular en un nivel determinado. Se registra con un número entero y una cifra decimal, sin redondear.
 - Global-Competencia: Los contenidos programáticos de una competencia particular en los tres niveles. Se registra con un número entero y una cifra decimal, sin redondear.
 - Global-Nivel: Los contenidos programáticos de todas las competencias en un nivel determinado. Se registra con un número entero y una cifra decimal, sin redondear.
 - Global-Nivel Educativo: Los contenidos programáticos de todas las competencias de los tres niveles. Se registra con un número entero y una cifra decimal, sin redondear

El promedio por Nivel: se obtiene al sumar las calificaciones de todas las competencias de un nivel determinado y dividir el resultado entre cuatro por ser éste el número de competencias evaluadas. Se registra con un número entero y una cifra decimal, sin redondear

En el Plan de Estudios de Primaria Comunitaria Indígena Extraedad, el Promedio de Aprovechamiento se obtiene según sea el caso, de la siguiente forma:

- a) Al sumar las 12 calificaciones aprobatorias de la evaluación Competencia-Nivel y dividir el resultado entre 12 por ser éste el número de competencias.
- b) Al sumar las calificaciones aprobatorias de la evaluación Global-Competencia y dividir el resultado entre 4 por ser éste el número de competencias evaluadas.
- c) Al sumar las calificaciones aprobatorias de la Evaluación Global-Nivel y dividir el resultado entre 3, por ser éste el número de niveles.
- d) De la calificación obtenida de la evaluación Global-Nivel.
- e) En caso de estudiantes sin antecedentes académicos, el resultado obtenido en la Evaluación de Nivel se sumará a los promedios obtenidos en los otros niveles y se dividirá entre tres, por ser éste el número de niveles.
- f) El Promedio de Aprovechamiento se debe registrar con un número entero y una cifra decimal, sin redondear.

Los estudiantes tendrán derecho a presentar sus evaluaciones, siempre y cuando cubran el total de horas-clase de acuerdo a lo establecido en el Manual de Normas de Control Escolar.

Secundaria Comunitaria Indígena Extraedad.

Inscripción

- a) Se inscribe a las y los aspirantes que hayan concluido sus estudios de educación primaria y además cuenten con 15 años o más.

- b) Las y los aspirantes que tengan menos de 15 años de edad pueden inscribirse a la Modalidad de Secundaria Comunitaria Indígena.
- c) Se reinscribe a las y los estudiantes en el grado que corresponda ya sea del ciclo escolar inmediato o anteriores, así como a los provenientes de otros servicios educativos.

Acreditación

- a) La escala oficial de calificaciones es numérica del 5 al 10. La calificación mínima aprobatoria es 6.0
- b) Las competencias que integran el Plan de Estudios de la Secundaria Comunitaria Indígena Extraedad no son seriadas, por lo que el estudiante puede elegir el sistema de evaluación que más le convenga para acreditar competencias, grados o el nivel educativo.
- c) Competencia grado: Los contenidos programáticos de una competencia particular en un grado determinado. Se registra con un número entero y una cifra decimal, sin redondear.
 - Global-Competencia: Los contenidos programáticos de una competencia particular en los tres grados. Se registra con un número entero y una cifra decimal, sin redondear.
 - Global-grado: Los contenidos programáticos de todas las competencias en un grado determinado. Se registra con un número entero y una cifra decimal, sin redondear.
 - Global-Nivel Educativo: Los contenidos programáticos de todas las competencias de los tres grados. Se registra con un número entero y una cifra decimal, sin redondear.

El promedio por Grado: se obtiene al sumar las calificaciones de todas las competencias de un grado determinado y dividir el resultado entre cinco por ser éste el número de competencias evaluadas. Se registra con un número entero y una cifra decimal, sin redondear

En el Plan de Estudios de **Secundaria Comunitaria Indígena Extraedad**, el Promedio de Aprovechamiento se obtiene según sea el caso, de la siguiente forma:

- a) Al sumar las 15 calificaciones aprobatorias de la evaluación Competencia-grado y dividir el resultado entre, 15 por ser éste el número correspondiente de competencias.
- b) Al sumar las calificaciones aprobatorias de la evaluación Global-Competencia y dividir el resultado entre cinco, por ser éste el número de competencias evaluadas.
- c) Al sumar las calificaciones aprobatorias de la Evaluación Global-Grado y dividir el resultado entre tres, por ser éste el número de grados:
- d) De la calificación obtenida de la evaluación Global-Grado
- e) En caso de estudiantes sin antecedentes académicos, el resultado obtenido en la Evaluación de Grado se sumará a los promedios obtenidos en los otros grados y se dividirá entre tres, por ser éste el número de grados.
- f) El Promedio de Aprovechamiento se debe registrar con un número entero y una cifra decimal, sin redondear.

Los estudiantes tendrán derecho a presentar sus evaluaciones, siempre y cuando cubran el total de horas-clase de acuerdo a lo establecido en el Manual de Normas de Control Escolar.

Para los efectos de control interno el CONAFE cuenta con los Manuales de Normas autorizados por la Secretaría de Educación Pública para cada Modalidad Educativa, los que en ningún caso establecen obligaciones o requisitos adicionales a los establecidos en las Reglas de Operación. (Ver anexo 4.9 Proceso de los Programas Educativos del CONAFE)

2.3.3 Ejecución

2.3.3.1 Contraloría Social (participación social)

La supervisión de los servicios educativos en las comunidades se da con la participación de las APEC's, cuya función es brindar los apoyos necesarios para que el (la) Instructor(a) Comunitario(a) cumpla con sus actividades educativas; promover que la comunidad permita que bebés, niñas, niños y mujeres embarazadas asistan al aula, y participen en el acopio de los recursos didácticos y su resguardo. La propia APEC, reporta a la Delegación del CONAFE en la Entidad Federativa, por medio de la Tarjeta para el Registro de Permanencia de la Instructora o Instructor Comunitario en la Comunidad, el cumplimiento efectivo, tanto de los días de clase

programados al mes, como del horario de clases acordado, el cual deberá de ser al menos de 4 horas para Educación Inicial, 4½ horas para preescolar, de 5½ horas para primaria y de 7 horas para secundaria. En el caso de instructores comunitarios que prestan servicio social educativo con jornaleros agrícolas migrantes, el horario acordado podrá tener variaciones. Ver anexo 4.8. Tarjeta para el Registro de Permanencia de la Instructora o Instructor Comunitario en la Comunidad. Asimismo, la misma APEC informa a la Delegación del CONAFE en la Entidad Federativa sobre el desempeño de los Instructor(es), o Agente(s) Educativo(s) Comunitario(s) durante la prestación de su Servicio Social Educativo y las actividades educativas realizadas, en la propia comunidad.

En caso de existir problemas en el desarrollo de la operación del servicio, las y los instructores(as) comunitarios(as), padres de familia y miembros de la APEC pueden presentar quejas sobre los servicios educativos ante la Delegación del CONAFE en la Entidad Federativa, ante el personal del CONAFE que visita la comunidad, los (las) Capacitadores(as) Tutores(as) o ante las oficinas del Organismo de Control Estatal.

2.3.3.2 Acta de Entrega-Recepción

Para cada una de las obras terminadas o acciones entregadas por la instancia que participó en la ejecución de las obras, se elaborará un acta de entrega-recepción. En la entrega deberán participar y suscribir el acta: la Delegación Estatal del CONAFE, la instancia que haya participado en la ejecución de la obra o acción, así como el orden de gobierno y/o la comunidad beneficiada. A dicho acto deberá invitarse oportunamente a las Autoridades Municipales.

De conformidad con el acta de entrega-recepción, la comunidad y/o el orden de gobierno que recibe las obras o acciones, deberá hacer explícito en el acta 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. Además se indicarán los plazos acordados para solventar las observaciones a que dé lugar dicha inconformidad.

El acta de entrega-recepción forma parte del expediente de la obra o acción y constituye la prueba documental que certifica la existencia de la obra o acción. Es responsabilidad de la Delegación del CONAFE en la Entidad Federativa su resguardo.

2.3.3.3 Operación y Mantenimiento

Para operar los Cursos Comunitarios del CONAFE se deben detectar las localidades susceptibles de brindarles el servicio educativo, contar con la solicitud de la comunidad e integrar la programación detallada para seleccionar las localidades que se atenderán.

Paralelamente a lo anterior, se realiza la campaña de promoción del servicio social para captar a las y los aspirantes a instructores comunitarios, mismos que participarán en la formación respectiva con el fin de seleccionar a las nuevas figuras educativas. (Anexo 4.1).

Una vez que se realiza la designación de las y los instructores comunitarios a las comunidades seleccionadas, se instala el Curso Comunitario y se entregan los apoyos a la comunidad y a la Instructora o Instructor Comunitario, con lo cual se opera el servicio educativo en la comunidad.

Durante el transcurso del ciclo escolar se realiza el seguimiento y la evaluación de alumnas y alumnos.

2.4 Informes Programáticos-presupuestarios

2.4.1 Avances Físicos y financieros

El Consejo Nacional de Fomento Educativo formulará mensualmente el reporte del avance físico-financiero de las obras y/o acciones bajo su responsabilidad, que deberá remitir a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (Sistema Integral de Información (SII)); a la Secretaría de la Función Pública (Sistema de Indicadores de Gestión (SIG)), y a la Secretaría de Educación Pública (Sistema de Seguimiento y Evaluación (SISEVAL)). Invariablemente, el CONAFE deberá acompañar dichos informes con la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado y el ejercido, así como las de las 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 respectivas competencias, concentrar y analizar dicha información, para la toma oportuna de decisiones.

2.4.2 Cierre de ejercicio

El CONAFE integrará el cierre de ejercicio programático presupuestal anual, conforme a las disposiciones o lineamientos específicos que al respecto establezca y difunda la autoridad competente.

2.4.3 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 por parte del CONAFE a la Tesorería de la Federación (TESOFE), dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio.

2.4.4 Recursos devengados y no cobrados

Los recursos devengados y no cobrados por los beneficiarios y las diferentes figuras educativas que colaboran con este Consejo, serán devueltos por el CONAFE, a más tardar el 30 de junio el año inmediato siguiente al cierre del ejercicio fiscal en curso, con el propósito de no lesionar a las figuras docentes con la suspensión en la entrega de un ingreso, que representa, para la mayoría, el único sustento económico con el que cuentan.

2.5 Evaluación

2.5.1 Interna

La Dirección General de Evaluación de Políticas de la Secretaría de Educación Pública (SEP), instrumentará un procedimiento de evaluación interna en coordinación con la Unidad Responsable del Programa, para complementar la evaluación establecida por el Programa Anual de Evaluación 2008 del Consejo Nacional de la Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL). El procedimiento se operacionalizará considerando la disponibilidad de recursos humanos y presupuestales de las instancias que intervienen.

2.5.2 Externa

La **Dirección de Planeación** del (CONAFE) será la unidad administrativa ajena a la operación de los Programas con Reglas de Operación para que en coordinación con la Unidad Responsable del Programa, instrumente lo establecido para la evaluación externa de los programas federales, de acuerdo con la Ley General de Desarrollo Social, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación 2008, los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y el Programa Anual de Evaluación 2008 del CONEVAL.

2.6 Indicadores de Resultados

Indicadores		
Nombre del Indicador	Método de Cálculo	Frecuencia de Medición
Porcentaje de cobertura en las zonas más marginadas del país	(Total de localidades con servicios educativo del Conafe/ Total de localidades con características adecuadas para la instalación del servicio educativo) x 100	Anual
Logro educativo de los alumnos	(Logro educativo de los alumnos atendidos por Conafe/Logro educativo de alumnos atendidos por otros subsistemas equivalentes) X 100	
Alumnos atendidos	(Número de alumnos atendidos/ Número de niños y jóvenes que viven en localidades rurales objetivo del Conafe) X 100	Anual
Cobertura de beneficiarios de Fomento Educativo	(Número de beneficiarios de Fomento Educativo/Número de beneficiarios programados) X 100	
Porcentaje de terminación de estudios de beneficiarios de Fomento Educativo	(Número de beneficiarios que concluyen los estudios para los que reciben apoyo económico/número total de beneficiarios) X 100	
Presupuesto de servicios educativos	(Presupuesto ejercido por nivel/ Presupuesto modificado por nivel) x 100	
Presupuesto de programas de fomento educativo	(Presupuesto ejercido en FIDUCAR y SED/Presupuesto modificado en FIDUCAR y SED) x 100	

Cobertura de servicios educativos instalados.	(Número de servicios instalados/ Número de localidades objetivo del Conafe) X 100	Anual
Aprobación de alumnos del servicio educativo	(Total de estudiantes con dos o más ciclos escolares en el nivel n que obtuvieron calificaciones aprobatorias en las evaluaciones/ Total de estudiantes evaluados con dos o más ciclos escolares en el nivel n) x 100	
Retención intracurricular del servicio educativo	(Número de estudiantes existentes al finalizar el servicio escolar/ Número de estudiantes inscritos durante el ciclo escolar)	
Egresión de estudiantes	(Total de estudiantes promovidos de nivel III con dos o más ciclos escolares en el nivel III/Total de estudiantes evaluados con dos o más ciclos escolares en el nivel III) X 100	
Egresión anticipada.	(Total de estudiantes promovidos de nivel III con un ciclo escolar en el nivel III/Total de estudiantes evaluados con un ciclo escolar en el nivel III) X 100	
Cobertura de apoyos económicos	(Apoyos económicos otorgados/ Apoyos económicos solicitados) x 100	Anual
Cobertura de acciones realizadas	(Acciones realizadas/Acciones programadas) x 100	Anual

Nota: Los indicadores presentados se encuentran en proceso de revisión y aprobación, en su caso, por parte de Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL).

2.7. Seguimiento, Control y Auditoría

2.7.1 Atribuciones

Los recursos que la federación otorga para los programas de Educación Comunitaria 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 Organos 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.

2.7.2 Objetivo

Conocer con oportunidad, los resultados de las revisiones de auditoría practicadas por los diferentes Organos de Fiscalización, a las Delegaciones del CONAFE en las Entidades Federativas.

2.7.3 Resultados y Seguimiento

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.

2.8. Quejas y Denuncias

2.8.1 Mecanismo, Instancias y Canales

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, del Organismo Municipal de Control, Módulos de Quejas y Sugerencias y Oficinas de las Delegaciones del CONAFE en las Entidades Federativas, vía personal, escrita, Internet (www.conafe.gob.mx), telefónica (SACTEL 01800 11 205 84 en el interior de la República o 1454 2000 en la Ciudad de México; en Estados Unidos sin costo 1 800 475 23 93). Además, se cuenta con la Unidad de Quejas y Sugerencias o bien vía electrónica a la dirección de correo quejas@funcionpublica.gob.mx y sactel@funcionpublica.gob.mx

3. Programas de Fomento Educativo

3.1 Lineamientos Generales

3.1.1 Cobertura

Los Programas de Fomento Educativo que opera el CONAFE son:

a) El Financiamiento Educativo Rural (FIDUCAR). Se ofrece en las comunidades rurales aisladas y de difícil acceso con menos de 100 habitantes, preferentemente localidades que registran un alto grado de marginación y pobreza, que carecen de servicios educativos de preescolar, primaria y secundaria y que por sus características no puedan instalarse estos servicios por contar con menos de cuatro alumnas y alumnos; asimismo se ofrece en localidades donde exista un servicio de primaria, pero carezca del servicio de secundaria.

b) El Sistema de Estudios a Docentes (SED). Está dirigido a todas las figuras docentes que concluyen su Servicio Social Educativo y que continúan sus estudios de tipos medio superior, educación superior o capacitación para el trabajo, en México o en el extranjero.

3.1.2 Población Objetivo

FIDUCAR

- a) Niñas y niños de 5 años que habitan en comunidades que no cuenten con atención educativa de preescolar. De igual manera, se puede apoyar a estudiantes de un Preescolar Comunitario que haya sido cancelado o cerrado y se tengan que trasladar u hospedar en otra comunidad para continuar sus estudios. La beca se otorgará para la modalidad de traslado siempre y cuando un familiar sea beneficiario del programa en los niveles de primaria o secundaria en esta modalidad.
- b) Niñas y niños cuya edad sea de 6 a 14 años 11 meses que vivan en comunidades que no cuenten con atención educativa de primaria. De igual manera, se puede apoyar a estudiantes que por la deserción de la Instructora o Instructor Comunitario haya sido cancelada la Primaria Comunitaria y se tengan que trasladar u hospedar en otra comunidad para continuar sus estudios.
- c) Niñas, niños y jóvenes egresados de primaria, menores de 18 años, que por las características de la comunidad donde habitan no es posible la instalación del servicio educativo de secundaria en su comunidad. Las y los jóvenes que se hayan inscrito en un Curso Comunitario de primaria a la edad de 14 años 11 meses, que concluyan satisfactoriamente y deseen continuar sus estudios en secundaria, la edad no será impedimento para otorgarles la beca siempre y cuando cumplan con los requisitos señalados en el punto 3.1.4.2 Elegibilidad (requisitos y restricciones).
- d) Niñas y niños con necesidades educativas especiales, con y sin discapacidad, que requieran trasladarse a otra localidad para tomar sus sesiones de apoyo educativo o de asistencia a centros de desarrollo.

SED

Figuras docentes que concluyeron uno o dos ciclos escolares de Servicio Social Educativo, dentro de algún programa, modalidad, proyecto o estrategia de educación comunitaria del CONAFE.

3.1.3 Características de los Apoyos

3.1.3.1 Tipo y Monto del Apoyo

El presupuesto autorizado para los Programas de Fomento Educativo, al Consejo Nacional de Fomento Educativo por la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, en apego a lo establecido en el artículo 74, Fracción IV, Párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, para el ejercicio fiscal 2008, es de \$ 752,010,880.00.

En el caso de que se realice alguna transferencia a las entidades federativas con motivo de la ejecución del programa, en los términos del artículo 9 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio 2008, el Ejecutivo Federal podrá ejercer directamente los recursos del mismo, en caso de ser necesario, para cumplir con los objetivos y metas comprometidos.

FIDUCAR

Proporciona un apoyo económico de \$187.50 mensuales, durante 10 meses, a niñas o niños y jóvenes que cursan el preescolar, primaria o secundaria, a través de dos modalidades de atención: para gastos de hospedaje-alimentación y por traslado.

- a) Modalidad Hospedaje y Alimentación. Apoyo económico dirigido a la población escolar que, por falta de servicio educativo en su comunidad, requiera radicar en otra donde existan planteles educativos o donde se impartan los programas y proyectos educativos del CONAFE.

En el caso de los (las) alumnos(as) que se encuentren albergados en algún Centro Educativo, se les proporciona la beca siempre y cuando el Centro y el CONAFE firmen un convenio entre ambas partes en el cual el depositario será la autoridad educativa de dicho centro.

- b) Modalidad Traslado. Apoyo económico dirigido a la población escolar que, por falta de servicios educativos, requiera trasladarse de su comunidad de residencia a otra que cuente con el servicio requerido.

Se otorga la beca a los niños o jóvenes que habiten en localidades rurales marginadas, con un extenso territorio y requieran trasladarse a un servicio educativo con una distancia mínima de 2 kilómetros, respecto al domicilio del aspirante.

Ambas becas pueden ser otorgados a uno(a) o más beneficiarios por familia.

SED

- a) Todos los (las) jóvenes beneficiarios(as) reciben un apoyo económico mensual para que continúen sus estudios, de conformidad con el presupuesto autorizado al CONAFE.
- b) La entrega del apoyo económico al (la) beneficiario(a) se realizará mensualmente de acuerdo con el calendario escolar del plantel que se encuentra inscrito(a) y al periodo señalado en la constancia de inscripción o de estudios.
- c) La duración del apoyo económico será de 30 o 60 meses para las figuras docentes que prestaron el Servicio Social Educativo durante uno o dos ciclos escolares, respectivamente, y que se incorporan voluntariamente a esta fase. Ello con la finalidad de apoyarlos a cursar su educación media superior, superior o una o más carreras, especialidades, diplomados, capacitación para el trabajo u otras modalidades educativas y preferentemente, se acredite la conclusión de cada uno de dichos estudios, exceptuando aquellos casos en los que la duración para concluirlos sea mayor a la cantidad de meses que resten del pago del estímulo económico. Los montos del apoyo según la función educativa realizada son:

Beneficiarios(as)	Monto del apoyo
Ex Instructor (a) Comunitario(a).	\$862.00 mensuales.
Ex Agente Educativo.	\$862.00 mensuales.
Ex Capacitador(a) Tutor(a).	\$1,058.00 mensuales.
Ex Asistente Educativo.	\$1,058.00 mensuales.

A petición expresa de uno o mas beneficiarios y como caso excepcional, previo análisis y evaluación por parte de la Delegación del CONAFE en la Entidad Federativa, su titular estará facultado para establecer sistemas de pago diferentes a los arriba descritos, siempre y cuando se cuente con la suficiencia presupuestal para ello.

Las y los ex instructores(as) comunitarios(as) de Secundaria y de los Centros de Educación Comunitaria recibirán como apoyo el monto correspondiente al de un(una) Ex Capacitador(a) Tutor(a).

En los siguientes cuadros se presenta el número de meses en que se otorgará el apoyo económico para las figuras docentes captadas de manera extemporánea, con el propósito de suplir la deserción:

PARA EL CICLO ESCOLAR VIGENTE

Inicio del Servicio Social Educativo	Periodo de apoyo económico a otorgar
Enero	25 meses
Febrero	20 meses
Marzo	15 meses
Abril	10 meses
A partir de mayo	Sin derecho a apoyo

De acuerdo con el Convenio Modificatorio suscrito para la prestación de un segundo año de Servicio Social Educativo, si la (el) docente deserta o causara baja del servicio social educativo, durante el ciclo escolar que se encuentre en curso, pierde el derecho al apoyo económico como beneficiario, correspondiente al del ciclo escolar que no concluya.

En el marco del Programa de Atención al Desarrollo Integral de Jóvenes CONAFE (PROADIJ), otros apoyos que reciben los beneficiarios del SED a través de las Delegaciones del CONAFE en las Entidades Federativas, según se cuente con la disponibilidad y autorización presupuestal correspondiente, son:

- a) Participar en acciones de fomento educativo, salud, recreación, deporte y creación artística.
- b) Participar de manera organizada en actividades, que las y los mismos jóvenes determinen en su beneficio, conjuntamente con el Consejo, así como para retroalimentar los programas y modalidades educativos del CONAFE.
- c) Generar y reforzar estrategias que contribuyan a la permanencia y conclusión educativa de las y los Beneficiarios(as).
- d) Asistir a encuentros estatales y regionales de beneficiarios(as) en cada Entidad Federativa.
- e) Incentivar y exaltar la formación de las y los beneficiarios(as) del SED destacados mediante la entrega anual de reconocimientos y estímulos económicos (PREMIO CONAFE), para las y los beneficiarios(as) que se hayan destacado por su desempeño académico.

3.1.4 Beneficiarios

3.1.4.1 Criterios de Selección

FIDUCAR

A partir del anuncio del presupuesto autorizado, el CONAFE da a conocer a cada Delegación del CONAFE en la Entidad Federativa la cantidad de apoyos y el monto que puede otorgar durante el ciclo fiscal vigente.

La Delegación del CONAFE en la Entidad Federativa abre el periodo de recepción de solicitudes a partir del mes de julio y hasta el último día hábil de septiembre para incorporar a los (las) aspirantes al programa. No obstante lo anterior, se podrán recibir solicitudes en el transcurso del ciclo escolar, siempre y cuando la Delegación del CONAFE en la Entidad Federativa no haya cubierto su meta programada para el mismo o cuando se trate de sustitución de becarios que hayan causado baja del Programa. Los (las) beneficiarios(as) que ya gozan del apoyo entregarán durante los meses de julio a septiembre de cada año, la constancia original de inscripción y una copia de la boleta de calificaciones o del certificado del ciclo escolar cursado.

Posteriormente se firma el convenio entre el (la) beneficiario(a) y el CONAFE, de acuerdo al tipo de modalidad en la cual haya solicitado su beca. (Ver anexo 4.4 Formato Convenio Beneficiarios FIDUCAR-CONAFE)

Una vez firmado el convenio establecido en cualquiera de las dos modalidades de FIDUCAR -hospedaje o traslado-, los padres, madres, tutoras o tutores, tendrán derecho a recibir la beca durante los 10 meses del ciclo escolar. Para la realización del cobro deberán presentar una identificación oficial o la credencial expedida por el CONAFE, así como el tarjetón correspondiente a cada periodo de pago y la documentación que acredite la asistencia a la escuela del (la) beneficiario(a). En caso de no presentarse a cobrar por enfermedad u otras causas, el padre, madre, tutor, tutora podrá designar a otra persona mediante una carta poder.

En el caso de que las y los beneficiarios llegaran a darse de baja del Programa por cualquier motivo, la beca será proporcionada a otra u otro aspirante siempre y cuando cumpla con la documentación y el perfil requerido y le será otorgada a partir de la fecha en que se firme el convenio correspondiente.

Con base en la información captada en las visitas de campo realizadas durante los meses de enero a abril, bajo el esquema del proceso de programación detallada, se detectan las localidades factibles de ser consideradas por el programa FIDUCAR.

SED

Para obtener el apoyo del SED, las y los beneficiarios, después de haber concluido el Servicio Social Educativo, deberán entregar en la Delegación del CONAFE en la Entidad Federativa correspondiente, o en la Dirección de Apoyo a la Operación en el D.F., a más tardar el último día del mes de octubre de cada año, los siguientes documentos:

- a) Solicitud de incorporación al SED por escrito (original y copia), si fuera el caso, copia del recibo de pago de inscripción de una institución educativa nacional o extranjera, constancia de inscripción o de estudios emitida por el plantel educativo, carta de declaración de no estar recibiendo como beneficio el apoyo económico, simultáneamente, en más de una Delegación del CONAFE en la Entidad Federativa constancia de haber concluido satisfactoriamente el Servicio Social Educativo o bien la solicitud de prórroga de incorporación hasta por un año, en caso de no poder iniciar sus estudios de manera inmediata. (Ver anexo 4.5 Solicitud de Incorporación al Sistema de Estudios a Docentes (SED)).

En el caso de los jóvenes docentes de la Modalidad Educativa de Preescolar o Primaria Comunitaria Migrante, tendrán como fecha límite para incorporarse como beneficiarios hasta 4 meses después de haber concluido su Servicio Social, esto debido a que para algunos docentes es imposible incorporarse antes del 31 de octubre, puesto que los ciclos escolares del modelo educativo en el que prestan su Servicio Social Educativo dependen de los ciclos agrícolas y algunos se extienden más allá del citado mes de octubre.

- b) Para la fase de seguimiento, al inicio de cada periodo escolar el beneficiario deberá entregar a la Delegación del CONAFE en la Entidad Federativa, o a la Dirección de Apoyo a la Operación en el D.F., original de la constancia de inscripción o de estudios del periodo escolar que se encuentre cursando debidamente requisitada y actualizada, si fuera el caso, copia del recibo de pago de reinscripción del plantel educativo, copia de la boleta o constancia de calificaciones del ciclo o periodo escolar inmediato anterior cursado, o bien, presentar la solicitud de receso en la entrega del apoyo económico hasta por un año, en caso de no poder continuar sus estudios de manera inmediata. (Ver anexo 4.6 Solicitud de Receso en la entrega del apoyo económico del SED).
- c) Aquellos jóvenes que realicen estudios que no se rijan por un periodo escolar determinado como son: estudios de preparatoria o bachillerato en sistema abierto, carreras con esquemas modulares (computación, cultura de belleza, diseño de modas, etc.), deberán entregar mensualmente copia de la solicitud de examen, constancias de estudios o el instrumento que diseñe la Delegación del CONAFE en la Entidad Federativa para avalar su continuidad en el plantel educativo donde se encuentren inscritos.
- d) En ningún caso se solicitará que el (la) beneficiario(la) apruebe el ciclo escolar que se encuentre cursando, toda vez que en función del periodo de prestación del servicio, sólo se le podrá asignar hasta un máximo de 60 meses de apoyo, termine o no sus estudios.
- e) Los jóvenes que cursen estudios en el extranjero, tendrán un plazo máximo de un mes después de iniciado el periodo escolar para cumplir con el requisito de enviar por correo normal y electrónico la documentación requerida.
- f) En caso de no presentar la documentación citada, se procederá a suspender el pago del mes correspondiente. Si la o el beneficiario(a) persiste en no presentar la documentación al final del segundo mes de suspensión, entonces se procederá a la baja definitiva del SED.
- g) Para los jóvenes que realicen estudios en el extranjero, el plazo anterior se extiende a 30 días más.

3.1.4.2 Elegibilidad (Requisitos y Restricciones)

FIDUCAR

- a) Trámites inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios:

- 1. SEP-23-015-A SOLICITUD DE FINANCIAMIENTO EDUCATIVO RURAL (FIDUCAR)
MODALIDAD: A- TRASLADO
- 2. SEP-23-015-B SOLICITUD DE FINANCIAMIENTO EDUCATIVO RURAL (FIDUCAR)
MODALIDAD: B- HOSPEDAJE

b) Los trámites los pueden realizar el padre, madre de familia o tutor quienes presentan la solicitud del alumno (a). El alumno debe habitar en una localidad que no cuente con algún servicio educativo de preescolar, primaria o secundaria y que por las características propias de la misma, no es posible su instalación.

c) El formato para realizar el trámite se encuentra en el Anexo IV.3 Solicitud de Beca Financiamiento Educativo Rural (FIDUCAR).

- d) Datos y documentos necesarios para realizar los trámites:

- Ser de nacionalidad mexicana.
- Ser niña, niño, jovencita o joven que habita en una localidad que no cuenta con algún servicio educativo de preescolar, primaria o secundaria y que por las características propias de la misma donde habita, no es posible la instalación del servicio educativo.
- No contar con becas para la continuación de sus estudios otorgadas por las diferentes Instituciones Federales y Estatales (Programa de Desarrollo Humano OPORTUNIDADES, etc.).
- Niñas, niños y jóvenes egresados de Primaria Comunitaria, que por las características de la localidad donde habitan no es posible la instalación del servicio educativo de Secundaria en su comunidad.

Para el otorgamiento de la beca se da preferencia a:

- Alumnos(as) atendidos(as) y egresados(as) del CONAFE.
- Alumnos(as) que por padecer algún tipo de discapacidad sea necesario su traslado fuera de su comunidad, para iniciar o continuar sus estudios.
- Alumnos(as) que carezcan de ambos padres de familia;
- Alumnos(as) con necesidades educativas especiales que requieren ser trasladados a otra localidad para potenciar su desarrollo.
- Alumnos(as) que tengan muchos hermanos(as) o tengan calificaciones sobresalientes.

Las y los aspirantes a incorporarse al FIDUCAR deben entregar la siguiente documentación:

- Solicitud de la beca previamente requisitada (original y copia). Ver anexo IV.3 Solicitud Beca FIDUCAR.
- Copia fotostática del acta de nacimiento, o documento legal equivalente.
- Constancia de inscripción expedida por el plantel educativo donde realizará sus estudios.
- Copia de la boleta o certificado del nivel o grado anterior.
- Copia fotostática de la Clave Unica de Registro de Población (CURP) de la beneficiaria o beneficiario. La falta de este documento no será impedimento para otorgar la beca, siempre y cuando el solicitante se comprometa a entregarlo a la brevedad posible.

e) Criterios de elegibilidad:

Se encuentran señalados en el numeral 3.1.4.1 Criterios de Selección

f) Plazos de resolución:

Plazo de respuesta: 3 meses

Plazo de prevención: 30 días naturales

Aplica la negativa ficta

g) Unidades Administrativas ante quienes se deben presentar los trámites:

Delegaciones del CONAFE en las Entidades Federativas. Los nombres de los responsables, domicilios, teléfonos y correos electrónicos, aparecen en el Anexo No 4.14

SED

Incorporación al SED

a) Trámites inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios

SEP-23-016 SOLICITUD DE INCORPORACION AL SISTEMA DE ESTUDIOS A DOCENTES (SED)

b) Los trámites los realiza la figura educativa al término de su servicio social educativo, quienes deben dirigirse a la Delegación del CONAFE en la Entidad Federativa respectiva y llenar la solicitud correspondiente y entregarla.

c) El formato para realizar el trámite se encuentra en el Anexo 4.5 Solicitud de Incorporación al Sistema de Estudios a Docentes (SED). Es un formato de libre reproducción.

d) Datos y documentos necesarios para realizar los trámites:

En el SED, los requisitos considerados para la asignación del apoyo económico son:

- Haber participado como figura docente (Instructor(a) Comunitario(a)/Agente Educativo o Capacitador(a) Tutor(a) o Asistente Educativo) en alguno de los programas, modalidades o proyectos educativos del CONAFE.
- Haber prestado su Servicio Social Educativo por espacio de uno o dos ciclos escolares.
- Estar inscrito(a) en algún plantel educativo público o privado (incluyendo los cursos de capacitación para el trabajo) de cualquier Entidad Federativa de la República Mexicana o de algún otro país, ya sea de manera escolarizada, semiescolarizada o abierta, independientemente de que esté becado por alguna otra institución.

e) Criterios de elegibilidad:

Se encuentran señalados en el numeral 3.1.4.1 Criterios de Selección

f) Plazos de resolución:

Plazo de respuesta: Inmediata

Plazo de prevención: 30 días naturales

Aplica la negativa ficta

g) Unidades Administrativas ante quienes se deben presentar los trámites:

Delegaciones del CONAFE en las Entidades Federativas. Los nombres de los responsables, domicilios, teléfonos y correos electrónicos, aparecen en el Anexo No. 4.14

Finiquito del SED**a) Trámites inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios**

SEP-23-017 SOLICITUD DE FINIQUITO AL SISTEMA DE ESTUDIOS A DOCENTES (SED), POR CULMINACION DE ESTUDIOS SUPERIORES

b) Como estímulo a la continuidad educativa, el (la) beneficiario (a) puede solicitar la entrega parcial o total de apoyos económicos pendientes de ejercer, que se le otorgan durante su participación activa en el SED, presentando su título de estudios superiores, acta de examen profesional o sus equivalentes

c) El formato para realizar el trámite se encuentra en el Anexo 4.7 Solicitud de Finiquito del SED por Culminación de Estudios Superiores. Es un formato de libre reproducción.

d) Datos y documentos necesarios para realizar los trámites:

- Comprobante de Inscripción en el SED
- Solicitud de Finiquito del SED
- Copia del examen profesional presentado o título profesional obtenido o bien sus equivalentes.

Los documentos comprobatorios de conclusión de estudios superiores deberán estar debidamente requisitados y con fecha de expedición que corresponda al periodo en el que se encuentren activos en el SED.

e) Criterios de elegibilidad:

Se encuentran señalados en el numeral 3.1.4.1 Criterios de Selección

f) Plazos de resolución:

Plazo de respuesta: 3 meses

Plazo de prevención: 30 días naturales

Aplica la negativa ficta

g) Unidades Administrativas ante quienes se deben presentar los trámites:

Delegaciones del CONAFE en las Entidades Federativas. Los nombres de los responsables, domicilios, teléfonos y correos electrónicos, aparecen en el Anexo No. 4.14

3.1.4.3 Transparencia (Métodos y Procesos)

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos, se instrumentará las acciones que aparecen en el apartado 2.1.4.3.

Con el propósito de dar cumplimiento a los establecido en el "Decreto por el que se crea el Sistema integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G)", DOF 12 de enero de 2006, así como en el "Acuerdo mediante el cual se da a conocer el Manual de Operación del SIIP-G" DOF 20 de marzo de 2006, se deberá remitir a la Secretaría de la Función Pública la información referente a los programas de Fomento Educativo, de conformidad al instrumento que se implemente para tal fin.

3.1.5 Derechos y Obligaciones**Derechos**

Las y los beneficiarios del FIDUCAR tienen derecho a obtener una beca para cursar sus estudios de preescolar, primaria o secundaria.

Obligaciones

Las y los beneficiarios del FIDUCAR se obligan a no reprobar más de un ciclo escolar en primaria o en secundaria.

De esta forma las y los beneficiarios podrán conservar la beca de conformidad al cuadro siguiente:

Si el beneficiaria(o) cursa...	...e ingresó en el grado o nivel...	...puede recibir la beca para concluir los estudios de primaria o secundaria hasta en...
Preescolar	Tercer grado	1 ciclo escolar
Primaria en el	Nivel I	7 ciclos escolares
CONAFE		6 ciclos escolares
	Nivel II	5 ciclos escolares
		4 ciclos escolares
	Nivel III	3 ciclos escolares
		2 ciclos escolares
Primaria fuera del	Primer grado	7 ciclos escolares
CONAFE	Segundo grado	6 ciclos escolares
	Tercer grado	5 ciclos escolares
	Cuarto grado	4 ciclos escolares
	Quinto grado	3 ciclos escolares
	Sexto grado	2 ciclos escolares
Secundaria	Primer grado	4 ciclos escolares
	Segundo grado	3 ciclos escolares
	Tercer grado	2 ciclos escolares

Adicionalmente, todas las y los beneficiarios (as) deberán presentar la documentación que acredite su asistencia a la escuela y cobrar la beca, de acuerdo con el siguiente calendario.

- En diciembre reciben el apoyo correspondiente a los meses septiembre-diciembre;
- En marzo, el apoyo correspondiente al periodo enero-marzo, y
- En junio, el apoyo correspondiente a abril-junio.
- Sistema de pago bimestral. Las y los beneficiarios reciben los apoyos correspondientes a los 10 meses del ciclo escolar en cinco exhibiciones.
- En octubre reciben el apoyo correspondiente a los meses septiembre-octubre;
- En diciembre reciben el apoyo correspondiente a los meses noviembre-diciembre;
- En febrero reciben el apoyo correspondiente a los meses enero-febrero;
- En abril, el apoyo correspondiente al periodo marzo-abril, y
- En junio, el apoyo correspondiente a mayo-junio.

El sistema de pago es trimestral. Las y los beneficiarios reciben los apoyos durante 10 meses en tres exhibiciones.

Las y los beneficiarios del SED tienen los siguientes derechos:

- Recibir el apoyo económico mensual por el periodo al que se hayan hecho acreedores, según el tiempo que colaboraron con el CONAFE en su Servicio Social Educativo.
- Recibir mensualmente el apoyo económico de acuerdo al calendario escolar del plantel en el que se encuentran inscritos(as) y al periodo señalado en la constancia de inscripción o de estudios.
- Siempre y cuando no cuente con seguro facultativo, recibir un apoyo económico para la atención médico-quirúrgica, farmacéutica y hospitalaria, en caso de accidente, enfermedad o incapacidad, hasta por la cantidad que determine el CONAFE.
- Recibir sus beneficiarios o beneficiarias mayores de edad, un apoyo económico para gastos de defunción y funeral por la cantidad que determine el CONAFE.
- Recibir en forma bimestral, trimestral, cuatrimestral, semestral o anual un apoyo económico para inscripción o reinscripción al plantel escolar, con base en la autorización presupuestal correspondiente.

- Solicitar y realizar: cambio de plantel, carrera o lugar de residencia hasta por dos ocasiones, durante su vigencia como beneficiario.
- Si al terminar su Servicio Social Educativo, el (la) beneficiario(a) del SED no inicia o continúa sus estudios en el ciclo escolar inmediato, tiene de plazo hasta un año para incorporarse. Para ello, tendrá que presentar por escrito una solicitud de prórroga de incorporación al SED, a la Delegación del CONAFE en la Entidad Federativa o a la Dirección de Apoyo a la Operación en el D.F., a más tardar el 31 de octubre, especificando las causas que lo originan y el periodo estimado para solventar esas causas.
- * Solicitar, a través del formato que se presenta en el Anexo 4.6 el receso en la entrega del apoyo económico, en forma continua o discontinua, hasta por un año, durante su vigencia como beneficiario(a).
- Considerando los principios de equidad y justicia que siempre han animado las acciones del CONAFE, la figura docente que realice de forma consecutiva a la culminación de un segundo año de servicio social, un tercer año completo de Servicio Social Educativo solidario, sin haberse incorporado al SED, tendrá derecho a que se le otorgue como beneficiario el monto del apoyo económico que le corresponda a la función de la figura docente más alta desempeñada.
- El (la) Beneficiario(a) que solicite prestar el Servicio Social Educativo Solidario, deberá ser informado por escrito que éste no implica ampliación al número de meses de apoyo económico que se le hayan otorgado (el periodo máximo de apoyo económico a otorgar es de 60 meses), como contraprestación para continuar sus estudios al concluir su Servicio Social Educativo.
- Con base en la disponibilidad presupuestal del CONAFE, a través de las Delegaciones del CONAFE en las Entidades Federativas, y en el D.F., de la Dirección de Apoyo a la Operación, con el propósito de incentivar la terminación y certificación de estudios superiores, y como un estímulo a la continuidad educativa, los (las) beneficiarios (as) que concluyen sus estudios superiores mientras se encuentran incorporados al SED, podrán solicitar por escrito y recibir en finiquito el total de apoyos económicos que estén pendientes de ejercer a la fecha, conforme al derecho adquirido durante la prestación de su servicio social.

La entrega de dicho apoyo se realizará en 2 emisiones: en la 1ra. se entregará el apoyo económico correspondiente al 50% de los meses que faltan por ejercer, para que los beneficiarios puedan cubrir los gastos de elaboración de tesis o tesina, pago de examen profesional, etc.

Para ello deberá presentar la solicitud por escrito, copia del certificado de estudios o constancia de que ha cubierto con calificaciones aprobatorias la totalidad de las materias de la carrera cursada, copia del recibo de inscripción del seminario de titulación o copia del registro de proyecto de tesis o bien el documento que le expida el plantel educativo de acuerdo con la modalidad de titulación elegida por el beneficiario.

La entrega del 50% restante se realizará cuando el beneficiario presente copia del título profesional obtenido o acta de examen profesional presentado, o bien su equivalente. Ver anexo 4.7 Solicitud de Finiquito del SED por culminación de estudios superiores.

Para los casos de titulación de trámite automático que se otorga por Excelencia Académica o promedio, etc., podrán recibir el finiquito en una sola emisión presentando la solicitud por escrito, acompañada de una copia de la documentación comprobatoria que emita la institución educativa.

- Dado que el apoyo económico para la continuidad educativa de las y los beneficiarios del SED se establece en los convenios de incorporación al Servicio Social Educativo, y por lo tanto, el beneficio que reciben es una contraprestación, los (as) beneficiarios (as), tienen el derecho intransferible de acceder a los diferentes tipos de becas que, para la educación media superior y superior, se ofrecen en el ámbito Estatal, Nacional e Internacional, en tanto el aspirante satisfaga los requisitos que los organismos otorgantes establezcan para su asignación y conservación.
- En el caso de las y los beneficiarios que prestan el Servicio Social Educativo Solidario, que se encuentren en prórroga de incorporación al SED o en receso se aplicará la suspensión en la entrega del apoyo económico para continuar sus estudios, por el tiempo que mantengan dichas situaciones.

Las obligaciones de las y los beneficiarios(as) del SED son:

- Presentar solicitud de incorporación al programa. Ver anexo 4.5 Solicitud de Incorporación al Sistema de Estudios a Docentes (SED).
- Continuar con sus estudios en algún centro educativo del tipo medio superior, superior o capacitación para el trabajo.

- Documentar al inicio de cada periodo escolar su continuidad en el centro educativo en el que se encuentren incorporado(as). Cabe señalar que las y los jóvenes tendrán un mes de tolerancia después de iniciado su periodo escolar para presentar la constancia correspondiente.
- Solicitar oportunamente y por escrito ante la Delegación del CONAFE en la Entidad Federativa, o la Dirección de Apoyo a la Operación en el D.F., el o los movimientos administrativos que realice.

3.1.6 Causas de incumplimiento, Retención, Suspensión de Recursos y, en su caso, reducción en la Ministración de Recursos

Las y los beneficiarios de FIDUCAR podrán perder el derecho al apoyo durante el ciclo escolar si:

- La familia de la o el beneficiario se traslada a una localidad que sí cuente con el servicio educativo;
- La o el beneficiario no se reinscriba en el periodo establecido para ello;
- En el caso de los(as) beneficiarios(as) de beca para hospedaje, si se instala el servicio educativo requerido en la comunidad de procedencia;
- Para los(as) beneficiarios(as) de beca para traslado, si se instala el servicio educativo requerido en la comunidad de residencia;
- La información contenida en los documentos entregados al equipo de la Delegación del CONAFE en la Entidad Federativa sea falsa;
- Si la o el beneficiario se hace acreedor a una beca que apoye la continuidad de sus estudios, otorgada por alguna de las diferentes instituciones Federales y Estatales (Programa de Desarrollo Humano OPORTUNIDADES, etc.).

El apoyo que otorga el SED podrá suspenderse en el caso de que:

- El (la) propio(a) beneficiario(a) lo pida mediante la Solicitud de Prórroga de incorporación hasta por un año, y la entregue ante la Delegación del CONAFE en la Entidad Federativa, o en el D.F. a la Dirección de Apoyo a la Operación, antes de incorporarse al programa.
- El (la) beneficiario(a) que no entregue en tiempo y forma al inicio de cada periodo escolar a la Delegación del CONAFE en la Entidad Federativa o a la Dirección de Apoyo a la Operación, la documentación que acredite su continuidad en la institución educativa donde está inscrito(a).
- El (la) propio(a) beneficiario(a) lo pida mediante la Solicitud de Receso en la entrega del apoyo económico hasta por un año (ya sea de forma continua o discontinua), y la entregue ante la Delegación del CONAFE en la Entidad Federativa, o a la Dirección de Apoyo a la Operación.
- El (la) beneficiario(a) no se incorpore o reincorpore a sus estudios una vez concluido el periodo que se autorizó para la prórroga de incorporación al SED o el receso en la entrega del apoyo económico.

Al concluir el periodo de receso en la entrega del apoyo económico, la o el beneficiario dispondrá de un mes como máximo para entregar a la Delegación del CONAFE en la Entidad Federativa correspondiente, o en el D.F., a la Dirección de Apoyo a la Operación, constancia de inscripción de estudios, y si fuera el caso, copia del recibo de pago de inscripción o reinscripción, a fin de iniciar o reanudar la entrega del apoyo económico.

La suspensión definitiva del apoyo sólo se da en el caso que la o el beneficiario incurra en lo siguiente:

- Al concluir su Servicio Social Educativo no logre inscribirse en un plantel público o privado, y no haya solicitado por escrito prórroga para incorporación al SED, antes del 31 de octubre, de acuerdo a lo estipulado en las presentes Reglas de Operación.
- No se reinscriba o abandone sus estudios sin previa autorización de receso en la entrega del apoyo económico por parte de la Delegación del CONAFE en la Entidad Federativa y en el caso del D.F., de la Dirección de Apoyo a la Operación.
- No se incorpore o reincorpore a sus estudios una vez concluido el periodo que se autorizó para el receso o la prórroga de incorporación al SED.
- No presente en tiempo y forma el original de la constancia de estudios o la copia del recibo de pago de inscripción o reinscripción.
- No cursar por lo menos una materia por mes, si la o el beneficiario se encuentra realizando estudios en el Sistema Abierto.
- Estar recibiendo el apoyo económico como beneficiario en más de una Delegación del CONAFE simultáneamente.

- Incurra en faltas de honradez o actos de violencia en contra de las figuras docentes, de sus compañeros beneficiarios, o del personal del CONAFE.
- Ejecute acciones que entorpezcan las actividades de la Delegación del CONAFE en la Entidad Federativa o de sus Oficinas Centrales.

Si al terminar su Servicio Social Educativo, la o el beneficiario del SED no inicia o continúa sus estudios en el ciclo escolar inmediato posterior, tiene de plazo hasta un año para incorporarse. Para ello, tendrá que presentar una solicitud de prórroga de incorporación al SED, a la Delegación del CONAFE en la Entidad Federativa, o en el D.F., a la Dirección de Apoyo a la Operación, a más tardar el 31 de octubre, especificando las causas que lo originan.

El (la) beneficiario (a) que se encuentre incorporado(a) a la fase de estudios dentro del SED, incluidos los(as) que estudian en el extranjero, se le podrá autorizar en forma continua o discontinua receso en la entrega del apoyo económico hasta por un año. Para ello tendrá que presentar solicitud por escrito a la Delegación del CONAFE en la Entidad Federativa o a la Dirección de Apoyo a la Operación en el D.F., especificando las causas y el periodo por el que desea suspender sus estudios.

Mientras las y los jóvenes se encuentren en prórroga de incorporación al SED o en receso en la entrega del apoyo económico, no pierden sus derechos como beneficiarios(as); por lo tanto, sus deudos o beneficiarios tienen derecho al apoyo para Gastos de Funeral y él (ella) al apoyo de Gastos Médicos, si así lo requieren. Asimismo pueden participar en todas las actividades del Programa de Atención al Desarrollo Integral de Jóvenes CONAFE, estatales y nacionales.

Cualquier caso de solicitud de prórroga o receso en la obtención de los beneficios del SED, que se presente fuera de estas regulaciones, se deberá resolver mediante solicitud por escrito de los (las) beneficiarios(as) afectados (a), dirigida al o la titular de la Delegación del CONAFE en la Entidad Federativa a la que pertenezca, y por acuerdo unánime de respuesta a la petición, tomado por el(la) Titular de la misma, la Dirección de Apoyo a la Operación y, dado el caso, por razones presupuestales, también con el acuerdo de la Dirección de Planeación.

Todos aquellos movimientos administrativos o condiciones de operación diferentes a los lineamientos establecidos en los apartados anteriores, podrán ser atendidos directamente por los titulares de las Delegaciones del CONAFE en las Entidades Federativas, como casos de excepción, de conformidad con las facultades que se les han asignado y a las justificaciones presentadas por los/las interesados(as). En caso de que, ante la respuesta brindada por la Delegación el beneficiario(a) manifieste inconformidad, la controversia deberá ser sometida a la autorización de la Dirección de Apoyo a la Operación, quién decidirá si emite respuesta directa a la Delegación o promueve acuerdo con la Dirección General, o con las instancias de oficinas centrales a quienes les compete la solución del asunto presentado por el(la) beneficiario(a).

3.2 Lineamientos Específicos

3.2.1 Coordinación Institucional

Ver apartado 2.2.1

3.2.1.1 Instancia Ejecutora

Ver apartado 2.2.1.1

3.2.1.2 Instancia Normativa

Ver apartado 2.2.1.2

3.2.1.3 Instancias de Control y Vigilancia

Ver apartado 2.2.1.3

3.3. Mecánica de Operación

3.3.1 Difusión y 3.3.2 Promoción

La Delegación del CONAFE en la Entidad Federativa abre el periodo de recepción de solicitudes a partir del mes de julio y hasta el último día hábil de septiembre para incorporar a los (las) aspirantes al programa. No obstante lo anterior, se podrán recibir solicitudes en el transcurso del ciclo escolar, siempre y cuando la Delegación no haya cubierto su meta programada para el mismo, o cuando se trate de sustitución de becarios que hayan causado baja del programa. Los (las) beneficiarios(as) que ya gozan del apoyo entregarán durante los meses de julio a septiembre de cada año, la constancia original de inscripción y una copia de la boleta de calificaciones y/o certificado del ciclo escolar cursado.

Para obtener el apoyo del SED, las y los beneficiarios, después de haber concluido el Servicio Social Educativo, deberán entregar en la Delegación del CONAFE en la Entidad Federativa correspondiente, o en la Dirección de Apoyo a la Operación en el D.F., a más tardar el último día del mes de octubre de cada año.

En el caso de los jóvenes docentes de la Modalidad Educativa de Preescolar o Primaria Comunitaria Migrante, tendrán como fecha límite para incorporarse como beneficiarios hasta 4 meses después de haber concluido su Servicio Social, esto debido a que para algunos docentes es imposible incorporarse antes del 31 de octubre, puesto que los ciclos escolares del modelo educativo en el que prestan su Servicio Social Educativo dependen de los ciclos agrícolas, y algunos se extienden más allá del citado mes de octubre.

Los docentes y 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 junio del año fiscal siguiente.

3.3.3 Ejecución

El CONAFE, en el ámbito de sus competencias, ofrece a sus beneficiarios(as) la oportunidad de continuar sus estudios, ya sean de educación básica, preescolar, primaria y secundaria, o de educación media superior y superior.

3.3.3.1 Contraloría Social (participación social)

Las instancias que tienen como función la contraloría social dentro del esquema de operación del programa FIDUCAR, son las APEC's, que vigilan la asignación de los apoyos económicos a los beneficiarios con oportunidad y suficiencia; en caso de no darse así, tanto las APEC's como cualquier persona pueden asistir a la Delegación del CONAFE en la Entidad Federativa o al Órgano de Control Estatal para presentar las quejas, denuncias y sugerencias al programa para que se proporcione el servicio de manera adecuada.

Como instancia de contraloría social del SED se encuentran todas las y los beneficiarios(as) y la sociedad en general, quienes podrán acudir a las oficinas de la Delegación del CONAFE en la Entidad Federativa o las del Órgano de Control Estatal a presentar sus quejas, denuncias y sugerencias, que contribuyan a una mejor operación del programa.

3.3.3.2 Acta de Entrega-Recepción

Ver el Apartado 2.3.3.2

3.3.3.3 Operación y Mantenimiento

FIDUCAR

Las madres y padres de familia de las alumnas y alumnos, entregan la solicitud de incorporación o renovación de beca del Programa Financiamiento Educativo Rural del CONAFE. Ver Anexo 4.3 Solicitud de Beca FIDUCAR.

La Delegación del CONAFE en la Entidad Federativa selecciona a las y los beneficiarios, de acuerdo a las solicitudes asigna el tipo de apoyo, a continuación comunica la aceptación y firma el convenio respectivo con los responsables para recibir mensualmente los apoyos económicos.

Durante el ciclo escolar se realiza el seguimiento y control del proyecto FIDUCAR.

Ver anexo 4.11 Proceso del Financiamiento Educativo Rural.

SED

Las figuras educativas que concluyen satisfactoriamente su Servicio Social Educativo pueden solicitar su incorporación al Sistema de Estudios a Docentes (SED), o un año de prórroga después del cual harán la solicitud correspondiente para su incorporación.

Durante el tiempo que están inscritos(as), reciben los apoyos económicos correspondientes a la prestación de su Servicio Social Educativo.

El (la) propio(a) beneficiario(a) del SED, podrá solicitar hasta un año de receso, después del cual podrá reincorporarse y así concluir su estadía en el SED. Ver anexo 4.10 Proceso del Sistema de Estudios a Docentes (SED).

Para los efectos de control interno, el CONAFE expedirá el manual de procedimientos correspondiente a cada programa, que en ningún caso podrá establecer obligaciones o requisitos adicionales a los establecidos en las Reglas de Operación.

3.4 Informes programáticos-presupuestarios

3.4.1 Avances Físicos-Financieros

Ver apartado 2.4.1

3.4.2 Cierre de ejercicio

Ver apartado 2.4.2

3.4.3 Recursos no devengados

Ver apartado 2.4.3

3.4.4 Recursos devengados y no cobrados.

Ver apartado 2.4.4

3.5 Evaluación

3.5.1 Interna

Ver apartado 2.5.1

3.5.2 Externa

Ver apartado 2.5.2

3.6 Indicadores de resultados

Ver apartado 2.6

3.7 Seguimiento, Control y Auditoría

3.7.1 Atribuciones

Ver apartado 2.7.1

3.7.2 Objetivo

Ver apartado 2.7.2

3.7.3 Resultados y seguimiento

Ver apartado 2.7.3

3.8 Quejas y Denuncias

3.8.1 Mecanismo, Instancias y Canales

Ver apartado 2.8.1

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Las presentes Reglas de Operación continuarán vigentes en tanto no se emitan nuevas reglas aplicables.

SEGUNDA.- Estas reglas, en materia operativa, serán aplicables al ciclo escolar que corresponda.

TERCERA.- Los docentes y 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 junio del año fiscal siguiente.

CUARTA.- Los recursos y las acciones destinadas a solventar los efectos ocasionados por desastres naturales, deberán apegarse a los lineamientos y mecanismos que determinen la Secretaría de Gobernación y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en sus ámbitos de competencia y demás disposiciones aplicables.

4. ANEXOS**4.1 SOLICITUD DE INCORPORACION DE FIGURAS DOCENTES (SED)****FORMATO SOLICITUD INCORPORACION DE FIGURAS DOCENTES**_____
APELLIDO PATERNO_____
APELLIDO MATERNO_____
NOMBRE(S)

FECHA DE NACIMIENTO DIA: _____ MES: _____ AÑO: _____ SEXO (M) (F)

TIPO DE SANGRE: _____ CURP: _____ R.F.C. _____

LUGAR DE NACIMIENTO _____ URBANO () RURAL ()

DOMICILIO PARTICULAR: _____

CALLE

NUM.

COLONIA

MUNICIPIO

NUM DE CALZADO: _____ TALLA DE PLAYERA: _____ TALLA DE PANTS: _____

TELEFONO DONDE SE TE PUEDE LOCALIZAR: _____

GRADO DE ESTUDIO DE ESTUDIO: PRIMARIA CONCLUIDA () SECUNDARIA INCONCLUSA () SECUNDARIA CONCLUIDA ()

BACHILLERATO INCONCLUSO () BACHILLERATO TERMINADO () OTROS ()
¿CUAL? _____

LUGAR Y TIPO DE PLANTEL DONDE ESTUDIASTE LA SECUNDARIA: _____

FEDERAL () ESTATAL () TV. SECUNDARIA () OTRA () ¿ESPECIFICAR?

1.- ¿EL CLIMA O VIAJE AFECTAN TU SALUD?

SI ()

NO ()

2.- PADECES ALGUNA ENFERMEDAD QUE TE IMPIDA REALIZAR ACTIVIDADES EN COMUNIDAD SI () NO ()

3.- ¿HAS COLABORADO CON ALGUNA INSTITUCION EDUCATIVA? SI () NO ()

4.- ¿QUE FUNCION DESEMPEÑABAS? _____

5.- ¿CUENTAS CON FAMILIARES QUE DEPENDAN ECONOMICAMENTE DE TI SI () NO ()

¿CUANTOS? _____

6.- ¿CUANDO TERMINASTES TUS ESTUDIOS? _____

7.- ¿DEBES ALGUNA MATERIA? _____ SI () NO () ¿CUAL? _____

8.- ¿COMO TE ENTERASTE DEL CONAFE? _____ OFICINA DEL CONAFE () RADIO () TELEVISION ()
CARTELES () VISITA A ESCUELA () OTRO () ESPECIFICA:

9.- ¿QUE ACTIVIDAD CREES QUE REALIZA UN INSTRUCTOR EN COMUNIDAD?

10.- ¿ESTARIAS DISPUESTO A TRABAJAR EN LA COMUNIDAD QUE TE ASIGNE? SI () NO ()

11.- ¿ESTARIAS DISPUESTO A TRABAJAR ALGUNOS SABADOS, DOMINGOS Y DIAS FESTIVOS? SI () NO ()

12.- ¿HABLAS ALGUNA LENGUA INDIGENA? SI () NO () ¿CUAL?

13.- ¿EN QUE NIVEL EDUCATIVO TE GUSTARIA PRESTAR TU SERVICIO SOCIAL? PREESCOLAR () PRIMARIA ()

14.- ¿TIENES ALGUN FAMILIAR QUE HAYA SIDO INSTRUCTOR?

SI () NO ()

15.- ¿HAS COLABORADO ANTERIORMENTE CON EL CONAFE?

SI () NO ()

¿COMO? _____

16.- ¿EN QUE COMUNIDAD, REGION, O ESCUELA COLABORASTE? _____

17.- ¿QUE FUE LO QUE TE MOTIVO A PARTICIPAR EN EL CONAFE? IMPARTIR CLASE () SALIRME DE MI CASA ()
GANAR DINERO () TENER APOYO ECONOMICO PARA ESTUDIAR () LA EXPERIENCIA DE VIVIR EN
COMUNIDAD ()
OTRO () ESPECIFICA.

FIRMA

TODOS LOS CAMPOS DE ESTE FORMATO DEBEN SER LLENADOS POR EL INTERESADO O LA INTERESADA.

LAS QUEJAS Y DENUNCIAS DE LA CIUDADANIA EN GENERAL SE CAPTARAN A TRAVES DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL EN EL CONAFE, EL ORGANO DE CONTROL ESTATAL, SI ES EL CASO EL ORGANO DE CONTROL MUNICIPAL, MODULOS DE QUEJAS Y SUGERENCIAS, OFICINAS DE DELEGACIONES DEL CONAFE EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, ETC., VIA PERSONAL, ESCRITA, INTERNET (WWW.CONAFE.GOB.MX), TELEFONICA (SACTEL 01800 00 148 00 EN EL INTERIOR DE LA REPUBLICA O 01 54 80 20 00 EN LA CIUDAD DE MEXICO), Y SE CUENTA CON LA UNIDAD DE QUEJAS Y SUGERENCIAS (NUMERO TELEFONICO 52-11-28-34). "ESTE PROGRAMA ES DE CARACTER PUBLICO, NO ES PATROCINADO NI PROMOVIDO POR PARTIDO POLITICO ALGUNO Y SUS RECURSOS PROVIENEN DE LOS IMPUESTOS QUE PAGAN TODOS LOS CONTRIBUYENTES. ESTA PROHIBIDO EL USO DE ESTE PROGRAMA CON FINES POLITICOS, ELECTORALES, DE LUCRO Y OTROS DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS. QUIEN HAGA USO INDEBIDO DE LOS RECURSOS DE ESTE PROGRAMA DEBERA SER DENUNCIADO Y SANCIONADO DE ACUERDO CON LA LEY APLICABLE Y ANTE LA AUTORIDAD COMPETENTE".

Presentar 1 Original y 1 Copia de este formato (Formato de Libre Reproducción)

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO
CEDULA DEL ASPIRANTE A INSTRUCTOR COMUNITARIO
DIRECCION DE EDUCACION COMUNITARIA

No.	Concepto	Instrucción
1	NOMBRE COMPLETO	Anotar claramente el nombre del aspirante empezando por el apellido paterno, materno y nombre(s).
2	FECHA DE NACIMIENTO	Anotar claramente el año, mes y día de la fecha de nacimiento del aspirante.
3	TIPO DE SANGRE	Indicar el tipo de sangre del aspirante.
4	CURP	Anotar claramente cada uno de los dígitos de la CURP
5	RFC	Anotar claramente cada uno de los dígitos del RFC
6	LUGAR DE PROCEDENCIA	Anotar el nombre de la localidad, municipio y estado, marcar con una "x" el tipo de modalidad que corresponda de urbano o rural.
7	DOMICILIO PARTICULAR	Anotar la dirección particular, empezando por calle, número, colonia y municipio.
8	NUMERO DE CALZADO TALLA DE PLAYERA TALLA DE PANTS	Indicar la talla de cada uno de los artículos que se indican
9	TELEFONO DONDE SE TE PUEDE LOCALIZAR	Anotar el número telefónico con clave lada donde se puede localizar el aspirante
10	GRADO DE ESTUDIOS	Marcar con una "x" el grado de estudios que corresponda, en caso de marcar la opción otros indicar a qué se refiere.
11	LUGAR Y TIPO DE PLANTEL DONDE ESTUDIASTE LA SECUNDARIA.	Marcar con una "x" la opción que corresponda, en caso de marcar la opción otros indicar a qué se refiere.
12	1.- EL CLIMA O VIAJES AFECTAN TU SALUD?	Marcar con una "x" la opción que corresponda.
13	2.- PADECES ALGUNA ENFERMEDAD QUE TE IMPIDA REALIZAR ACTIVIDADES EN COMUNIDAD?	Marcar con una "x" la opción que corresponda, en caso de marcar SI indicar a qué se refiere.
14	3.- HAS COLABORADO EN ALGUNA INSTITUCION EDUCATIVA?	Marcar con una "x" la opción que corresponda, en caso de marcar SI indicar a cuál institución.
15	4.- QUE FUNCION DESEMPEÑABAS?	Con relación a la pregunta anterior, si la opción fue SI mencionar la función que desempeñaba.
16	5.-¿CUENTAS CON FAMILIARES QUE DEPENDAN ECONOMICAMENTE DE TI?	Marcar con una "x" la opción que corresponda, en caso de marcar SI indicar cuántos.
17	6.- ¿CUANDO TERMINASTE TUS ESTUDIOS?	Indicar la fecha de la conclusión de estudios, o hasta donde te quedaste.
18	7.- ¿DEBES ALGUNA MATERIA?	Marcar con una "x" la opción que corresponda, en caso de marcar SI indicar cuántas y cuáles.
19	8.-¿COMO TE ENTERASTE DEL CONAFE?	Marcar con una "x" la opción que corresponda, en caso de marcar la opción otros indicar a qué se refiere.
20	9.- ¿QUE ACTIVIDADES CREES QUE REALIZA UN INSTRUCTOR EN COMUNIDAD	Se debe responder de forma abierta.
21	10.- ¿ESTARIAS DISPUESTO A TRABAJAR EN LA COMUNIDAD QUE TE ASIGNE?	Marcar con una "x" la opción que prefiera.
22	11.- ¿ESTARIAS DISPUESTO A TRABAJAR ALGUNOS SABADO, DOMINGO Y DIAS FESTIVOS?	Marcar con una "x" la opción que prefiera.
23	12.- ¿HABLAS ALGUNA LENGUA INDIGENA?	Marcar con una "x" la opción que corresponda, en caso de marcar SI indicar cuántas y cuáles.
24	13.- ¿EN QUE NIVEL EDUCATIVO TE GUSTARIA PRESTAR TU SERVICIO SOCIAL?	Marcar con una "x" la opción que prefiera.
25	14.- ¿TIENES ALGUN FAMILIAR QUE HAYA SIDO INSTRUCTOR?	Marcar con una "x" la opción que corresponda.
26	15.- ¿HAS COLABORADO ANTERIORMENTE CON EL CONAFE?	Marcar con una "x" la opción que corresponda, en caso de marcar SI indicar cómo ha sido su colaboración.
27	16.- ¿EN QUE COMUNIDAD, REGION, O ESCUELA COLABORASTE?	Con relación a la pregunta anterior, si la opción fue SI mencionar la comunidad, región, o escuela donde colaboraba.
28	17.- ¿QUE FUE LO QUE TE MOTIVO A PARTICIPAR EN EL CONAFE?	Marcar con una "x" la opción que prefiera, en caso de marcar la opción otros indicar a qué se refiere.

FIRMA DEL ASPIRANTE

4.2 CONVENIO ASOCIACION PROMOTORA DE EDUCACION COMUNITARIA (APEC)- CONSEJO NACIONAL DE FOMENTO EDUCATIVO (CONAFE)

"ESTE PROGRAMA ES DE CARACTER PUBLICO, NO ES PATROCINADO NI PROMOVIDO POR PARTIDO POLITICO ALGUNO Y SUS RECURSOS PROVIENEN DE LOS IMPUESTOS QUE PAGAN TODOS LOS CONTRIBUYENTES. ESTA PROHIBIDO EL USO DE ESTE PROGRAMA CON FINES POLITICOS, ELECTORALES, DE LUCRO Y OTROS DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS. QUIEN HAGA USO INDEBIDO DE LOS RECURSOS DE ESTE PROGRAMA, DEBERA SER DENUNCIADO ANTE AUTORIDAD COMPETENTE Y SANCIONADO DE ACUERDO CON LA LEY APLICABLE".

CONVENIO PARA FORMALIZAR LA PARTICIPACION DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EN LOS PROGRAMAS DE EDUCACION COMUNITARIA, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA ASOCIACION PROMOTORA DE EDUCACION COMUNITARIA, EN ADELANTE "LA APEC", POR CONDUCTO DE SU PRESIDENTE(A) _____, Y POR LA OTRA EL CONSEJO NACIONAL DE FOMENTO EDUCATIVO, A QUIEN SE LE LLAMARA "EL CONAFE", REPRESENTADO POR SU DELEGADO DEL CONAFE EN LA ENTIDAD FEDERATIVA: _____, DE ACUERDO A LAS SIGUIENTES,

DECLARACIONES

DE EL CONAFE:

1.- Que es un Organismo Público Descentralizado creado por el Ejecutivo Federal, que tiene entre sus atribuciones el fomento de la Educación y la Cultura, de conformidad con el Decreto que lo rige publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de febrero de 1982;

2.- Que entre sus atribuciones, tiene la de investigar, desarrollar, implantar, operar y evaluar nuevos modelos educativos que contribuyan a expandir o mejorar la educación y el nivel cultural en el país;

3.- El fomento a la educación, actividad que realiza a través de los Programas, Modalidades y Proyectos de Educación Comunitaria, mediante los cuales imparte educación a comunidades rurales, indígenas y en campamentos para población jornalera agrícola migrante.

4.- Que los Programas de Educación Preescolar y Cursos Comunitarios quedan comprendidos dentro del marco prescrito por el Reglamento para la Educación Comunitaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de agosto de 1981;

5.- Que los Programas, Modalidades y Proyectos Educativos son impartidos por prestadores de un Servicio Social Educativo, quienes se incorporan a ellos de manera temporal y voluntaria;

6.- Que para el conveniente aprovechamiento de los recursos de la comunidad, fomenta, en el marco de la Educación Comunitaria, la participación activa de los padres y madres de familia y de los demás miembros de la propia comunidad;

7.- Que su Titular de la Delegación del CONAFE en la Entidad Federativa tiene facultad para celebrar el presente Convenio con fundamento en los artículos 30, 31 fracción I y 32 fracción I, de su Estatuto Orgánico, y

8.- Que señala como su domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones y documentos el ubicado en:

_____.

DE LA APEC:

1.- Que en términos del artículo 53 del Reglamento de Asociaciones de Padres de Familia se constituyó como Asociación Promotora de Educación Comunitaria, (APEC) con objeto de promover la impartición de la educación inicial y básica, el apoyo a la difusión cultural, así como colaborar y contribuir en el establecimiento y desarrollo de los servicios educativos;

2.- Que en el marco de la Educación Comunitaria Rural promueve y participa en la operación de los Programas, Modalidades y Proyectos Educativos de beneficio comunitario.

3.- Que señala como domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones y documentos el ubicado en la comunidad de: _____.

De acuerdo a lo anterior, las partes otorgan las siguientes,

CLAUSULAS

PRIMERA.- Es objeto del presente Convenio es el regular la participación de los miembros de la comunidad, a través de LA APEC y de EL CONAFE en el desarrollo de la Educación Comunitaria Rural, en las comunidades donde operan los Programas de Educación Inicial, Preescolar y/o Primaria en sus modalidades de Preescolar Comunitario, Centros Infantiles Comunitarios, Cursos Comunitarios, Atención Educativa a Población Indígena y Educativa Intercultural para Población Infantil Migrante, así como las modalidades de Educación Inicial Comunitaria, Secundaria Comunitaria, y Secundaria Comunitaria Indígena; las Estrategias de Centros de Educación Comunitaria y Centros de Educación Comunitaria en el Medio Indígena.

SEGUNDA.- De las obligaciones de EL CONAFE:

- a) Promover acciones en el marco de la Educación Comunitaria que beneficien a la comunidad: Fomento de la Salud, de Bienestar Social, Recreativas, Formativas, Culturales, Productivas, entre otras;
- b) Propiciar y/o apoyar la organización de las comunidades, por medio de la APEC, para que se realicen acciones de beneficio comunitario e intercomunitario a través de la formación de redes;
- c) Apoyar y asesorar a la comunidad por medio de LA APEC para la instalación de un curso en el que se imparta educación inicial, preescolar, primaria o de secundaria, en cualquiera de sus modalidades, a los niños de la comunidad;
- d) Asignar a los figuras docentes debidamente formados para llevar a cabo acciones en coordinación con LA APEC en beneficio de la comunidad y una labor educativa con los niños en la educación inicial, preescolar, primaria y secundaria, en cualquiera de sus programas, proyectos y modalidades;
- e) Extender a los alumnos Certificados de Estudios, según el caso, cuando dichos estudios se hayan acreditado de conformidad con las disposiciones aplicables;
- f) Dotar a la comunidad del material escolar y didáctico básico para los niños que asistan a los cursos de educación Inicial, preescolar, primaria y/o secundaria. Este material será entregado a LA APEC, de acuerdo con el calendario que establezca la Delegación del CONAFE en la Entidad Federativa: de EL CONAFE, el cual será dado a conocer en su oportunidad a los representantes de la misma,
- g) Proporcionar a LA APEC libros, con el fin de integrar una Biblioteca Comunitaria para uso de los alumnos de **Inicial**, Preescolar, Primaria y/o Secundaria Comunitaria y demás miembros de la comunidad. La biblioteca deberá ubicarse dentro del aula y permanecerá en servicio durante los periodos escolares y de vacaciones;
- h) Prestar mobiliario escolar a las comunidades para operar los Programas **Inicial**, Preescolar, Primaria y/o Secundaria Comunitaria, en cualquiera de sus diferentes modalidades de atención. Este mobiliario se distribuirá de acuerdo al número de alumnas y alumnos, Programa o Programas Educativos instalados, y según la disponibilidad de estos recursos en la Delegación del CONAFE en la Entidad Federativa. Para su entrega se notificará con oportunidad a LA APEC el lugar, así como la cantidad correspondiente;
- i) Llevar a cabo visitas de asesoría y apoyo a la comunidad que permitan reforzar las acciones de Educación Comunitaria que realicen las figuras docentes
- j) Organizar Reuniones Regionales con Representantes de LA APEC (Presidentes(as), Secretarios(as), etc.), para informarse sobre los avances de las acciones de Educación Comunitaria en las comunidades donde operan los Programas, Modalidades y Proyectos Educativos. Para ello se informará oportunamente a LA APEC sobre las fechas y lugar donde se realizarán las reuniones, así como los temas a tratar;

- k) Entregar a las figuras docentes durante la prestación de su Servicio Social Educativo, y de acuerdo con su categoría, un apoyo económico mensual, con base en el respectivo tabulador autorizado vigente;
- l) Extender a la correspondiente Representante de la APEC, al finalizar el ciclo escolar, la liberación de la Carta Responsiva de Tutoría Temporal otorgada para el(los) docente(s) menores de edad.
- m) Seleccionar conjuntamente con LA APEC a la persona que participará en la Modalidad de Centros Infantiles Comunitarios como Agente Educativo Comunitario, tomando en cuenta los requerimientos de esta Modalidad Educativa.

TERCERA. - De las obligaciones de LA APEC:

- a) Constituirse como representación legal de la comunidad para promover la participación y organización de sus miembros, en la instrumentación de acciones de desarrollo social y, en su caso: productivo, promoción cultural, formación ciudadana, fomento de la salud, educación de la niñez y personas adultas y actividades recreativas, entre otras;
- b) Atender las necesidades de operación de los Programas, Modalidades y Proyectos Educativos instalados en la Comunidad, proporcionar un espacio adecuado y seguro donde se desarrollen las actividades escolares, y procurar la gestión recursos y apoyos ante las autoridades municipales;
- c) Cuidar y dar mantenimiento a los locales, mobiliario, biblioteca, materiales y equipo, en coordinación con las figuras docentes y personal de la Delegación del CONAFE en la Entidad Federativa: de EL CONAFE;
- d) Participar en el acopio de recursos materiales para el trabajo escolar.
- e) Cuidar, resguardar y dar el uso adecuado, en coordinación con las figuras docentes, a los bienes de la escuela, tales como el mobiliario y, en su caso, al equipo de cómputo entregado para su participación en el Proyecto "Pequeño Explorador", Secundaria Comunitaria o Centros de Educación Comunitaria, incluyendo los periodos vacacionales.
- f) Proporcionar alojamiento y alimentación a las figuras docentes asignadas para impartir los Cursos de Educación Inicial, Preescolar, Primaria, Secundaria Comunitaria o desarrollar las estrategias de Centros de Educación Comunitaria y Centros de Educación Comunitaria en el Medio Indígena; así como dar alojamiento al (a la) Capacitador(a) Tutor(a) en las visitas de apoyo y seguimiento que realice a las figuras docentes de la Comunidad;
- g) Designar a una persona mayor para recoger, al inicio del ciclo escolar, al (a los) docente(s) asignado(s) y formalizar una Carta Responsiva de Tutoría Temporal, en caso de que el(los) docente(s) sea(n) menor(es) de edad.
- h) Garantizar la seguridad personal y la integridad física del (de los) docente(s) dentro de la comunidad y acompañarlo(s) en sus traslados a las Sedes de Formación a sus lugares de origen y al lugar que el CONAFE determine al concluir el ciclo escolar para recibir la liberación de la Carta Responsiva de Custodia Temporal;
- i) Acudir y participar en las reuniones convocadas por la Delegación de EL CONAFE, en la Entidad Federativa, para tratar asuntos relacionados con el desarrollo de las acciones de Educación Comunitaria. Previo a la Reunión con EL CONAFE, LA APEC deberá reunirse con la comunidad para analizar los asuntos que se van a tratar. Posterior a la celebración de las reuniones, el (la) Representante que haya asistido deberá informar a los demás miembros sobre los asuntos tratados y los compromisos establecidos;
- j) Reportar a través de la Tarjeta para el Registro de Permanencia de la Instructora o Instructor Comunitario en la Comunidad, el cumplimiento efectivo de los días de clase programados al mes. Asimismo, informar a EL CONAFE sobre el desempeño de las mismas figuras docentes en su labor educativa, en la propia comunidad;

- k) Establecer junto con la comunidad y las figuras docentes el horario de clases, el cual deberá ser al menos de 4 horas para Educación Inicial (mínimo 2 sesiones de 2 horas a la semana), de 4½ horas para preescolar, de 5 ½ horas para primaria y de 7 horas para secundaria; verificando que mismos cumplan con el horario acordado;
- l) Coordinarse con la Delegación del CONAFE en la Entidad Federativa: de EL CONAFE para recoger el material bibliográfico y escolar, así como el mobiliario escolar que se le asigne;
- m) Promover y apoyar a las figuras docentes para que se utilice permanentemente el equipo de cómputo y el material de la Biblioteca Comunitaria por los miembros de la comunidad, incluidos los periodos de vacaciones;
- n) Participar en las acciones educativas que convoquen las figuras docentes y los Capacitadores Tutores, tales como: clases participativas entre padres, madres y estudiantes, eventos culturales recreativos, presentación de trabajos o productos derivados de aprendizajes, talleres organizados por los Centros de Educación Comunitaria, entre otras;
- o) Mantenerse informados por las figuras docentes sobre los avances y el desempeño escolar de las y los estudiantes, para contribuir al mejor desarrollo de sus aprendizajes;
- p) Apoyar a las figuras docentes en la elaboración del inventario de muebles, material didáctico, bibliográfico y equipo de los cursos al inicio y al finalizar el ciclo escolar;
- q) Validar y conservar la documentación administrativa del curso (Convenios, Diagnósticos, Actas etc.), proporcionándolos cuando sean requeridos por EL CONAFE o el docente;
- r) Apoyar y proporcionar información sobre las acciones de Educación Comunitaria a los Capacitadores Tutores y al personal de EL CONAFE, cuando acudan a la comunidad a asesorar a las figuras docentes;
- s) En el caso de las comunidades donde opera el Modelo Centros infantiles Comunitarios:
 - Seleccionar, conjuntamente con los miembros de la comunidad, a la persona que participará en la Modalidad como Agente Educativo Comunitario; tomando en cuenta los requerimientos de la citada Modalidad Educativa, y
- t) Devolver el mobiliario y equipo escolar cuando se retire el servicio.

CUARTA.- En caso de que LA APEC no cumpla con alguna de sus obligaciones, EL CONAFE la exhortará a que lo haga; en el supuesto de que no atienda esta petición, se nombrarán a otros representantes de LA APEC, en el entendido que deberán cumplir con las obligaciones conferidas. En el caso de que no sean atendidas EL CONAFE podrá retirar el servicio.

QUINTA.- Si las figuras docentes abandonan los cursos, tanto el equipo como el mobiliario escolar se conservará en el/los locales donde se impartan éstos, para que en el servicio educativo pueda seguirse impartiendo en el mismo o en el siguiente ciclo escolar.

SEXTA.- La duración de este convenio será de dos años a partir de la fecha de su firma.

Leídas que han sido por las partes las cláusulas del presente Convenio, y enteradas de su contenido y alcance legal, lo firman en la localidad de: _____ del Municipio de: _____ en el Estado de; _____, a _ de ____ del 200_.

"EL/LA PRESIDENTE(A) DE LA ASOCIACION PROMOTORA DE EDUCACION COMUNITARIA "APEC" ESTA DE ACUERDO CON QUE SE HAGAN PUBLICOS SU NOMBRE Y DATOS PERSONALES CONTENIDOS EN ESTE DOCUMENTO"

POR LA APEC

POR EL CONAFE

PRESIDENTE(A)

**DELEGADO DEL CONAFE EN LA
ENTIDAD FEDERATIVA**

4.3 SOLICITUD DE BECA FINANCIAMIENTO EDUCATIVO RURAL (FIDUCAR)**FORMATO SOLICITUD DE BECA FIDUCAR**

Modalidad 1

Traslado ()

Hospedaje ()

Fecha: _____ 2

DATOS DEL BENEFICIARIO

Nombre completo del niño (a) _____ 3

Apellido paterno

Apellido materno

Nombre(s)

Sexo: M () F () 4

Fecha de nacimiento: Año _____ Mes _____ Día _____ 5

DATOS ESCOLARES

Nivel de la institución a la que ingresará o en la cual está inscrito.

(Subraye únicamente la opción que le corresponda)

Preescolar: 6 (SOLO APLICA PARA LA MODALIDAD DE TRASLADO)

Programas y Proyectos Educativos (CONAFE)

Etapa III

Preescolar Federal

Tercero

Primaria: 7

Programas y Proyectos Educativos (CONAFE)

Nivel I

Nivel II

Nivel III

Primaria Estatal o Federal

Primero

Segundo

Tercero

Cuarto

Quinto

Sexto

Secundaria: 8

Secundaria Técnica

Primero

Segundo

Tercero

Telesecundaria

Primero

Segundo

Tercero

Secundaria Federal

Primero

Segundo

Tercero

Secundaria Estatal

Primero

Segundo

Tercero

Secundaria Particular

Primero

Segundo

Tercero

Nombre de la escuela a la que ingresará o está inscrito: _____ 9

Domicilio de la Escuela: _____ 10

Calle No.

Col.

Municipio: _____

Comunidad o localidad _____ 11

Clave de Centro de Trabajo: _____ 12

El niño cuenta con beca OPORTUNIDADES: Sí () No () 13

El niño cuenta con beca INI, otras: Sí () No () Otras especifique: _____ 14

DATOS FAMILIARES

Nombre del padre o tutor: _____ 15

Apellido paterno Apellido materno Nombre(s)

Fecha de Nacimiento: _____ Ocupación: _____ Ingresos: _____ 16

Nombre de la madre o tutora: _____ 17

Apellido paterno Apellido materno Nombre(s)

Fecha de Nacimiento: _____ Ocupación: _____ Ingresos: _____ 18

Domicilio de los padres: _____ 19

Calle No. Col.

Municipio: _____ Comunidad o Localidad _____ 20

¿Cuántos hijos tiene? _____ ¿Cuántos van a la escuela? _____ ¿Cuántos hijos tienen beca FIDUCAR? _____ 21

¿En la comunidad donde vive cuenta con escuela? Primaria Sí () No () Secundaria Sí () No () 22

CONTESTAR EN CASO DE SOLICITAR LA MODALIDAD DE TRASLADO

Utiliza algún medio de transporte su hijo (a) para llegar a la escuela. Sí () No () 23

¿Qué tipo de transporte utiliza su hijo (a) para llegar a la escuela? _____ 24

¿Cuánto tiempo se tarda en hacer el recorrido de su casa a la escuela? _____ 25

En caso de no contar con transporte:

¿Cuánto tiempo tiene que caminar su hijo (a) para llegar a la escuela? _____ 26

¿Existe algún tipo de accidente geográfico entre su comunidad y la escuela donde estudiará su hijo que dificulte el recorrido a servicio educativo? Sí () No () 27

¿Cuál? Río () Cañada () Montaña () Otro: _____ 28

¿Qué tipo de clima predomina en la región? _____ 29

¿Cuál es la forma más fácil de comunicarse con usted? _____

Correo () Telégrafo () Teléfono () Número: _____ Otro especifique _____ 30

CONTESTAR EN CASO DE SOLICITAR LA MODALIDAD DE HOSPEDAJE

Nombre de El o La Sr. o Sra: _____ 31

Apellido paterno Apellido materno Nombre(s)

¿Qué parentesco tiene con usted? _____ 32

Domicilio del depositario: _____ 33

Calle No. Col.

Municipio: _____ Comunidad o Localidad _____ 34

Nombre o Firma del padre, madre o tutor del solicitante

_____ 35

Todos los campos de este formato, deben ser llenados por el interesado.

Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general se captarán a través del Organismo Interno de Control en el CONAFE, el Organismo de Control Estatal, si es el caso el Organismo de Control Municipal, Módulos de Quejas y Sugerencias, Oficinas de Delegaciones del CONAFE en las Entidades Federativas, etc., vía personal, escrita, internet (www.CONAFE.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), y se cuenta con la Unidad de Quejas y Sugerencias (número telefónico 52-11-28-34).

"ESTE PROGRAMA ES DE CARACTER PUBLICO, NO ES PATROCINADO NI PROMOVIDO POR PARTIDO POLITICO ALGUNO Y SUS RECURSOS PROVIENEN DE LOS IMPUESTOS QUE PAGAN TODOS LOS CONTRIBUYENTES. ESTA PROHIBIDO EL USO DE ESTE PROGRAMA CON FINES POLITICOS, ELECTORALES, DE LUCRO Y OTROS DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS. QUIEN HAGA USO INDEBIDO DE LOS RECURSOS DE ESTE PROGRAMA DEBERA SER DENUNCIADO Y SANCIONADO DE ACUERDO CON LA LEY APLICABLE Y ANTE LA AUTORIDAD COMPETENTE".

Presentar 1 Original y 1 Copia de este formato (Formato de Libre Reproducción)

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO
"SOLICITUD DE BECA FIDUCAR"

Objetivo:		Tiene la finalidad de que la beca sea otorgada al alumno(a) que requiera el apoyo económico se hace el llenado de la solicitud, la cual nos permitirá conocer si el aspirante cubre el perfil.
No.	Concepto	Instrucción
DATOS DEL BENEFICIARIO		
1.	MODALIDAD	Marcar con una "x" el tipo de modalidad que se desee.
2.	FECHA	Anotar claramente la fecha de llenado de la solicitud.
3.	NOMBRE COMPLETO DEL NIÑO	Anotar claramente el nombre del beneficiario empezando por el apellido paterno, materno y nombre(s).
4.	SEXO	Marcar con una "x" si el beneficiario(a) es masculino o femenino.
5.	FECHA DE NACIMIENTO	Anotar claramente el año, mes y día de la fecha de nacimiento del beneficiario(a).
DATOS ESCOLARES		
6.	PREESCOLAR	Subrayar si el tipo de preescolar es de CONAFE o Preescolar Federal). La beca Fiducar para Preescolar, únicamente se otorga en la modalidad de traslado y es aplicable para niños de 5 años que estén por cursar el último grado de preescolar.
7.	PRIMARIA	Subrayar el nivel educativo o grado escolar.
8.	SECUNDARIA	Subrayar el tipo de Secundaria y a qué grado escolar ingresará o está inscrito.
9.	NOMBRE DE LA ESCUELA A LA QUE INGRESARA	Anotar el nombre de la escuela a la que ingresará o está inscrito el beneficiario.
10.	DOMICILIO DE LA ESCUELA	Anotar la ubicación de la escuela.
11.	MUNICIPIO Y COMUNIDAD O LOCALIDAD	Anotar el nombre del municipio y comunidad o localidad en la que está ubicada la escuela.
12.	CLAVE DE CENTRO DE TRABAJO	Anotar la clave de centro de trabajo de la escuela a la que ingresará o está inscrito el beneficiario.
13.	EL NIÑO CUENTA CON BECA OPORTUNIDADES	Marcar con una "x" la opción que le corresponda.
14.	EL NIÑO CUENTA CON BECA INI	Marcar con una "x" la opción que le corresponda y especifique si cuenta con otro tipo de beca.
DATOS FAMILIARES		
15.	NOMBRE DEL PADRE O TUTOR	Anotar completo el nombre del padre empezando por los apellidos paterno, materno y nombre(s).
16.	FECHA DE NACIMIENTO, OCUPACION E INGRESOS	Anotar los siguientes datos del Padre o Tutor: fecha de nacimiento completa, a qué se dedica o en qué trabaja y los ingresos que recibe: semanal, quincenal o mensual según sea el caso.

17.	NOMBRE DE LA MADRE O TUTORA	Anotar completo el nombre de la madre o tutora empezando por los apellidos paterno, materno y nombre(s).
18.	FECHA DE NACIMIENTO, OCUPACION E INGRESOS	Anotar los siguientes datos de la madre o tutora: fecha de nacimiento completa, a que se dedica o en que trabaja y los ingresos que recibe: semanal, quincenal o mensual según sea el caso
19.	DOMICILIO DE LOS PADRES	Escribir claramente el domicilio donde radican los padres o tutores.
20.	MUNICIPIO Y COMUNIDAD O LOCALIDAD	Anotar el nombre del municipio y comunidad o localidad en la que viven los padres o tutores.
21.	CUANTOS HIJOS TIENE, CUANTOS VAN A LA ESCUELA Y CUANTOS HIJOS TIENEN BECA FIDUCAR	Anotar con número la cantidad de hijos que tiene, la cantidad de hijos que asisten a la escuela y la cantidad de hijos que cuentan con beca Fiducar.
22.	EN LA COMUNIDAD DONDE VIVE CUENTA CON ESCUELA	Marcar con una "x" la opción que corresponda. MODALIDAD DE TRASLADO
23.	UTILIZA ALGUN MEDIO DE TRANSPORTE SU HIJO(A)	Marcar con una "x" la opción que corresponda.
24.	¿QUE TIPO DE TRANSPORTE UTILIZA SU HIJO?	Escribir qué tipo de transporte utiliza para trasladarse a la escuela.
25.	¿CUANTO ES EL TIEMPO DE RECORRIDO?	Anotar el tiempo aproximado que hace de su casa a la escuela.
26.	EN CASO DE NO CONTAR CON TRANSPORTE PUBLICO, CUANTO TIEMPO TIENE QUE CAMINAR SU HIJO(A) PARA LLEGAR A LA ESCUELA.	Anotar el tiempo aproximado que realiza su hijo para llegar a la escuela.
27.	¿EXISTE ALGUN TIPO DE ACCIDENTE GEOGRAFICO EN LA COMUNIDAD Y EN LA ESCUELA EN DONDE ESTUDIARA SU HIJO(A)?	Indicar con "x" en SI o No, en caso de existir o no existir accidentes geográficos.
28.	¿CUAL?	Indicar con una "x" la opción que corresponda o describir de manera breve el accidente geográfico detectado.
29.	¿QUE TIPO DE CLIMA PREDOMINA EN LA REGION?	Anotar el clima que predomina en la región.
30.	¿CUAL ES LA FORMA MAS FACIL DE COMUNICARSE CON USTED?	Indicar con una "x" la opción que corresponda a la forma más fácil de comunicarse con usted.
31.	NOMBRE DE EL O LA SR. O SRA.	Anotar completo el nombre de la persona que será la responsable en el caso de la modalidad de hospedaje, empezando por los apellidos paterno, materno y nombre(s).
32.	¿QUE PARENTESCO TIENE CON USTED?	Anotar el tipo de parentesco que se tenga con la persona que será responsable.
33.	DOMICILIO DE EL O LA SR. O SRA.	Escribir claramente el domicilio donde radica la persona que será responsable.
34.	MUNICIPIO Y COMUNIDAD O LOCALIDAD	Anotar el nombre del municipio y comunidad o localidad en la que vive la persona que será responsable.
35.	NOMBRE O FIRMA DEL PADRE, MADRE O TUTOR DEL SOLICITANTE	Escribir claramente el nombre del padre, madre o tutor del solicitante y, en caso de que cuente con ella, su firma.

Anexo 4.4 FORMATO CONVENIOS**BENEFICIARIOS FINANCIAMIENTO EDUCATIVO RURAL (FIDUCAR)-CONSEJO NACIONAL DE FOMENTO EDUCATIVO (CONAFE)**

"ESTE PROGRAMA ES DE CARACTER PUBLICO, NO ES PATROCINADO NI PROMOVIDO POR PARTIDO POLITICO ALGUNO Y SUS RECURSOS PROVIENEN DE LOS IMPUESTOS QUE PAGAN TODOS LOS CONTRIBUYENTES. ESTA PROHIBIDO EL USO DE ESTE PROGRAMA CON FINES POLITICOS, ELECTORALES, DE LUCRO Y OTROS DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS. QUIEN HAGA USO INDEBIDO DE LOS RECURSOS DE ESTE PROGRAMA DEBERA SER DENUNCIADO Y SANCIONADO DE ACUERDO CON LA LEY APLICABLE Y ANTE LA AUTORIDAD COMPETENTE".

CONVENIO PARA REGULAR EL OTORGAMIENTO DEL FINANCIAMIENTO EDUCATIVO RURAL EN SU MODALIDAD DE HOSPEDAJE QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL CONSEJO NACIONAL DE FOMENTO EDUCATIVO EN LO SUCESIVO "EL CONAFE" REPRESENTADO POR SU TITULAR DE LA DELEGACION DEL CONAFE EN LA ENTIDAD FEDERATIVA _____ Y POR LA OTRA PARTE EL/LA SEÑOR(A) _____ EN LO SUBSECUENTE "LOS PADRES O TUTORES", AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES.

DECLARACIONES**1.- DE EL CONAFE**

1.1. Que es un Organismo Público Descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio, que tiene entre sus objetivos el fomento de la educación, actividad que realiza a través de los Programas de Educación Comunitaria mediante los cuales se imparte educación en comunidades rurales y suburbanas marginadas.

1.2. Que opera el Programa de "Financiamiento Educativo Rural" FIDUCAR que tiene por objeto fomentar la continuidad educativa, así como favorecer la permanencia escolar y desarrollo integral de los niños y jóvenes en edad escolar que habitan en localidades aisladas del medio rural, carentes de servicios educativos, total o parcialmente.

1.3. Que a través de un apoyo económico permite que niños y jóvenes del medio rural y suburbano marginado puedan iniciar o concluir su educación preescolar, primaria o secundaria, hospedándose en una comunidad que cuente con escuela, donde se impartan dichos niveles educativos.

1.4. Que su Titular de la Delegación del Conafe en la Entidad Federativa tiene facultad para celebrar el presente Convenio con fundamento en los artículos 30, 31 fracción I y 32 fracción I, de su Estatuto Orgánico, y

1.5. Que señala como domicilio legal, para efectos del presente convenio el ubicado en

_____, en el Estado de _____, México.

2. DE "LOS PADRES O TUTORES"

2.1 Que para cumplir con el deber que la ley les impone de educar a su hijo(a) de nombre _____ en adelante EL(LA) BENEFICIARIO(A), solicitaron de EL CONAFE que le fuese otorgado a éste(a) un apoyo económico, mismo que fue autorizado con objeto de que pueda cursar estudios de educación _____ a partir del grado o nivel ____ por lo que el convenio tendrá una duración de _____ ciclos escolares.

2.2. Que bajo su responsabilidad, designaron a __EL (LA) Sr. (Sra.) _____ para efectos de alojar y proporcionar los cuidados necesarios a su hijo(a) y

2.3. Que otorga el permiso que se refiere el correlativo al Artículo 421 del Código Civil Federal para que su menor hijo(a) salga del hogar familiar y permanezca en la casa de EL/LA SR.(A) _____ ubicada _____ en _____ por los ciclo(s) escolar(es) en _____ que se halle inscrito dentro del Programa.

3. DE EL/LA SR.(A)-----

3.1 Que acepta la designación hecha por LOS PADRES O TUTORES en su persona, para guardar con la diligencia y cuidados necesarios a su hijo(a) cuyo nombre se indica en la declaración 2.1 y;

3.2. Que la comunidad cuenta con escuela en la cual se imparten estudios de educación _____ y que está en condiciones de alojar y asistir en sus necesidades a el(la) menor señalado.

CLAUSULAS

PRIMERA:-El objeto del presente convenio es el otorgamiento por parte de EL CONAFE de un apoyo económico a favor de el(la) menor designado(a) en la declaración 2.1, a fin de que éste(a) pueda cursar sus estudios de _____ durante los ciclos escolares que permanezca.

SEGUNDA:-Para que el apoyo económico cumpla con el objeto para el que se otorga, las partes tendrán las siguientes obligaciones y derechos:

DE EL CONAFE

- a) Entregar a EL/LA SR. (A) _____ el apoyo económico, de acuerdo al mecanismo de operación que establezca la Dirección de Planeación del CONAFE, en función del apartado V, fracción 8 "Mecanismo de operación para otorgar el Apoyo Económico" contemplado en el Manual de Normas y Procedimientos del Programa Financiamiento Educativo Rural. Dichas entregas tomarán como base la cuota mensual de \$187.50 (CIENTO OCHENTA Y SIETE PESOS 50/100 M.N.), mismas que podrán ser incrementadas, en caso de existir autorización presupuestal que emita el Ejecutivo Federal.
- b) Exigir comprobantes de estudios y asistencia.

DE LOS PADRES O TUTORES

- a) Inscribir o reinscribir a su hijo(a) en el _____, donde deberá cursar sus estudios.
- b) Proporcionar la documentación requerida por EL CONAFE;
- c) Poner atención a la conducta que presente su hijo(a) en la casa de EL/LA SR. (A) _____.
- d) Incorporar, en la medida de lo posible, a su hijo(a) al hogar familiar durante los fines de semana y periodos vacacionales para convivir con él(ella).
- e) Atender las necesidades de su hijo(a) que se originen durante su permanencia en el la casa que lo albergue antes mencionado.
- f) Proporcionarle a su hijo(a) material escolar y atención médica;
- g) Atender, en todo tiempo, la calidad de los cuidados que EL/LA SR.(A) _____ observe respecto a su hijo(a).
- h) Asistir y participar en las reuniones convocadas por El CONAFE en el lugar que éste designe para tal fin, y
- i) Renunciar al apoyo económico cuando así convenga a sus intereses y dar aviso a EL CONAFE.
- j) Informar a la Delegación del Conafe en la Entidad Federativa, el cambio de domicilio por parte de EL (LA) SR. (A) _____ o de ellos mismos, a la brevedad posible.

DE EL/LA SR. (A) _____

- a) Incorporar a EL(LA) BENEFICIARIO(A) a su ámbito familiar y ofrecer la protección, orientación y cuidados necesarios a su edad y sexo;
- b) Utilizar el apoyo económico para satisfacer las necesidades de alimentos y alojamiento de EL(LA) BENEFICIARIO(A);
- c) Vigilar la asistencia, comportamiento y aprovechamiento en la escuela en que se encuentre inscrito EL(LA) BENEFICIARIO(A);
- d) Proporcionar a EL CONAFE la información que le requiera, relativa al comportamiento escolar de EL(LA) BENEFICIARIO(A);
- e) Reportar a LOS PADRES O TUTORES cualquier accidente o enfermedad que padezca EL(LA) BENEFICIARIO(A) durante el tiempo que permanezca en la casa que lo albergue, y
- f) Renunciar, cuando así convenga a sus intereses al nombramiento conferido por LOS PADRES O TUTORES, dando aviso a éstos y a EL CONAFE, por lo menos con 30 días de anticipación.
- g) Informar a los padres de familia del beneficiario(a) a su cargo, y a la Delegación del Conafe en la Entidad Federativa, el cambio de domicilio.

TERCERA.- LOS PADRES O TUTORES y EL/LA SR. (A) _____

tienen conocimiento y están de acuerdo en que El CONAFE rescindirá su obligación de otorgar el apoyo económico en los siguientes casos:

- a) Cuando EL(LA) BENEFICIARIO(A) curse la educación primaria en uno de los Programas o Proyectos Educativos de EL CONAFE y rebase 7 ciclos escolares si ingreso en nivel I; 5 ciclos escolares si ingreso en el nivel II o 3 ciclos escolares si ingreso en nivel III de acuerdo a lo establecido en el apartado V, fracciones 6 y 9 del Manual de Normas y Procedimientos del Programa; de igual forma cuando se cursen estudios en una primaria estatal y se repruebe más de un ciclo escolar.
- b) Cuando EL(LA) BENEFICIARIO(A) curse la educación secundaria y repruebe más de un ciclo escolar;
- c) Cuando LOS PADRES O TUTORES o EL(LA) SR.(A) _____ no notifiquen a la Delegación del CONAFE en la Entidad Federativa, el cambio de domicilio (comunidad) de EL(LA) BENEFICIARIO(A);
- d) Cuando la persona que atiende a EL(LA) BENEFICIARIO(A) no sea la que se establece en el presente convenio;
- e) Cuando EL (LA) SR.(A) _____ renuncie, por así convenir a sus intereses, a continuar con el cuidado del beneficiario(a) y no se designe un depositario sustituto.

- f) Por no asistir a cobrar el apoyo económico de acuerdo a los mecanismos que establezca la Delegación del Conafe en la Entidad Federativa;
- g) Cuando se establezca el Servicio Educativo requerido en la comunidad de origen de EL(LA) BENEFICIARIO(A);
- h) Cuando la familia de EL(LA) BENEFICIARIO(A) cambie de residencia a una comunidad que tiene Servicio Educativo;
- i) Cuando la información contenida en los documentos entregados a la Delegación del Conafe en la Entidad Federativa sea falsa;
- j) Cuando no entregue, dentro del plazo señalado, la documentación que EL CONAFE le solicite;

CUARTA.- En caso de presentarse cambios de hogar de EL(LA) BENEFICIARIO(A), sea por solicitud de LOS PADRES O TUTORES o por renuncia de EL(LA) SR.(A) _____ esta última tendrá derecho a recibir únicamente el monto correspondiente a la fecha en que aquél haya permanecido en su domicilio.

QUINTA.- LOS PADRES O TUTORES manifiestan que EL(LA) SR. (A) _____ no incurre en responsabilidad si por causas de fuerza mayor su hijo(a) fuere víctima de algún accidente que se presente durante el tiempo que permanezca bajo cuidado del segundo.

SEXTA.- Las partes convienen que la vigencia del presente convenio durará todo el tiempo necesario para que concluya la primaria o secundaria, siempre y cuando no se presenten ninguna de las causas de rescisión señaladas en la cláusula TERCERA.

Leídas por ambas partes las cláusulas de este convenio y enteradas de su contenido y alcance legal lo firman, en tres tantos, EL(LA) TITULAR DE LA DELEGACION DEL CONAFE EN LA ENTIDAD FEDERATIVA conservando el original y LOS PADRES O TUTORES y EL/LA SR.(A) _____ una copia del convenio.

México, D.F. a _____ de _____ del _____.

POR EL CONAFE

TITULAR DE LA DELEGACION DEL CONAFE EN LA ENTIDAD FEDERATIVA

LOS PADRES O TUTORES

EL(LA) SR.(A)

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

TESTIGOS

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

“ESTE PROGRAMA ES DE CARACTER PUBLICO, NO ES PATROCINADO NI PROMOVIDO POR PARTIDO POLITICO ALGUNO Y SUS RECURSOS PROVIENEN DE LOS IMPUESTOS QUE PAGAN TODOS LOS CONTRIBUYENTES. ESTA PROHIBIDO EL USO DE ESTE PROGRAMA CON FINES POLITICOS, ELECTORALES, DE LUCRO Y OTROS DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS. QUIEN HAGA USO INDEBIDO DE LOS RECURSOS DE ESTE PROGRAMA DEBERA SER DENUNCIADO Y SANCIONADO DE ACUERDO CON LA LEY APLICABLE Y ANTE LA AUTORIDAD COMPETENTE”.

CONVENIO PARA REGULAR EL OTORGAMIENTO DEL FINANCIAMIENTO EDUCATIVO RURAL EN SU MODALIDAD DE TRASLADO QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL CONSEJO NACIONAL DE FOMENTO EDUCATIVO EN LO SUCESIVO "EL CONAFE" REPRESENTADO POR EL TITULAR DE LA DELEGACION DEL CONAFE EN LA ENTIDAD FEDERATIVA _____ Y POR LA OTRA PARTE LOS SEÑORES _____ EN LO SUBSECUENTE "LOS PADRES O TUTORES", AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES:

DECLARACIONES

1.- DE EL CONAFE

1.1. Que es un Organismo Público Descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio, que tiene entre sus objetivos el fomento de la educación, actividad que realiza a través de los Programas de Educación Comunitaria mediante los cuales se imparte educación en comunidades rurales y suburbanas marginadas.

1.2. Que opera el Programa de "Financiamiento Educativo Rural" FIDUCAR que tiene por objeto fomentar la continuidad educativa, así como favorecer la permanencia escolar y desarrollo integral de los niños y jóvenes en edad escolar que habitan en localidades aisladas del medio rural, carentes de servicios educativos, total o parcialmente.

1.3. Que a través de un apoyo económico permite que niños y jóvenes del medio rural y suburbano marginado puedan iniciar o concluir su educación, preescolar, primaria o secundaria, trasladándose a una comunidad que cuente con una escuela, donde se impartan dichos tipos educativos.

1.4. Que su Titular de la Delegación del CONAFE en la Entidad Federativa tiene facultad para celebrar el presente Convenio con fundamento en los artículos 30, 31 fracción I y 32 fracción I, de su Estatuto Orgánico, y

1.5. Que señala como domicilio legal, para efectos del presente convenio el ubicado en _____

_____, en el Estado de _____, México.

2. DE "LOS PADRES O TUTORES"

2.1. Que para cumplir con el deber que la ley les impone de educar a su hijo(a) de nombre _____ en adelante EL(LA) BENEFICIARIO(A), solicitaron de EL CONAFE le fuese otorgado a éste(a) un apoyo económico, mismo que fue autorizado, con objeto de que pueda cursar estudios de educación _____ a partir de la etapa, grado o nivel _____ de _____ por lo que el convenio tendrá una duración de _____ ciclo(s) escolar(es).

2.2. Que bajo su responsabilidad, han elegido la escuela _____, como el centro educativo al que su hijo(a) deberá acudir a realizar sus estudios, trasladándose de su domicilio a la comunidad en que está ubicado el servicio educativo.

2.3. Que la escuela que han elegido cuenta con el grado escolar a cursar por EL(LA) BENEFICIARIO(A), y está ubicado en _____.

2.4. Que señala como domicilio familiar el ubicado en _____.

Dadas las anteriores declaraciones, las partes otorgan las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA: Es objeto del presente convenio el otorgamiento por parte de EL CONAFE de un apoyo económico a favor de el(la) menor designado(a) en la declaración 2.1, a fin de que éste(a) pueda trasladarse a la escuela donde cursará estudios del nivel escolar correspondiente, durante los ciclos escolares que permanezca en el Programa.

SEGUNDA: Para el cumplimiento del objeto del apoyo económico, las partes tendrán los siguientes derechos y obligaciones:

DE EL CONAFE

- a) Entregar a LOS PADRES O TUTORES el apoyo económico, de acuerdo al mecanismo de operación que establezca la Dirección de Planeación, en función del apartado V, fracción 8 "Mecanismo de operación para otorgar el Apoyo Económico" contemplado en el Manual de Normas y Procedimientos del Programa Financiamiento Educativo Rural. Dichas entregas tomarán como base la cuota mensual de \$187.50 (CIENTO OCHENTA Y SIETE PESOS 50/100 M.N.) mismas que podrán ser incrementadas, en caso de existir autorización presupuestal que emita el Ejecutivo Federal.
- b) Exigir comprobantes de estudios y asistencia.

DE LOS PADRES O TUTORES

- a) Inscribir a su hijo(a) en _____, donde deberá cursar sus estudios;
- b) Proporcionar la documentación requerida por EL CONAFE;
- c) Vigilar la asistencia, comportamiento y aprovechamiento de EL(LA) BENEFICIARIO(A) en la escuela en que se encuentra inscrito; así como en el caso de los(as) alumnos(as) de preescolar, EL PADRE O TUTOR deberá garantizar que EL(LA) BENEFICIARIO(A) acuda acompañado de un familiar.
- d) Proporcionar a EL CONAFE la información que les requiera, relativa al desempeño y asistencia escolar de EL(LA) BENEFICIARIO(A),

- e) Asistir y participar en las reuniones convocadas por El CONAFE en el lugar que éste designe para tal fin, y
- f) Renunciar al apoyo económico cuando así convenga a sus intereses y dar aviso a EL CONAFE.

TERCERA.- LOS PADRES O TUTORES están de acuerdo en que El CONAFE rescindirá su obligación de otorgar el apoyo económico en los siguientes casos:

- a) Cuando LOS PADRES O TUTORES no notifiquen a la Delegación del CONAFE en la Entidad Federativa el cambio de domicilio (comunidad) de EL(LA) BENEFICIARIO(A);
- b) Por no asistir a cobrar el apoyo económico de acuerdo a los mecanismos que establezca la Delegación del CONAFE en la Entidad Federativa;
- c) Cuando se establezca el Servicio Educativo requerido en la comunidad de residencia de EL(LA) BENEFICIARIO(A);
- d) Cuando los PADRES O TUTORES de EL(LA) BENEFICIARIO(A) cambien su residencia a una comunidad que tiene Servicio Educativo;
- e) Cuando la información contenida en los documentos entregados a la Delegación del CONAFE en la Entidad Federativa sea falsa;
- f) Cuando no entregue, dentro del plazo señalado, la documentación que EL CONAFE le solicite;
- g) Cuando EL(LA) BENEFICIARIO(A) curse la educación preescolar en uno de los Programas o Proyectos Educativos de EL CONAFE, o cuando curse los estudios en un preescolar estatal y NO se demuestre que asiste a la comunidad donde se encuentra ubicada la escuela acompañado del familiar BENEFICIARIO(A) del programa.
- h) Cuando EL(LA) BENEFICIARIO(A) curse la educación primaria en uno de los Programas o Proyectos Educativos de EL CONAFE y rebase 7 ciclos escolares si ingresó en nivel I; 5 ciclos escolares si ingresó en el nivel II o 3 ciclos escolares si ingresó en nivel III de acuerdo a lo establecido en el apartado V, fracciones 6 y 9 del Manual de Normas y Procedimientos del Programa; de igual forma cuando se cursen estudios en una primaria estatal y se repruebe más de un ciclo escolar.
- i) Cuando EL(LA) BENEFICIARIO(A) curse la educación secundaria y repruebe más de un ciclo escolar;

CUARTA.- LOS PADRES O TUTORES de EL(LA) BENEFICIARIO(A) a quien se otorga el apoyo económico, serán responsables de que acuda a la escuela en que se encuentre inscrito(a).

QUINTA.- Las partes convienen que la vigencia del presente convenio durará todo el tiempo necesario para que concluya el preescolar, la primaria o la secundaria, siempre y cuando no se presenten ninguna de las causas de rescisión señaladas en la cláusula TERCERA.

Leídas por ambas partes las cláusulas de este convenio y enteradas de su contenido y alcance legal lo firman, en dos tantos, el(la) Representante de la Delegación del CONAFE en la Entidad Federativa conservando el original y LOS PADRES O TUTORES una copia del convenio.

México, D.F. a _____ de _____ del _____.

POR EL CONAFE

TITULAR DE LA DELEGACION DEL CONAFE EN LA ENTIDAD FEDERATIVA

LOS PADRES O TUTORES

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

TESTIGOS

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

4.5 SOLICITUD INCORPORACION**SISTEMA DE ESTUDIOS A DOCENTES (SED)****FORMATO SOLICITUD INCORPORACION SISTEMA DE ESTUDIOS A DOCENTES**

Estado de: _____ a ____ de _____ del año 200__.

Titular de la Delegación del CONAFE en la Entidad Federativa del CONAFE

En la Ciudad de _____

Presente.

Por este medio me dirijo a usted de la manera más atenta, para solicitarle mi incorporación al Sistema de Estudios a Docentes (SED), ya que he acreditado el Servicio Social Educativo y he solicitado se envíe mi expediente técnico a la Delegación del CONAFE a su digno cargo : _____

Asimismo, no omito comentarle que me encuentro inscrito(a) en la escuela, colegio, facultad de: _____; en la carrera o curso de: _____

Que curso en la escuela, colegio, facultad de: _____

con domicilio: _____

Motivo por el cual solicito mi incorporación como beneficiario(a) del SED en el estado de _____ para poder recibir el apoyo económico al que me hice acreedor(a).

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE_____
Firma

Nombre del (la) Ex Docente: _____

Número del Control: _____

Figura: _____

Generación: _____

Programa: _____

Estado donde realizó el Servicio Social Educativo: _____

Todos los campos de este formato, deben ser llenados por el interesado.

Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general se captarán a través del Organo Interno de Control en el CONAFE, el Organo de Control Estatal, si es el caso el Organo de Control Municipal, Módulos de Quejas y Sugerencias, Oficinas de Delegaciones del CONAFE en las Entidades Federativas, etc., vía personal, escrita, internet (www.CONAFE.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), y se cuenta con la Unidad de Quejas y Sugerencias (número telefónico 52-11-28-34).

"ESTE PROGRAMA ES DE CARACTER PUBLICO, NO ES PATROCINADO NI PROMOVIDO POR PARTIDO POLITICO ALGUNO Y SUS RECURSOS PROVIENEN DE LOS IMPUESTOS QUE PAGAN TODOS LOS CONTRIBUYENTES. ESTA PROHIBIDO EL USO DE ESTE PROGRAMA CON FINES POLITICOS, ELECTORALES, DE LUCRO Y OTROS DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS. QUIEN HAGA USO INDEBIDO DE LOS RECURSOS DE ESTE PROGRAMA DEBERA SER DENUNCIADO Y SANCIONADO DE ACUERDO CON LA LEY APLICABLE Y ANTE LA AUTORIDAD COMPETENTE".

Presentar 1 Original y 1 Copia de este formato (Formato de Libre Reproducción).

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO**"SOLICITUD DE INCORPORACION AL SISTEMA DE ESTUDIOS A DOCENTES (SED)"****OBJETIVO:**

Registrar la incorporación del Sistema de Estudios a Docentes (SED) de los exdocentes que concluyeron el servicio social educativo y desean continuar con sus estudios y de esta forma ejercer el apoyo económico al que se hizo acreedor.

No.	Descripción
1.	Señalar el nombre de la entidad federativa y la fecha de elaboración de la solicitud
2.	Anotar el nombre del Titular de la Delegación del CONAFE en la Entidad Federativa
3.	Anotar claramente el nombre de la entidad federativa.
4.	Anotar el nombre de la entidad destino (estado a donde desea realizar la transferencia).
5.	Anotar claramente el nombre de la carrera o curso en el que está inscrito.
6.	Anotar claramente el nombre de la escuela, plantel o facultad donde está inscrito.
7.	Anotar claramente el domicilio de la institución educativa.
8.	Anotar claramente el nombre de la entidad federativa a donde se solicita la transferencia del apoyo económico.
9.	Firma del beneficiario.
10.	Anotar claramente el nombre del beneficiario.
11.	Anotar el número de control asignado en la fase de servicio.
12.	Anotar el nombre de la figura docentes de acuerdo al servicio realizado.
13.	Anotar el número de generación en la cual participó.
14.	Anotar el nombre del programa en el que participó.
15.	Anotar el estado donde realizó el servicio social educativo.

4.6 SOLICITUD DE RECESO EN LA ENTREGA DEL APOYO ECONOMICO (SED)

Estado de: ____ (1) ____ a ____ (1) ____ de ____ (1) ____ del año 200__ (1) ____.

ASUNTO: SOLICITUD DE RECESO EN LA ENTREGA DEL APOYO ECONOMICO

____ (2) ____

Delgado(a) Estatal del CONAFE

En el Estado de ____ (3) ____

Presente.

El que suscribe C. ____ (4) ____ solicita a usted tenga a bien autorizar el receso en la entrega del apoyo económico, del mes de ____ (5) ____ de 200__ (6) ____ al mes de ____ (7) ____ de 200__ (8) ____, por los motivos que a continuación se detallan:

____ (9) ____

____.

Sin más por el momento y esperando una respuesta favorable, agradezco su atención y reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE

____ (10) ____

(Nombre completo y Firma del (la) beneficiario(a))

Número del Control: ____ (11) ____

Figura: ____ (12) ____

Generación: ____ (13) ____

Sede: ____ (14) ____

Todos los campos de este formato, deben ser llenados por el interesado.

Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general se captarán a través de la Contraloría Interna en el CONAFE, el órgano de control estatal, si es el caso el órgano de control municipal, Módulos de Quejas y Sugerencias, Oficinas de Delegaciones, etc., vía personal, escrita, Internet (www.conafe.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), y se cuenta con la Unidad de Quejas y Sugerencias (número telefónico 52-11-28-34).

“ESTE PROGRAMA ES DE CARACTER PUBLICO, NO ES PATROCINADO NI PROMOVIDO POR PARTIDO POLITICO ALGUNO Y SUS RECURSOS PROVIENEN DE LOS IMPUESTOS QUE PAGAN TODOS LOS CONTRIBUYENTES. ESTA PROHIBIDO EL USO DE ESTE PROGRAMA CON FINES POLITICOS, ELECTORALES, DE LUCRO Y OTROS DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS. QUIEN HAGA USO INDEBIDO DE LOS RECURSOS DE ESTE PROGRAMA DEBERA SER DENUNCIADO Y SANCIONADO DE ACUERDO CON LA LEY APLICABLE Y ANTE LA AUTORIDAD COMPETENTE”.

Presentar 1 Original y 1 Copia de este formato

(Formato de Libre Reproducción)

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO**"SOLICITUD DE RECESO EN LA ENTREGA DEL APOYO ECONOMICO"****OBJETIVO:**

Registrar la suspensión temporal en la entrega del apoyo económico solicitada el beneficiario. Esta puede de ser hasta por un año y se les podrá autorizar de forma continua o discontinúa.

No.	Descripción
1.	Señalar el nombre de la entidad federativa y la fecha de elaboración de la solicitud
2.	Anotar el nombre del Delegado(a)
3.	Anotar claramente el nombre de la entidad federativa.
4.	Anotar el nombre del beneficio que solicita el receso
5.	Anotar el mes a partir del cual da inicio el periodo de receso
6.	Anotar el año del mes en el que da inicio el periodo de receso.
7.	Anotar el mes en el que concluye el periodo de receso
8.	Anotar el año del mes en el que concluye el periodo de receso.
9.	Describir los motivos o causas por los cuales solicita el receso.
10.	Anotar claramente el nombre completo del beneficiario y firmar
11.	Anotar el número de control asignado en la fase de servicio.
12.	Anotar el nombre de la figura docentes de acuerdo al servicio realizado.
13.	Anotar el número de generación en la cual participaron
14.	Anotar el nombre de la sede a la que pertenece.

4.7 SOLICITUD DE FINIQUITO DEL SED, POR CULMINACION DE ESTUDIOS SUPERIORES**FORMATO SOLICITUD DE FINIQUITO DEL SED, POR CULMINACION DE ESTUDIOS SUPERIORES**

Estado de: a __ (1) __ de __ (1) __ del año 200 __ (1) __.

____ (2) _____

Delgado(a) Estatal del CONAFE

En el Estado de ____ (3) _____

Presente.

Por este medio me dirijo a usted de la manera más atenta, para solicitarle mi finiquito de __ (4) __ meses de los __ (5) __ del apoyo económico a los que me hice acreedor(a) como beneficiario(a) y que me faltan de devengar, por mi participación en el Sistema de Estudios a Docentes (SED), ya que he culminado mis estudios profesionales en la carrera de: ____ (6) __, en la Facultad, Escuela Profesional-o Instituto Tecnológico de: ____ (7) __-, con domicilio en: ____ (8) ____.

Según consta en el (_9_) Título Profesional Obtenido, (_9_) Acta de Examen Profesional Aprobado o (_9_) en el Documento equivalente, (____ 10 ____) con fecha de expedición ____ (11) __, cuya copia se anexa a la presente solicitud.

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE

____ (12) _____

Firma

Nombre del Beneficiario (a): ____ (13) _____

Número del Control: ____ (14) _____

Figura: ____ (15) _____

Generación: ____ (16) _____

Programa: ____ (17) _____

Estado donde realizó el Servicio Social Educativo: ____ (18) _____

Todos los campos de este formato, deben ser llenados por el interesado.

Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general se captarán a través de la Contraloría Interna en el CONAFE, el órgano de control estatal, si es el caso el órgano de control municipal, Módulos de Quejas y Sugerencias, Oficinas de Delegaciones, etc., vía personal, escrita, Internet (www.conafe.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), y se cuenta con la Unidad de Quejas y Sugerencias (número telefónico 52-11-28-34).

“ESTE PROGRAMA ES DE CARACTER PUBLICO, NO ES PATROCINADO NI PROMOVIDO POR PARTIDO POLITICO ALGUNO Y SUS RECURSOS PROVIENEN DE LOS IMPUESTOS QUE PAGAN TODOS LOS CONTRIBUYENTES. ESTA PROHIBIDO EL USO DE ESTE PROGRAMA CON FINES POLITICOS, ELECTORALES, DE LUCRO Y OTROS DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS. QUIEN HAGA USO INDEBIDO DE LOS RECURSOS DE ESTE PROGRAMA DEBERA SER DENUNCIADO Y SANCIONADO DE ACUERDO CON LA LEY APLICABLE Y ANTE LA AUTORIDAD COMPETENTE”.

Presentar 1 Original y 1 Copia de este formato

(Formato de Libre Reproducción)

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO**"SOLICITUD DE RECESO EN LA ENTREGA DEL APOYO ECONOMICO"**

OBJETIVO: Registrar la entrega del total de apoyos económicos pendientes por ejercer que se otorgan al beneficiario que ha terminado y certificado sus estudios superiores.

No.	Descripción
1.	Señalar el nombre de la entidad federativa y la fecha de elaboración de la solicitud
2.	Anotar el nombre del Delegado(a)
3.	Anotar claramente el nombre de la entidad federativa.
4.	Anotar el número de meses del apoyo económico que le faltan por ejercer
5.	Anotar el número de meses del apoyo económico a los que se hizo acreedor por la prestación de uno o dos años del servicio social educativo.
6.	Anotar claramente el nombre de la licenciatura o estudios superiores que concluyó.
7.	Anotar claramente el nombre de la Institución Educativa donde cursó los estudios superiores
8.	Anotar el domicilio de la institución educativa donde realizó sus estudios.
9.	Señalar con una "X" el documento comprobatorio que presenta ya sea el título Profesional Obtenido, el Acta del Examen Profesional o el equivalente.
10.	Si presenta un documento diferente a al Título o al Acta de Examen, debe especificar el nombre del documento que presenta.
11.	Anotar claramente la fecha en la que se expidió el documento comprobatorio que presenta.
12.	El beneficiario debe firmar la solicitud
13.	Anotar el nombre completo del Beneficiario
14.	Anotar el número de control asignado en la fase de servicio.
15.	Anotar el nombre de la figura docentes de acuerdo al servicio realizado.
16.	Anotar el número de generación en la cual participaron.
17.	Anotar el nombre del programa en el que participó.
18.	Anotar el estado donde realizó el servicio social educativo.

4.8 TARJETA PARA EL REGISTRO DE PERMANENCIA DE LA INSTRUCTORA O INSTRUCTOR COMUNITARIO(A) EN LA COMUNIDAD

V. INSTRUCCIONES

C. Presidente(a) de APEC anote, utilizando pluma o bolígrafo, los problemas o situaciones que deben atenderse para mejorar la impartición de las clases. Estampe su firma en el espacio que corresponda al mes en que se hace el reporte.

Agosto	Firma
Septiembre	Firma
Octubre	Firma
Noviembre	Firma
Diciembre	Firma
Enero	Firma
Febrero	Firma
Marzo	Firma
Abril	Firma
Mayo	Firma
Junio	Firma
Julio	Firma

	TARJETA PARA EL REGISTRO DE PERMANENCIA DEL (DE LA) INSTRUCTOR (A) COMUNITARIO (A) EN COMUNIDAD		CICLO ESCOLAR	
	Delegación en el Estado de: _____		_____	
I. DATOS DEL (DE LA) INSTRUCTOR (A) COMUNITARIO (A)				
FOTOGRAFÍA	NOMBRE: _____			
	DOMICILIO (CALLE Y NÚMERO): _____			
	LOCALIDAD: _____		MUNICIPIO: _____	
	ESTADO: _____		MODALIDAD EDUCATIVA EN LA QUE PARTICIPA: _____	
	GENERACIÓN: _____		No. DE CONTROL: _____	
FIRMA DE (DE LA) INSTRUCTOR (A) COMUNITARIO (A)		CURP: _____		
II. DATOS DE LA COMUNIDAD ASIGNADA				
NOMBRE DE LA COMUNIDAD: _____			CLAVE: _____	
LOCALIDAD: _____		MUNICIPIO: _____		SEDE DE TUTORÍA: _____
III. REGISTRO DE FIRMAS DE LOS (LAS) REPRESENTANTES DE APEC				
NOMBRE DEL (DE LA) PRESIDENTE(A) DE LA APEC: _____			FIRMA: _____	
NOMBRE DEL (DE LA) SECRETARIO(A) DE LA APEC: _____			FIRMA: _____	

Instrucciones Generales:

- Los datos del(de la) Instructor(a) Comunitario(a) de la Comunidad asignada y el nombre del(de la) Presidente y del(de la) Secretario(a) de la APEC, serán anotados por la Delegación Estatal. En la fotografía del(de la) Instructor(a) Comunitario(a) deber
- Las firmas del(de la) Presidente(a) y Secretario(a) de la APEC, serán recabadas por el(la) Instructor(a) Comunitario(a).
- El registro de asistencias e inasistencias de el(la) Instructor(a) Comunitario(a) a la Comunidad, lo hará el(la) Presidente(a) de la APEC. En ausencia de éste(a), dicho registro lo hará el(la) Secretario(a) de la APEC.
- El(la) Instructor(a) Comunitario(a), deberá presentar mensualmente la tarjeta debidamente llenada y firmada por el(la) Presidente(a) de la APEC, para efecto del otorgamiento del apoyo económico que le corresponde.
- La tarjeta podrá ser utilizada por el (la) Instructor(a) Comunitario(a) para acreditar su identidad como Figura Docente del CONAFE.

FID 01-1104

NA en los días que el Instituto(a) Comunitario(a) no estuvo en la comunidad para dar clases

MES DEL AÑO	DÍAS															DEL MES																NOMBRE Y FIRMA DEL (DE LA) PRESIDENTE(A) DEL AEC
AGOSTO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
SEPTIEMBRE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
OCTUBRE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
NOVIEMBRE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
DICIEMBRE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
ENERO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
FEBRERO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
MARZO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
ABRIL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
MAYO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
JUNIO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
JULIO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	

Nota: Los espacios en blanco que están debajo de cada día del mes, pueden ser utilizados por la Delegación Estatal para indicar, mediante algún símbolo o letra, las actividades relevantes del ciclo escolar, como son Reuniones de Tutoría, Reuniones de AEC.

▷ INOCURSO

R REUNIÓN DE TUTORÍA (ART)

F SUPERVISIÓN DE FERIA

M REUNIÓN DE MESA

◁ INOCURSO

A REUNIÓN DE AEC

V VACACIONES

4.9 INSTRUCTIVO PARA CONFORMAR EL NUMERO DE CONTROL DE LOS DOCENTES EN SERVICIO.

El número de control se forma de la manera siguiente:

07	Clave del año de ingreso como Docente en Servicio.
3	Clave del Programa.
22	Clave del Estado
0001	Número progresivo.

En consecuencia el número de control de un docente en el Estado de Querétaro será:

073220001

1.- La clave del año de ingreso se asignará de acuerdo a la siguiente tabla:

AÑO DE INGRESO AL SERVICIO SOCIAL EDUCATIVO	CLAVE
2007	07
2008	08
2009	09
2010	10
2011	11
2012	12
2013	13
2014	14
2015	15

2.- Clave del Programa:

La clave del Programa Docente en Servicio es 3 (tres)

3.- Clave del Estado:

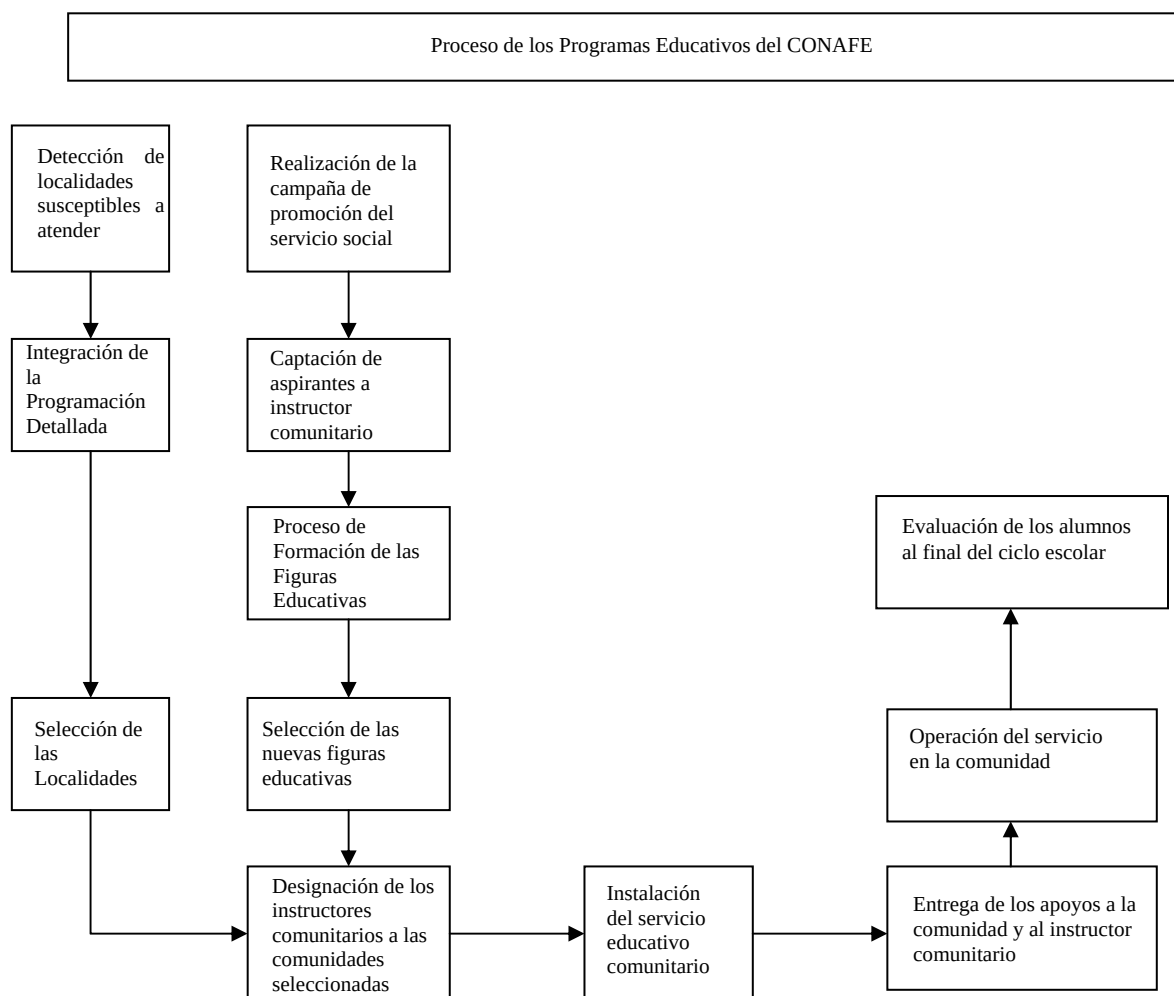
La clave del Estado será asignada de acuerdo a lo siguiente:

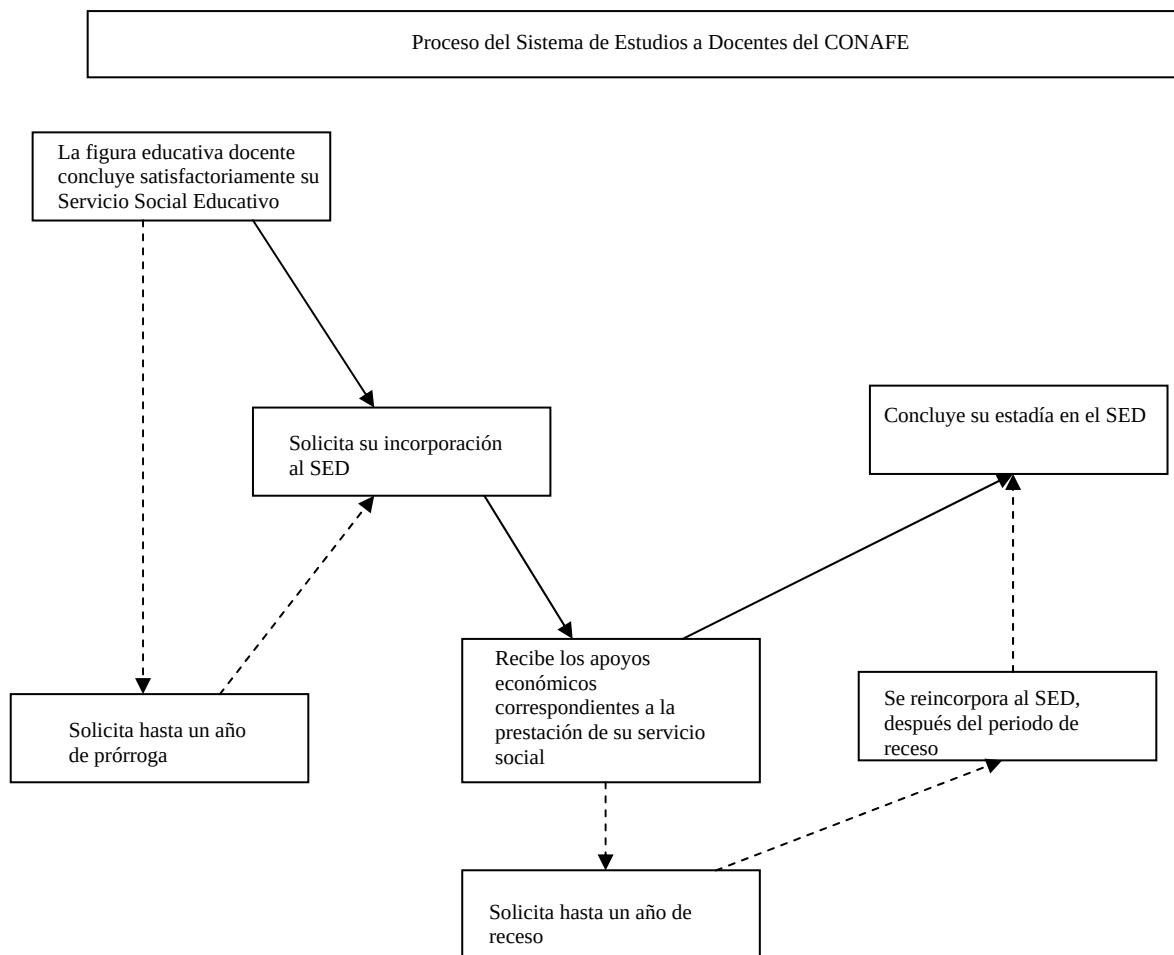
CLAVE	ESTADO	CLAVE	ESTADO
01	Aguascalientes.	17	Morelos.
02	Baja California.	18	Nayarit.
03	Baja California Sur.	19	Nuevo León.
04	Campeche.	20	Oaxaca.
05	Coahuila.	21	Puebla.
06	Colima.	22	Querétaro.
07	Chiapas.	23	Quintana Roo.
08	Chihuahua.	24	San Luis Potosí.
09	Distrito Federal.	25	Sinaloa.
10	Durango.	26	Sonora.
11	Guanajuato.	27	Tabasco.
12	Guerrero.	28	Tamaulipas.
13	Hidalgo.	29	Tlaxcala.
14	Jalisco.	30	Veracruz.
15	México.	31	Yucatán.
16	Michoacán.	32	Zacatecas.

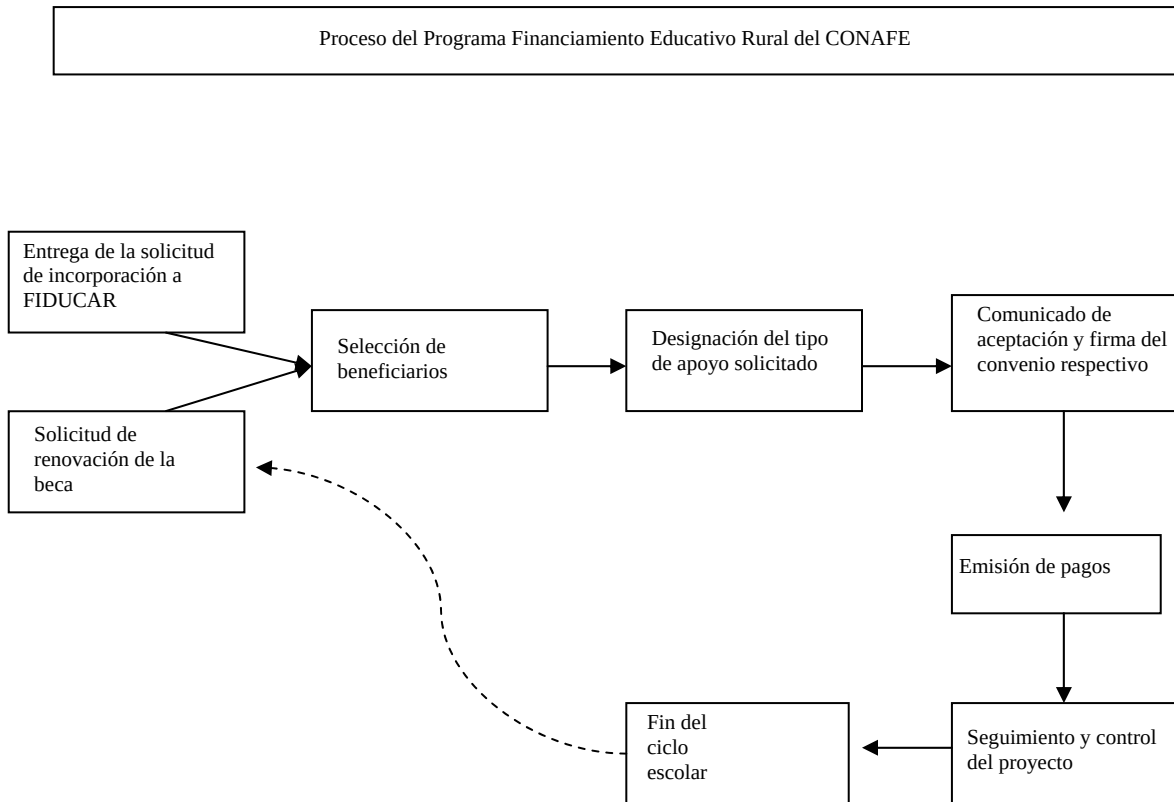
4.- Número progresivo:

El número progreso de los Docentes en Servicio se asignará iniciando siempre desde 0001 para cada año.

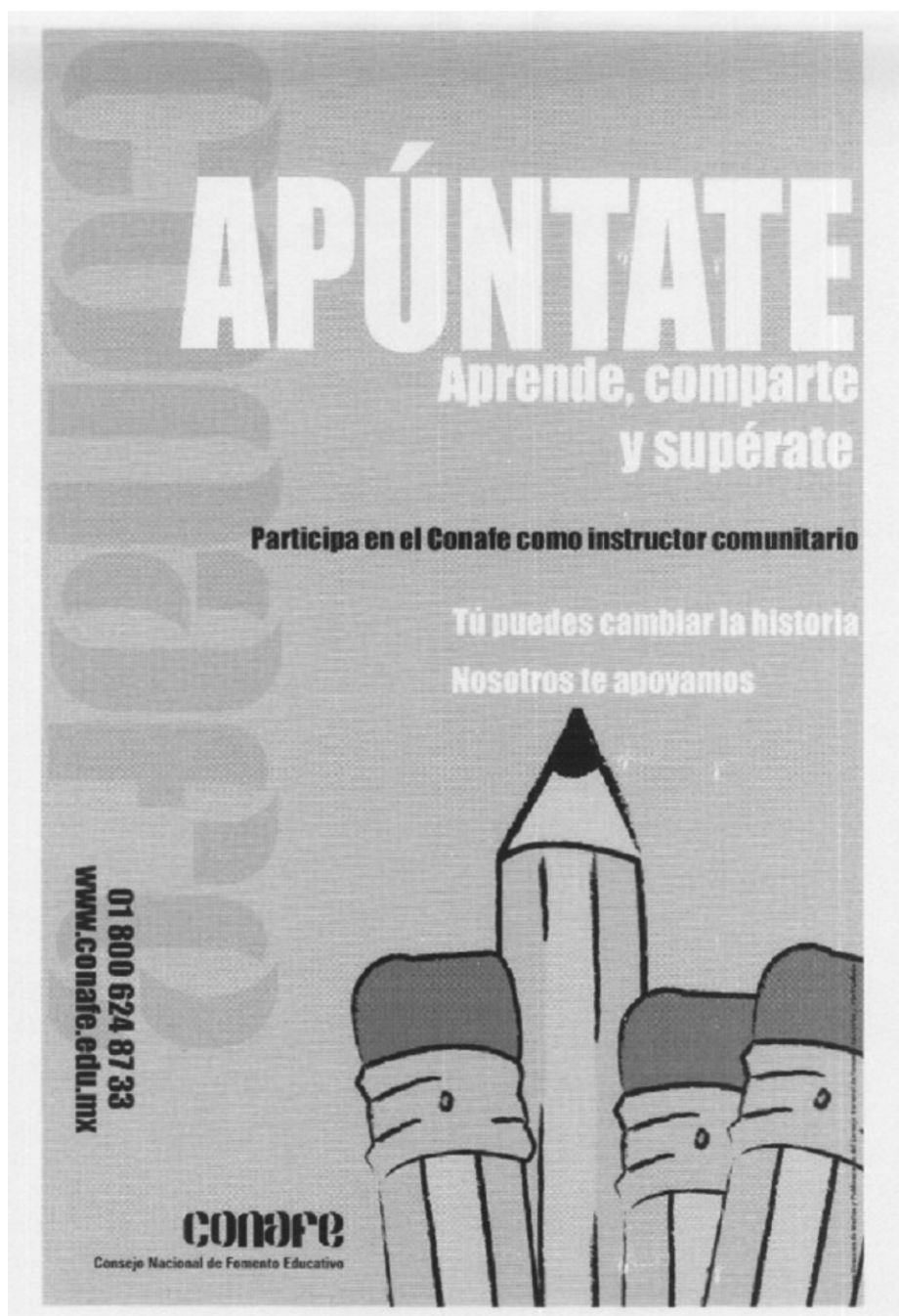
4.10 PROCESO DE LOS PROGRAMAS EDUCATIVOS



4.11 PROCESO DEL SISTEMA DE ESTUDIOS A DOCENTES (SED)

4.12 PROCESO DE FINANCIAMIENTO EDUCATIVO RURAL

4.13 CONVOCATORIAS



APÚNTATE
Aprende, comparte
y supérate

Participa en el Conafe como instructor comunitario

Tú puedes cambiar la historia
Nosotros te apoyamos

01 800 624 87 33
www.conafe.edu.mx

conafe
Consejo Nacional de Fomento Educativo

The poster features a large, stylized illustration of several pencils standing upright, with their erasers at the base and sharpened tips pointing upwards. The background is a light gray with a subtle pattern of overlapping circles. The text is in a clean, sans-serif font, with the main title 'APÚNTATE' in a large, bold, white font. The Conafe logo is at the bottom left, and the contact information is on the left side.

ANEXO 4.14 DELEGACIONES DEL CONAFE ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE LOS TRAMITES

ENTIDAD	TITULAR	DOMICILIO	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO
AGUASCALIENTES	MTRA. MA. CRISTINA GALVAN MONTERO	Boulevard José María Chávez No. 1304 Fracc. Jardines de la Asunción C.P. 20270 Aguascalientes, Ags.	(01 449) 917 66 22 913 20 95 917 66 11	mgalvan@conafe.gob.mx
BAJA CALIFORNIA	ING. FRANCISCO JAVIER VEGA GARCIA	Calafia y Av. Pioneros No. 1100, 2o. Piso, Col. Centro Cívico Comercial, C.P. 21000, Mexicali, B.C.	(01 686) 557 22 80 556 03 44 557 09 01 556 13 21	fvega@conafe.gob.mx
BAJA CALIF. SUR	LIC. JOSE JESUS FLORES CASTRO	Calle Océano Atlántico No. 4796 Col. El Conchalito C.P. 23090, La Paz, B.C.S.	(01 612) 124 20 19 124 20 18	jfloresc@conafe.gob.mx
CAMPECHE	C.P. MANUELA INURRETA NAVARRO	Calle 61 No. 37 entre 12 y 14 Col. Centro C.P. 24000, Campeche, Camp.	(01 981) 816 16 29 811 48 54 811 48 55	minurreta@conafe.gob.mx
COAHUILA	LIC. RICARDO HERRERA GARCIA (ENCARGADO)	Paseo de la Reforma No. 1500 Col. Pro vivienda C.P. 25020 Saltillo, Coah.	(01 844) 414 91 70 414 87 74	rherrera@conafe.gob.mx
COLIMA	PROFRA EDNA TERESA GAITAN VEGA	Calz. Pedro A. Galván No. 85 Sur Col. Centro C.P. 28000, Colima, Col.	(01 312) 313 00 08 312 65 54 312 94 60	egaytan@conafe.gob.mx
CHIAPAS	LIC. JORGE ROSENDO SANTIAGO RAMIREZ	Bld. Fidel Velásquez No. 1471 Col. Fracc. 24 de Junio C.P. 29047 Tuxtla Gutiérrez, Chis	(01 961) 616 66 32 6162017 616 20 25 616 66 30	jsantiagor@conafe.gob.mx
CHIHUAHUA	PROFRA. ROSARIO CHAVIRA RODRIGUEZ	Av. Universidad No. 3300 4o. piso Edificio Roma Col. Magisterial C.P. 31200, Chihuahua, Chih.	(01 614) 413 92 02 4144835 414 48 01	rchavira@conafe.gob.mx
DURANGO	ARQ. ROGELIO MARTINEZ GARCIA	Ferrocarril No. 99 Edif. Plaza Guadiana 2o. Nivel C.P. 34070 Durango, Dgo.	(01 618) 128 06 15 128 06 16 128 06 11	rmartinezg@conafe.gob.mx
GUANAJUATO	PROFR. JUAN HILARIO HERNANDEZ VELA	Bld. Euquerio Guerrero Plaza Oro int. 1 C.P. 36250 Guanajuato, Gto.	(01 473) 733 55 91 733 51 77	jhernandezv@conafe.gob. mx
GUERRERO	LIC. JOSE ENRIQUE PEREZ FRANCO	Francisco Ruiz Massieu No. 2 Fracc. Villa Moderna C.P. 39070 Chilpancingo, Gro.	(01 747) 472 65 90 472 65 87 471 29 56	jperezf@conafe.gob.mx
HIDALGO	MTRO. JAIME COSTEIRA CRUZ	Libramiento Vial a Tampico km. 3.5 Col. Santiago Jaltepec, C.P. 42182 Pachuca, Hgo.	(01 771) 717 17 00 al 09 con 10 líneas	jcosteira@conafe.gob.mx
JALISCO	PROFR. BENJAMIN MALDONADO DE LA GARZA	Bernardo Balbuena No. 822 Sector Hidalgo Col. Algodonales C.P. 44620 Guadalajara, Jal.	(01 333) 641 56 64 6403167 640 15 77 642 14 04	bmaldonado@conafe.gob. mx
MEXICO	C.P. MARTIN PIÑA NAVA (ENCARGADO)	Heriberto Enríquez No. 532 Col. Real de San Javier C.P. 50261, Metepec Edo. de México.	(01 722) 217 96 19 219 50 29 219 50 31	mpina@conafe.gob.mx
MICHOACAN	ING. ROBERTO AMAYA MORELOS (ENCARGADO)	Kilómetro 1.5 Carret. a Charo Col. Cd. Industrial C.P. 58200 Morelia, Mich.	(01 443) 323 15 36 323 15 24 323 37 24 324 09 56	ramaya@conafe.gob.mx
MORELOS	C.P. EDGARDO OROZCO GUERRERO (ENCARGADO)	Privada Pericón No. 6 Col. Miraval C.P. 62270 Cuernavaca, Mor.	(01 777) 317 50 83 317 50 82	eorozco@conafe.gob.mx

NAYARIT	LIC. LUZ ELENA CONTRERAS ZAVALA	Av. México No. 343 Sur Entre Fernando Montaño y Dr. Martínez Col. San Antonio C.P. 63159 Tepic, Nay.	(01 311) 213 30 69 213 04 10 214 64 43	lcontreras@conafe.gob.mx
NUEVO LEON	ING. GUSTAVO RUBEN GARCIA DOMINGUEZ	Manuel M. del Llano No. 1231 Col. Centro C.P. 64000, Monterrey, N.L.	(01 818) 344 51 81 344 53 73 344 55 54	grgarcia@conafe.gob.mx
OAXACA	PROFR. ANTONIO ZAZUETA ARMENTA	Manuel Sabino No. 902 Col. Barrio Xochimilco C.P. 68000 Oaxaca, Oax.	(01 951) 516 82 27 516 84 32 514 24 51	azazueta@conafe.gob.mx
PUEBLA	PROFR. VICENTE R. RODRIGUEZ VELEZ (ENCARGADO)	21 Poniente No. 3305 Col. Belisario Dominguez C.P. 72180 Puebla, Pue.	(01 222) 231 63 55 231 63 56 231 63 53 226 63 50	vrodriguez@conafe.gob.mx
QUERETARO	PROFR. ELIAS DOMINGUEZ TREJO (ENCARGADO)	Calle Ex hacienda Vanegas s/n Esq. Av. Don Bosco Col. Emiliano Zapata C.P. 76900 Mpio. de Corregidora, Qro.	(01 442) 225 40 42 225 40 43 225 40 44 225 02 21	edominguez@conafe.gob.mx
QUINTANA ROO	PROFRA. MA. ELENA ANDRADE UITZIL	Calle Lázaro Cárdenas No. 161 Esq. 16 de septiembre Col. Centro C.P. 77000 Chetumal, Q. Roo.	(01 983) 832 21 45 832 32 58 832 99 54	mandradeu@conafe.gob.mx
SAN LUIS POTOSI	LIC. XENIA BANDIN GAXIOLA	Av. Venustiano Carranza No. 1100 2o. piso Desp. 21 Col. Tequisquiapan C.P. 78230 San Luis Potosí, S.L.P.	(01 444) 811 75 49 811 75 48 811 75 33	xbandin@conafe.gob.mx
SINALOA	PROFR. JOSE PILAR ALVARADO SANCHEZ	Calle Juan José Ríos No. 265 Pte Altos Col. Jorge Almada C.P. 80200 Culiacán, Sin.	(01 667) 713 50 04 713 50 08 713 50 14 713 50 35	jalvarado@conafe.gob.mx
SONORA	ING. ALEJANDRA LOPEZ NORIEGA	Blvd. Luis Encinas No. 492 Col. El Torreón C.P. 83204 Hermosillo, Son.	(01 662) 262 11 96 220 00 48 262 92 32	alopezn@conafe.gob.mx
TABASCO	PROFR. GABINO DE LA TORRE OCHOA	1a. Cerrada de Sánchez Magallanes No. 107 Col. Nueva Villahermosa C.P. 86070 Villahermosa, Tab.	(01 993) 314 42 54 314 05 00 314 51 64	gdelatorre@conafe.gob.mx
TAMAULIPAS	ING. L. ENRIQUE VARGAS RIVAS	11 y 12 Canales No. 423 Col. Mainero C.P. 87100 CD. Victoria Tamps.	(01 834) 312 39 05 312 99 09 312 52 48	lvargasr@conafe.gob.mx
TLAXCALA	LIC. OLIVIA EDITH QUINTANAR LOPEZ	Xicotencatl No. 30 Col. Adolfo López Mateos C.P. 90040 Tlaxcala, Tlax.	(01 246) 462 36 63 462 24 92 462 40 92	oquintanar@conafe.gob.mx
VERACRUZ	MTRA. MA. TERESA ESCOBAR ZUÑIGA	Blvd. Culturas Veracruzanas S/N Col. Reserva Territorial Jalapa C.P. 91097 Jalapa, Ver.	(01 228) 819 20 10 819 20 11 819 20 13	tescobar@conafe.gob.mx
YUCATAN	MTRA. LUCINA DEL CARMEN GUTIERREZ HERRERA	Calle 10 No. 225 -A x 21 y 23-A Col. Chuburna de Hidalgo C.P. 97200 Mérida, Yuc.	(01 999) 981 07 39 981 37 77	lgutierrez@conafe.gob.mx
ZACATECAS	PROFR. HOMERO DE LA GARZA GUAJARDO	Calle Elena Poniatowska No. 1 Col. Ojo de Agua de la Palma Industrial C.P. 98606 Guadalupe, Zac.	(01 492) 921 13 36 921 13 34 921 13 32 921 13 29	hdelagarza@conafe.gob.mx

ACUERDO número 425 por el que emiten las Reglas de Operación del Programa Becas de Apoyo a la Educación Básica de Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas.

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

JOSEFINA EUGENIA VAZQUEZ MOTA, Secretaria de Educación Pública, con fundamento en los artículos 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 32, 33 fracción VII y 36 de la Ley General de Educación; 7 y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 72 a 80 de la Ley General de Desarrollo Social; 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176, 178 y 179 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 23 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2008; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, y

CONSIDERANDO

Que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria en su artículo 1, segundo párrafo, establece que la administración de los recursos públicos federales se debe realizar con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género;

Que la Ley mencionada dispone que se señalarán en el Presupuesto de Egresos aquellos programas que deberán sujetarse a reglas de operación, y que las dependencias y las entidades, a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector serán responsables de emitir tales disposiciones respecto de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente o, en su caso, las modificaciones a aquellas que continúen vigentes, previa autorización presupuestaria de la Secretaría y dictamen de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, y que deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación;

Que en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2008 en su anexo 17 hace referencia a los programas sujetos a Reglas de Operación; y

Que las Reglas de Operación a que se refiere el presente Acuerdo cuentan con la autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y con el dictamen aprobatorio de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria; por lo que he tenido a bien expedir el siguiente

**ACUERDO NUMERO 425 POR EL QUE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACION
DEL PROGRAMA BECAS DE APOYO A LA EDUCACION BASICA DE MADRES JOVENES
Y JOVENES EMBARAZADAS**

UNICO.- Se emiten las Reglas de Operación del Programa Becas de Apoyo a la Educación Básica de Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas.

TRANSITORIO

UNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el primero de enero del año 2008.

México, D.F., a 19 de diciembre de 2007.- La Secretaria de Educación Pública, **Josefina Eugenia Vázquez Mota**.- Rúbrica.

**REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA BECAS DE APOYO A LA EDUCACION BASICA
DE MADRES JOVENES Y JOVENES EMBARAZADAS**

INDICE

- 1. Presentación**
- 2. Antecedentes**
- 3. Objetivos**
 - 3.1. Generales**
 - 3.2. Específicos**
- 4. Lineamientos Generales**
 - 4.1. Cobertura**
 - 4.2. Población objetivo**

- 4.3. Características de los apoyos
 - 4.3.1. Tipo de apoyo
 - 4.3.2. Monto del apoyo
- 4.4. Beneficiarios
 - 4.4.1. Criterios de selección
 - 4.4.1.1. Elegibilidad (Requisitos y Restricciones)
 - 4.4.1.2. Transparencia (Métodos y Procesos)
 - 4.4.2. Derechos y Obligaciones
 - 4.4.3. Causas de incumplimiento, Retención, Suspensión de Recursos y, en su caso Reducción en la Ministración de Recursos.
- 5. **Lineamientos específicos**
 - 5.1. Coordinación institucional
 - 5.1.1. Instancia (s) Ejecutora (s)
 - 5.1.2. Instancia (s) Normativa (s)
 - 5.1.3. Instancia (s) de Control y Vigilancia
- 6. **Mecánica de Operación**
 - 6.1. Difusión
 - 6.2. Promoción
 - 6.3. Ejecución
 - 6.3.1. Contraloría Social (participación social)
 - 6.3.2. Operación y Mantenimiento
- 7. **Informe programático-presupuestarios**
 - 7.1. Avances Físicos-Financieros
 - 7.2. Cierre de ejercicio
- 8. **Evaluación**
 - 8.1. Interna
 - 8.2. Externa
- 9. **Indicadores de Resultados**
- 10. **Seguimiento, Control y Auditoría**
 - 10.1. Atribuciones
 - 10.2. Objetivo
 - 10.3. Resultados y Seguimiento
- 11. **Quejas y Denuncias**
 - 11.1. Mecanismo, Instancias y Canales

Anexos:

- 1. Convocatoria tipo del Programa Becas de Apoyo a la Educación Básica de Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas.
- 2. Flujograma del proceso de selección "Diagrama del proceso de asignación de becas del Programa Becas de Apoyo a la Educación Básica de Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas".
- 3. Solicitud de inscripción al Programa Becas de Apoyo a la Educación Básica de Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas (SEP-023-11).

1. Presentación

El Gobierno de la República ha establecido que se pondrá énfasis no sólo en la cobertura y la ampliación de los servicios educativos, sino también en la equidad y calidad de los mismos.

Para la federación y las entidades federativas ello significa la oportunidad de establecer las condiciones de una nueva relación y el compromiso de asumir estrategias que favorezcan la democratización del sistema educativo y su despliegue en todas las escuelas de educación básica.

Se pretende que los servicios educativos sean equitativos y que se implementen programas para atender a aquellos grupos que dada su vulnerabilidad corren el riesgo de no cursar sus estudios de educación básica o de abandonarlos, por lo que el sistema educativo en su conjunto, tanto a nivel federal como estatal, deberán coordinar esfuerzos para alcanzar la equidad en este tipo educativo.

Las presentes Reglas de Operación del Programa Becas de Apoyo a la Educación Básica de Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas, así como el Convenio Marco de Coordinación para el desarrollo de programas de educación básica que los abriga, reafirman un compromiso de coordinación eficaz y de corresponsabilidad de las instancias públicas, federales y locales, y del sector social por alcanzar los logros educativos nacionales propuestos, fundamentalmente considerando:

- Que un futuro social promisorio requiere de una educación básica de buena calidad, ya que, en términos generales, el mayor bienestar se asocia con una escolaridad alta; mientras que, por el contrario, aquellos grupos de población o personas que no tienen acceso a la escuela o no concluyen la educación básica viven en situaciones precarias y tienen menores oportunidades de desarrollo.
- Que se promoverán programas compensatorios en la educación básica con una orientación que permita atender diferenciadamente a las poblaciones vulnerables y con ello asegurarles igualdad de oportunidades educativas y garantizar su derecho a la educación.
- Que en el marco de programas específicos, la Secretaría de Educación Pública (SEP) promueve políticas dirigidas a la población femenina, en particular enfocadas a eliminar el rezago educativo y el analfabetismo, brindando más y mejores oportunidades educativas para mujeres jóvenes y adultas.
- Que de acuerdo con encuestas y estudios realizados, a pesar de los esfuerzos para hacer más equitativas en términos de género la asistencia y la permanencia en la educación básica, es menor el porcentaje de asistencia de mujeres entre 12 y 19 años de edad respecto a los varones de la misma edad.
- Que entre la población femenina adolescente en situación económica precaria, un embarazo o la existencia de un hijo reducen aún más sus posibilidades de concluir la primaria o secundaria.

2. Antecedentes

El Programa inició con el ciclo escolar 2004-2005, reconoce que la maternidad en las adolescentes es un fenómeno que demanda una atención integral, situación que exige impulsar una mayor dinámica a las acciones que permitan involucrar a otras dependencias y entidades públicas afines a los objetivos del programa, especialmente dedicados a ofrecer servicios de salud, orientación y capacitación a adolescentes, como INMUJERES, y de esta manera sumar esfuerzos con objeto de lograr en el mediano plazo, darle una atención integral al problema del embarazo adolescente desde las causas que lo originan, en atención a las leyes del Instituto Nacional de las Mujeres, General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres y General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.

Asimismo, fomentar el acopio y análisis de información relacionada con la maternidad en las adolescentes, que permita a las autoridades actualizar este Programa y fortalecer aquellos relacionados con su prevención.

De acuerdo con los datos del Censo General de Población y Vivienda 2000, elaborado por el Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática, en ese año había 135 mil 287 mujeres, de entre 12 y 19 años de edad, con un hijo y que no habían concluido su educación básica. De ellas, 2 mil 627 tenían entre 12 y 14 años, y 132 mil 660, entre 15 y 19 años.

En el 2007, con la finalidad de actualizar las cifras de casos de maternidad a edad temprana, la Dirección General de Desarrollo Curricular solicitó al Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática (INEGI) la emisión de un tabulado especial con datos del II Conteo de Población y Vivienda 2005 que permitiera precisar población potencial del Programa. Esta solicitud fue respondida favorablemente y se sabe de 144,670 casos de adolescentes con un hijo o un primer embarazo entre los 12 y 18 años que no han concluido su educación básica. En este mismo rango de edad, si consideramos a quienes tienen más de un hijo, los datos ascienden a 180,408 casos de madres.

El análisis de los datos, muestra que el fenómeno se ha incrementado, hecho que demanda ampliar la cobertura de atención del Programa y los esfuerzos para lo cual la SEP se plantea para el año 2012, cubrir la meta de otorgar 49,460 becas, contribuyendo a reducir el rezago educativo de las madres jóvenes, además de implementar acciones coordinadas y tendientes a prevenir el embarazo adolescente.

Sobre el embarazo adolescente además sabemos, con datos de la Encuesta Nacional de Juventud 2000 muestran que el 32.1% de las mujeres de 12 a 14 años ya dejó de estudiar, mientras que para las jóvenes de 15 a 19 años, ese porcentaje se eleva a 42.8%.

La carencia de recursos y la necesidad de contribuir económicamente al sostenimiento familiar son dos de los factores primordiales por los que las adolescentes dejan de estudiar y explican en alrededor de 35% la deserción escolar que ocurre entre las jóvenes de 12 a 19 años de edad. Asimismo, el embarazo, el matrimonio y la falta de apoyo familiar, contribuyen en un 14% a que las adolescentes dejen los estudios.

Es importante resaltar que los factores descritos con anterioridad afectan en mayor medida a las mujeres que a los varones. Por ejemplo la falta de recursos representa el 19% de los motivos por los que los adolescentes abandonan los estudios, mientras en la población femenina alcanza el 35%.

De esta manera, cuando una joven en edad escolar se embaraza tiene por doble partida elementos que complican su permanencia en la escuela, considerando que el embarazo en adolescentes se da principalmente entre la población menos favorecida económicamente y a la vez, la falta de recursos es una de las razones más importantes para el abandono escolar.

Con una perspectiva de género el Programa contribuye a incidir en la problemática de las adolescentes que enfrentan el reto de ser madres a edad temprana, el cual se manifiesta en rechazo y discriminación en el ámbito escolar, aun cuando después de abandonar la escuela intentan continuar su educación básica.

En este sentido, el Programa busca generar condiciones favorables que permitan a esas adolescentes concluir su educación básica. Asimismo, es importante su enfoque hacia la planificación familiar, pues se considera igualmente importante la prevención del embarazo adolescente. Por lo anterior, cabe reafirmar que el Programa no promueve el embarazo adolescente, sino contribuye a generar condiciones que faciliten el acceso de las madres jóvenes y jóvenes embarazadas a la educación básica.

Las consideraciones expuestas son la base para continuar con la operación del Programa Becas de Apoyo a la Educación Básica de Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas.

Glosario

Adolescentes: quienes se encuentran en edades comprendidas entre los 12 años y los 18 años 11 meses.

Comité de Becas: Es una de las instancias ejecutoras del Programa a nivel local que junto con las autoridades educativas en las entidades federativas, se conforma y opera de acuerdo a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

CONAPO: Consejo Nacional de Población.

CONEVAL: Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

CURP: Clave Unica de Registro de Población.

DGDC: Dirección General de Desarrollo Curricular.

DIF: Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia. Organismo público descentralizado, promotor de la asistencia social y de la interrelación sistemática de las acciones de asistencia social, por lo que es el rector de este campo.

IEEA: Institutos Estatales para la Educación de los Adultos.

INEA: Instituto Nacional para la Educación de los Adultos.

INEGI: Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática.

Instituciones públicas de educación básica: todas las instituciones participantes en el Programa donde las becarias pueden realizar sus estudios; incluye escuelas públicas de educación primaria o secundaria; los centros que para tal efecto dispongan los IEEA; el INEA, con sus delegaciones estatales, o cualquier otra modalidad educativa pública no escolarizada disponible en las entidades federativas.

PEF: Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2008.

Perspectiva de género: Herramienta de análisis que nos permite identificar las diferencias entre los hombres y las mujeres para establecer acciones tendientes a promover situaciones de equidad.

Programa: Programa Becas de Apoyo a la Educación Básica de Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas.

Punto de encuentro: Es el lugar físico reconocido en el que se pueden inscribir las personas jóvenes y adultas que desean estudiar o acreditar sus conocimientos de alfabetización, de primaria y secundaria donde operan varios círculos de estudio y se proporcionan los servicios de aplicación de exámenes.

Reglas de Operación: Reglas de Operación del Programa Becas de Apoyo a la Educación Básica de Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas.

Renovación de beca: Proceso mediante el cual se continúa otorgando el beneficio de la beca para el siguiente ciclo escolar, a las becarias que cumplan con los requisitos establecidos en el numeral 3.3.1.4.

SEB: Subsecretaría de Educación Básica.

SEP: Secretaría de Educación Pública.

Solicitud de beca (SEP-23-011): Documento que se anexa a las presentes Reglas de Operación y que deberán llenar las aspirantes para realizar los trámites tendientes a obtener una beca del Programa y entregarla en los sitios de recepción que establezcan las autoridades educativas estatales y el Comité de Becas en la CONVOCATORIA que emitan.

UPEPE: Unidad de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas de la SEP.

3. Objetivos

3.1. Generales

- Contribuir a reducir las desigualdades regionales y de género en las oportunidades educativas, apoyando a las madres jóvenes y a las jóvenes embarazadas, sin importar su estado civil, a continuar y concluir su educación básica en cualquier modalidad educativa pública disponible en las entidades federativas.
- Promover la equidad de género y la no discriminación para adolescentes que enfrentan la maternidad a edades tempranas, creando o ampliando sus oportunidades de acceso y permanencia en los programas de educación pública básica, lo que puede mejorar sus condiciones de vida.

3.2. Específicos

- Apoyar a madres jóvenes y a jóvenes embarazadas que no tienen ningún grado escolar y a aquellas que hubieran abandonado la primaria o la secundaria, a que inicien o retomen sus estudios, respectivamente, hasta concluir su educación básica.
- Reducir la deserción escolar de las jóvenes embarazadas o madres jóvenes que son estudiantes de educación básica, ampliando sus oportunidades de permanencia hasta la conclusión de estos estudios.
- Promover la no discriminación en el ámbito escolar hacia las jóvenes madres, mediante la difusión de sus derechos para favorecer las condiciones de permanencia en las diferentes modalidades educativas.

4. Lineamientos Generales

4.1. Cobertura

El Programa es de cobertura nacional, los recursos se otorgarán en los 31 estados y en el Distrito Federal.

4.2. Población objetivo

Las adolescentes de cualquier estado civil que sean madres o se encuentren en estado de embarazo, cuya edad esté comprendida entre 12 y 18 años 11 meses de edad, y que deseen iniciar, retomar, continuar y concluir sus estudios de educación básica, estudiando en el sistema público regular o en cualquier modalidad pública del sistema educativo disponible en las entidades federativas.

4.3 Características de los apoyos

4.3.1. Tipo del apoyo

El monto de beca consiste en la entrega de una cantidad equivalente a \$650 pesos mensuales en efectivo, por un máximo de 10 meses en el ejercicio fiscal (enero-junio y septiembre-diciembre del 2008).

4.3.2. Monto de Apoyo

Los recursos destinados al Programa ascienden a \$47,200,000.00 pesos, que se destinarán para el otorgamiento de becas, gastos de operación, evaluación y difusión, asesoría y realización de estudios para retroalimentar el desarrollo del Programa, así como cualquier otro rubro o concepto necesario para su adecuada implementación.

Para los efectos de la distribución de las becas disponibles en el ejercicio fiscal 2008 entre las entidades federativas participantes, se solicitó al INEGI que con datos del II Censo de Población y Vivienda 2005, emitiera un tabulado especial que permitiera actualizar las cifras de la población potencial por estado y municipio (mujeres de 12 a 14 años y de 15 a 18 años de edad que tenga uno o más hijos o que estén embarazadas y que no hayan concluido sus estudios de educación básica especificando su nivel de estudios) y la representatividad de la maternidad de este grupo poblacional respecto al total por entidad. La consulta identificó 180,408 casos de adolescentes con las características que atiende el Programa. Estas cifras junto con el Índice de Marginación del CONAPO y el porcentaje que representa la maternidad en adolescentes por entidad, permitió la formulación y asignación a cada entidad federativa, conforme a lo siguiente:

Factor Distancia= Distancia entre el Índice Marginación Estatal en relación al Índice Marginación total nacional.

Factor Representatividad = Factor Representatividad Maternidad Juvenil considerando la población total.

Factor de Cálculo = Promedio de la diferencia entre (Factor Distancia) y (Factor Representatividad).

Total Becas X Estado= Total de Becas a otorgar directamente proporcional al Factor de Cálculo x estado.

En la tabla siguiente se presenta la distribución de los recursos destinados al otorgamiento de becas por entidad federativa para el ejercicio fiscal 2008.

TABLA DE DISTRIBUCION DE RECURSOS
PROGRAMA BECAS DE APOYO A LA EDUCACION BASICA DE MADRES JOVENES Y JOVENES
EMBARAZADAS EJERCICIO FISCAL 2008

Entidad Federativa	Población Objetivo		Población total de Madres en México	Índice de Marginación		Número de becas a otorgar en el 2008	Distribución del Beneficio		
	Número	%		Representatividad de la maternidad juvenil	Distancia del Índice de marginación con respecto al Distrito Federal		LUGAR	Monto Ene- Jun	Monto Sep- Dic
	180,408	100							
	6,953	\$27,116,700	\$18,077,800			\$45,194,500			
Chiapas	16805	9.314997118	0.0662	3.7802	32	587	\$2,289,300	\$1,526,200	\$3,815,500
Guerrero	9875	5.473704049	0.0389	3.6473	31	444	\$1,731,600	\$1,154,400	\$2,886,000
Oaxaca	4657	2.581371114	0.0183	3.6081	30	339	\$1,322,100	\$881,400	\$2,203,500
Veracruz	13207	7.320628797	0.052	2.807	29	449	\$1,751,100	\$1,167,400	\$2,918,500
Hidalgo	3816	2.115205534	0.015	2.4065	28	239	\$932,100	\$621,400	\$1,553,500
San Luis Potosi	4305	2.386257816	0.0169	2.2506	27	238	\$928,200	\$618,800	\$1,547,000
Puebla	10398	5.763602501	0.0409	2.2499	26	356	\$1,388,400	\$925,600	\$2,314,000
Campeche	2024	1.121901468	0.008	2.2311	25	191	\$744,900	\$496,600	\$1,241,500
Tabasco	4256	2.359097158	0.0168	2.1848	24	233	\$908,700	\$605,800	\$1,514,500
Michoacán	9238	5.120615494	0.0364	1.9786	23	314	\$1,224,600	\$816,400	\$2,041,000
Yucatán	2978	1.650702851	0.0117	1.9108	22	188	\$733,200	\$488,800	\$1,222,000
Zacatecas	2488	1.379096271	0.0098	1.8278	21	175	\$682,500	\$455,000	\$1,137,500
Tlaxcala	1656	0.917919383	0.0065	1.6523	20	146	\$569,400	\$379,600	\$949,000
Guanajuato	9149	5.07128287	0.036	1.6091	19	286	\$1,115,400	\$743,600	\$1,859,000
Nayarit	2028	1.124118664	0.008	1.5876	18	148	\$577,200	\$384,800	\$962,000
Sinaloa	4518	2.504323533	0.0178	1.4299	17	186	\$725,400	\$483,600	\$1,209,000
Querétaro	2328	1.290408408	0.0092	1.4222	16	141	\$549,900	\$366,600	\$916,500
Durango	3148	1.744933706	0.0124	1.4155	15	158	\$616,200	\$410,800	\$1,027,000
Morelos	2618	1.451155159	0.0103	1.1737	14	135	\$526,500	\$351,000	\$877,500
Quintana Roo	2320	1.285974014	0.0091	1.1703	13	125	\$487,500	\$325,000	\$812,500
México	17453	9.674182963	0.0687	0.9248	12	397	\$1,548,300	\$1,032,200	\$2,580,500
Colima	1087	0.60252317	0.0043	0.8424	11	78	\$304,200	\$202,800	\$507,000
Tamaulipas	4631	2.566959337	0.0182	0.8389	10	146	\$569,400	\$379,600	\$949,000
Sonora	3653	2.024854774	0.0144	0.7735	9	123	\$479,700	\$319,800	\$799,500
Jalisco	10809	5.991419449	0.0426	0.7687	8	261	\$1,017,900	\$678,600	\$1,696,500
Chihuahua	6790	3.763691189	0.0267	0.7494	7	181	\$705,900	\$470,600	\$1,176,500
Baja California Sur	926	0.513281007	0.0036	0.7277	6	68	\$265,200	\$176,800	\$442,000
Aguascalientes	1750	0.970023502	0.0069	0.556	5	70	\$273,000	\$182,000	\$455,000
Coahuila	4030	2.233825551	0.0159	0.3274	4	98	\$382,200	\$254,800	\$637,000
Baja California	5397	2.991552481	0.0212	0.261	3	120	\$468,000	\$312,000	\$780,000
Nuevo León	5031	2.788678994	0.0198	0.1369	2	105	\$409,500	\$273,000	\$682,500
Distrito Federal	7039	3.901711676	0.0277	(-)	1	228	\$889,200	\$592,800	\$1,482,000

Las entidades federativas que al momento de la publicación de las presentes Reglas de Operación no hayan cubierto la totalidad de las becas que tienen asignadas, deberán incorporar a las becarias necesarias para alcanzar 100% de sus becas disponibles.

En el caso de obtener mayores recursos para el Programa, que permitan ampliar el número de becas, éstas serán distribuidas bajo la fórmula utilizada en la tabla anterior.

La SEP se reserva el derecho de hacer una redistribución de becas en los casos donde las autoridades educativas no otorguen el número de becas asignadas que cubren los recursos transferidos o en donde no se ajusten a los criterios establecidos en estas Reglas. Dichas becas se distribuirán en aquellos estados que hayan registrado una demanda superior a la cuota prevista, con el fin de aprovechar el 100% de los recursos disponibles del Programa. El Ejecutivo Federal podrá ejercer directamente los recursos del programa en caso de ser necesario, a efecto de cumplir con los objetivos y metas comprometidas.

La SEP formalizará la entrega de los recursos a las autoridades locales mediante la firma del Convenio Marco de Coordinación en el que se consignarán los compromisos asumidos por ambos niveles de gobierno. En dicho documento el gobierno estatal hará explícito el compromiso de vigilar su adecuada operación y de darle el seguimiento correspondiente.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 75, fracción VII, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como 178, párrafo primero de su Reglamento, se verificó que las presentes Reglas de Operación no se contraponen, afectan o presentan duplicidad con otros programas y acciones del Gobierno Federal, en cuanto a su diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo.

4.4. Beneficiarias

4.4.1. Criterios de Selección

Las interesadas en obtener una beca del Programa, deberán reunir los requisitos establecidos en estas Reglas de Operación, presentar la solicitud (SEP-23-011 formato anexo) debidamente llenada en los planteles del sistema regular escolarizado, en los puntos de encuentro existentes del sistema abierto o en los sitios que determine la convocatoria estatal.

Las alumnas que hayan presentado la solicitud, serán consideradas candidatas a recibir la beca, y para ello se sujetarán a un proceso de selección transparente que llevará a cabo el Comité de Becas con base en los siguientes criterios, en el orden en que se enlistan:

- El menor ingreso económico de las candidatas o de quienes ellas dependan. Se procurará atender las solicitudes de las aspirantes que provengan de familias cuyo ingreso personal o familiar sea igual o menor a cuatro salarios mínimos generales según su área geográfica; se dará prioridad a las aspirantes que estén por terminar su educación básica en comunidades indígenas, rurales y urbanas marginadas. Esta situación deberá acreditarse conforme al apartado 4.4.1.1. en lo relativo a la comprobación de ingresos. Por otra parte, el Comité de Becas dará trámite a las solicitudes que no presenten comprobantes de ingresos cuando, a su juicio, las candidatas o de quienes ellas dependan económicamente no puedan presentarlos debido a su actividad laboral, como es el caso de campesinos, jornaleros, pescadores, trabajadores eventuales o domésticos, por citar algunos ejemplos.
- El domicilio de las candidatas. Se dará preferencia a las provenientes de municipios de media a muy alta marginación, de acuerdo con los índices de marginalidad urbana establecidos por el CONAPO y/o su equivalente estatal.
- La menor edad de la candidata.
- Menor tiempo de haber abandonado la escuela.
- Menor tiempo requerido para completar sus estudios de educación básica, respecto al grado de avance obtenido en los módulos básicos que integran el programa de estudios del sistema no escolarizado que corresponda.
- En última instancia puede tomarse en cuenta el mejor aprovechamiento escolar, considerando el promedio académico alcanzado en el último año cursado.

Las candidatas que no hayan sido elegidas becarias del Programa como resultado del proceso de selección podrán participar en un nuevo proceso mientras mantengan su condición de elegibles de conformidad con las presentes Reglas de Operación.

Las candidatas que hayan sido becarias en el ciclo escolar 2007-2008 tendrán carácter de elegibles para el ciclo escolar 2008-2009 siempre y cuando continúen con sus estudios de educación básica y cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación.

De persistir igualdad de derechos entre las candidatas, el presidente, o en su caso el vicepresidente del Comité de Becas, deberán emitir voto de calidad para la elección de la beneficiaria.

4.4.1.1. Elegibilidad (Requisitos y Restricciones)

Podrán ser beneficiarias del Programa las estudiantes de educación básica que sean madres jóvenes o jóvenes embarazadas, y que cumplan lo siguiente:

- a) Ser mexicana.
- b) Tener entre 12 años y 18 años 11 meses de edad al momento de ser aceptada como becaria por el Comité; como casos de excepción, las jóvenes con edades menores a 12 años podrán tener acceso a los beneficios del programa. Las jóvenes una vez admitidas en el Programa, podrán mantenerse en él, a pesar de rebasar la edad límite, hasta que concluya la educación básica, siempre y cuando se mantenga cumpliendo los otros requisitos y condiciones establecidas en las presentes Reglas de Operación.
- c) Ser madre o estar embarazada.
- d) No recibir beneficio de tipo económico otorgado por otro programa o dependencia que persiga los mismos propósitos y características de este Programa, con excepción de aquellos otorguen beneficios complementarios o diferentes a los establecidos en estas Reglas.
- e) Estar inscrita en algún plantel de educación básica del sistema escolarizado regular o en el sistema no escolarizado de educación pública. Las interesadas que abandonaron sus estudios, deberán inscribirse en los planteles de la enseñanza regular o abierta.

Las madres jóvenes y jóvenes embarazadas con este perfil que desean solicitar la beca deberán realizar lo siguiente:

- Las solicitantes procedentes del sistema escolarizado regular deberán comprobar estar inscritas en algún plantel público de educación básica, mediante documento que deberá ser anexado a su solicitud de beca.

Las solicitantes que han abandonado sus estudios deberán solicitar su reinscripción al plantel del sistema escolarizado regular en el que existan lugares disponibles, o donde la autoridad educativa correspondiente lo indique, procurando que sea el plantel más cercano al lugar de residencia; para lo cual el personal directivo y docente de la zona y escuela respectivas, está obligado a proporcionar a la candidata todas las facilidades y a otorgarle la documentación requerida, con apego a la normatividad vigente.

Las candidatas del sistema escolarizado regular tendrán que encontrarse dentro de los lineamientos que establecen las Normas de Inscripción, Reinscripción, Acreditación, Regularización y Certificación para Escuelas Primarias y Secundarias Oficiales y Particulares Incorporadas al Sistema Educativo Nacional, emitidas por la SEP.

- Las solicitantes que no tengan ningún grado de educación básica, deberán realizar su inscripción en el plantel del sistema educativo público que les corresponda de acuerdo a su edad, lugar de residencia y normatividad vigente.
- Las solicitantes de una beca provenientes del sistema no escolarizado, deberán comprobar estar inscritas en alguno de los servicios de educación básica que brindan los institutos para la educación de los adultos (IEEA o INEA), o en la modalidad educativa no escolarizada que haya sido elegida en su entidad. En caso de no estar inscritas, deberán acudir a la oficina de las instituciones educativas de su localidad a inscribirse, y anexar el comprobante correspondiente a su solicitud de beca.

En el caso de ex alumnas del sistema escolarizado regular que pasen a ser estudiantes de las modalidades no escolarizadas, el personal directivo y docente de la zona y escuela donde aquéllas realizaban sus estudios, está obligado a proporcionarles todas las facilidades y a otorgarles la documentación requerida, con apego a la normatividad vigente.

Las interesadas que cumplan los requisitos anteriores entregarán la siguiente documentación:

- La solicitud (SEP-23-011 formato anexo) de inscripción al Programa debidamente requisitada y firmada.
- Original y copia fotostática de su acta de nacimiento o constancia de la Clave Unica de Registro de Población (CURP), que acredite su nacionalidad mexicana.
- Original y copia del acta de nacimiento de su hijo, o constancia de la CURP. En su caso, constancia de embarazo expedida por una unidad de salud, clínica u hospital públicos, que señale la fecha probable de alumbramiento.
- Original y copia fotostática legible de la boleta, certificado o constancia de calificaciones de por lo menos el último año o módulo cursado según corresponda. Excepto en aquellos casos en que la aspirante no cuente con antecedentes escolares por estar iniciando su preparación básica.
- Constancia de inscripción, expedida por la escuela pública o institución no escolarizada donde realiza o cursará sus estudios.
- Comprobantes de ingresos propios, o de la persona o personas de las que dependa económicamente, correspondientes al último mes anterior al de la solicitud o, en su caso, escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad las razones por las que no le es posible presentar la documentación anterior y señale los ingresos económicos familiares.

Las solicitantes contarán con un plazo de 60 días hábiles, en su caso, para la entrega de la documentación faltante a partir de la fecha en que entreguen los primeros documentos. La autoridad prevendrá inmediatamente sobre la documentación faltante, por lo que podrán aceptarse documentos probatorios en forma provisional. Si rebasara este tiempo se aplicará la negativa ficta.

Las autoridades educativas del plantel, punto de encuentro, centro comunitario u oficina que hayan recibido solicitudes y documentación adicional, devolverán a las interesadas los documentos originales presentados, una vez que se hayan cotejado contra la copia, que quedará en poder de las autoridades mencionadas, para su administración y archivo.

Las becarias que se incorporaron al Programa en los años 2004 al 2007 continuarán recibiendo el beneficio de la beca hasta concluir el ciclo escolar 2007-2008, considerando lo siguiente:

- Las becarias del sistema escolarizado deberán asumir el compromiso y las obligaciones de estudiante inscrita, según el programa educativo y las disposiciones contenidas en el inciso e) del presente apartado y el numeral 4.4.2 de las presentes Reglas de Operación.
- Las becarias inscritas en alguno de los servicios de las modalidades no escolarizadas deberán asumir el compromiso de acreditar al menos un módulo por bimestre o los que determine el Comité de Becas de su entidad de acuerdo con el punto 6.3; se mantengan dentro de los lineamientos 4.4.1.1 y 4.4.2 de las presentes Reglas de Operación o los que determine el Comité de Becas de su entidad de acuerdo con el punto 6.3 inciso I).

Podrán renovar la beca para el ciclo escolar 2008-2009 las becarias que:

- No hayan terminado su educación básica y se mantengan dentro de los lineamientos que establecen las presentes Reglas de Operación.
- Acrediten el ciclo escolar 2007-2008 en el sistema escolarizado regular y presenten documento probatorio (boleta de calificaciones).
- Comprueben (mediante constancia) haber acreditado al menos un módulo por bimestre o los que determine el Comité de Becas en la entidad, dentro de la modalidad educativa no escolarizada.

Para el trámite de renovación de la beca deberán entregar la solicitud (SEP-23-011) debidamente requisitada y firmada, indicando que han sido becarias. Asimismo, deberán entregar a las autoridades educativas, para su actualización, los documentos requeridos.

4.4.1.2. Transparencia (Métodos y Procesos)

Con el fin garantizar la transparencia en los procesos de selección de las becarias y de la asignación de las becas, las 31 entidades federativas y el Distrito Federal formarán sus respectivos Comités de Becas, el cual estará integrado conforme a lo señalado en el numeral 6.3 de las presentes Reglas de Operación.

La existencia de los Comités de Becas garantiza imparcialidad, transparencia y objetividad en la selección de las beneficiarias por medio de convocatorias abiertas, lineamientos explícitos y públicos.

4.4.2. Derechos y Obligaciones

Las becarias tendrán los derechos siguientes:

- a) Recibir de forma oportuna, el comunicado por parte del Comité de Becas sobre la asignación de la beca.
- b) Recibir el monto de la beca otorgada, siempre que permanezca dentro de los supuestos y requisitos que sustentaron su elección, y que cumpla con las obligaciones que tiene como estudiante inscrita según el programa educativo y las que establece este ordenamiento.
- c) Recibir el monto de la beca, si sucede el fallecimiento del hijo por causas naturales y/o no imputables a hechos delictivos, hasta el término del ejercicio fiscal vigente.
- d) Disponer de los recursos de la beca para gastos inherentes a su preparación académica y para gastos relacionados con su subsistencia y la de su hijo.
- e) Que se mantenga el anonimato en la información relacionada con su embarazo registrado en los instrumentos de recolección de datos.
- f) Recibir un trato atento y respetuoso por parte de los directivos, profesores y compañeros de la escuela donde estudia, o del plantel del sistema no escolarizado al que asiste.
- g) Interponer una denuncia por discriminación ante la autoridad competente cuando se presente una mala atención o falta de respeto por su condición de adolescente embarazada o madre joven.
- h) En su caso, recibir facilidades por parte de la escuela primaria o secundaria para disponer del tiempo de incapacidad que el médico señale, previo al parto y después de éste, que asegure su salud física, sin que su inasistencia a clases sea motivo de suspensión o cancelación de la beca u otro tipo de sanción.
- i) Recibir asistencia y asesoría para la recuperación de materiales de estudio, repaso de temas y reposición de exámenes que hayan ocurrido durante el tiempo de su inasistencia a la escuela por causa del parto.
- j) Las estudiantes de los institutos para la educación de los adultos y de los otros sistemas educativos no escolarizados recibirán el apoyo necesario para mantener la continuidad en su avance académico, cuando, por causa de incapacidad médica antes y después del parto, dejen de asistir a las sesiones de asesoría.
- k) Participar, cuando sea el caso y de manera adicional a sus actividades escolares, en programas complementarios de temas como educación sexual, planificación familiar, orientación y apoyo psicológico, que brinden otras instituciones como el DIF, la Secretaría de Salud o el Instituto Mexicano del Seguro Social, de acuerdo con los convenios de colaboración que las autoridades estatales pudieran establecer con esos organismos.
- l) Interponer recurso de inconformidad en los términos establecidos en las presentes Reglas de Operación por la suspensión o cancelación de beca, así como por el incumplimiento de los derechos mencionados.
- m) Recibir el dictamen del Comité de Becas sobre la inconformidad interpuesta.

Las becarias tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Suscribir la carta compromiso que formalice el otorgamiento de la beca y la aceptación de cumplir las obligaciones a que deberá sujetarse como beneficiaria del Programa.
- b) Iniciar el grado al que se haya inscrito y asistir a clases de conformidad con el calendario escolar correspondiente y la modalidad del sistema de estudio. Tratándose de una inscripción extemporánea al sistema escolarizado y al Programa, deberá iniciar sus estudios en las fechas que establece la normatividad vigente.
- c) Informar, cuando así lo solicite el Comité de Becas, sobre su situación socioeconómica, adjuntando constancias de ingresos propios, o de la persona o personas de las que dependa económicamente. En su caso, escrito en el que manifieste, bajo protesta de decir verdad, las razones por las que no le es posible presentar la documentación anterior y señale a cuánto ascienden los ingresos económicos familiares.

- d) La alumna embarazada informará con antelación al Comité de Becas en qué momento dejará de asistir a clases debido al periodo de incapacidad médica por alumbramiento. Para ello, deberá presentar constancia médica (expedida por unidad de salud, clínica u hospital públicos) por conducto del plantel que corresponda de las instituciones públicas de educación básica participantes; en la constancia médica se indicará el tiempo de incapacidad necesario para reincorporarse a sus estudios.
- e) De ser el caso, informar al Comité de Becas o a la autoridad educativa responsable del Programa, cuando ocurra el fallecimiento del hijo, entregando copia del acta de defunción en un término no mayor a 60 días después del fallecimiento.
- f) Informar por escrito a la autoridad educativa del plantel donde se encuentre inscrita sobre cualquier cambio de domicilio o de número telefónico a fin de poder ubicarla para fines administrativos o escolares.
- g) Colaborar con las autoridades escolares y otras dependencias de la administración pública, cuando requieran información sobre su incorporación al Programa. Cuando corresponda, responder todos los instrumentos de recolección de información relacionados con prevención del embarazo adolescente y problemáticas del mismo, que establezcan las autoridades educativas estatales o federales: encuestas, cuestionarios y demás documentación que se le requiera en la propia escuela o institución pública de educación básica participante donde acuda a las asesorías, así como por correo, internet o algún otro canal de comunicación.
- h) En caso de robo o extravío de un cheque –si en esta forma se le paga la beca– informar de inmediato y por cualquier medio a la entidad responsable de la emisión de los cheques y a las instituciones bancarias respectivas, a fin de que aquél quede inutilizado. Levantar acta por robo ante el ministerio público y presentar copia de la misma a la entidad responsable. La reexpedición del cheque estará sujeta a la comprobación de la pérdida y la disponibilidad de recursos para cubrir el importe.
- i) Procurar asistir periódicamente a citas médicas de revisión en una unidad de salud, clínica u hospital público y, cuando sea el caso, a sesiones de educación sexual y reproductiva y de cuidado materno-infantil.
- j) En general, cumplir con oportunidad los señalamientos que establecen las presentes Reglas de Operación y demás disposiciones aplicables que se deriven de las mismas.
- k) Las becarias del Programa siempre estarán sujetas a la normatividad de los planteles de las instituciones públicas de educación básica participantes.

4.4.3. Causas de Incumplimiento, Retención, Suspensión de Recursos y, en su caso, Reducción en la Ministración de Recursos

Son causas de suspensión de la beca:

- a) Cuando la becaria, sus padres o su tutor, o el médico tratante, no presenten los documentos o constancias que justifiquen ausencias a la institución educativa de adscripción, diferentes a la incapacidad por maternidad. El Comité de Becas podrá suspender la beca, previo análisis de la situación, en consulta con la escuela o las instituciones públicas de educación básica participantes que corresponda.
- b) Cuando la becaria sufra de incapacidad física o mental temporal, médicamente diagnosticada, que le impida realizar sus estudios. En este caso la becaria, sus padres o su tutor, o el médico tratante, deberán presentar los documentos o constancias que así lo acrediten a la escuela de adscripción, a los institutos para la educación de los adultos, o al plantel del sistema no escolarizado que corresponda. El Comité de Becas podrá suspender la beca previo análisis de la situación en consulta con las instituciones públicas de educación básica participantes que corresponda.
- c) Cuando el director de la escuela (primaria o secundaria) o el responsable del sistema no escolarizado que corresponda, donde la becaria realice sus estudios, lo solicite por escrito al Comité de Becas justificando plenamente su petición y ésta sea aprobada por el mismo Comité.
- d) Cuando la becaria solicite la suspensión de la beca al Comité de Becas.

La suspensión de una beca no podrá ser por más tiempo que un ciclo escolar.

Son causas de cancelación de las becas:

Para becarias inscritas en el sistema escolarizado o en el no escolarizado:

- a) Cuando la alumna becaria sea dada de baja de la escuela o del programa educativo o cuando acumule inasistencias no justificadas y la autoridad de la institución educativa documente de forma suficiente que la alumna ha desertado.
- b) Cuando la becaria proporcione información falsa y/o altere algún documento que se establezca como requisito del trámite de la beca.
- c) Cuando la alumna becaria renuncie expresamente por escrito a los beneficios de la beca.
- d) Cuando al finalizar el periodo de incapacidad por maternidad, médicamente justificado, la becaria no se reincorpore a la institución para continuar sus estudios.
- e) Cuando la becaria sufra de incapacidad física o mental permanente, médicamente diagnosticada, que le impida realizar sus estudios.
- f) Cuando la alumna becaria cambie de plantel educativo, institución educativa, de centro comunitario, o de área de atención educativa donde se lleva el control de su expediente, sin dar aviso previo a la autoridad escolar, misma que será el conducto para hacer llegar la información al Comité de Becas.
- g) Cuando la becaria incurra en falta hacia las obligaciones señaladas en las presentes Reglas de Operación.
- h) Cuando la becaria no acredite el ciclo escolar que le permita inscribirse al grado superior, o los módulos a que se refiere el numeral 4.4.1.1

Son causas de terminación de las becas:

- a) Cuando la becaria inscrita en el sistema regular termine sus estudios de educación básica.
- b) Cuando la becaria termine sus estudios de educación básica en el programa educativo de los institutos para la educación de los adultos, o del sistema educativo no escolarizado que corresponda.
- c) Cuando la becaria fallezca.

La Secretaría de Educación Pública a través de la DGDC podrá suspender los apoyos asignados al Programa o, en su caso para el siguiente ejercicio fiscal, por los siguientes motivos:

- a) Los recursos económicos sean destinados para un fin distinto al estipulado en las presentes Reglas de Operación.
- b) El retraso mayor a un mes en la entrega de los informes sobre los avances físicos y financieros.
- c) Cuando la autoridad estatal de educación incumpla las obligaciones establecidas en el Convenio de Coordinación.

5. Lineamientos Específicos**5.1. Coordinación Institucional**

Para el eficaz cumplimiento del Programa se requiere la coordinación con los distintos niveles de gobierno. La SEB, en el marco del federalismo educativo, suscribirá un Convenio Marco de Coordinación con cada una de las entidades federativas a efecto de hacer llegar la información del Programa a todas las comunidades y promover acciones corresponsables para la correcta operación del mismo.

Asimismo, en cada entidad es necesaria una coordinación intra e interinstitucional para la difusión del Programa, la captación, permanencia y atención de las becarias, por lo que cada estado establecerá y fortalecerá una red institucional debidamente articulada con los diversos actores educativos, sociales, y de salud que atienden a las adolescentes beneficiarias del Programa, alentando aquellos esfuerzos que propugnen por el abatimiento del rezago educativo y de la deserción escolar de la población objetivo.

5.1.1. Instancia (s) Ejecutora (s)

- 1. Autoridad Educativa Estatal/Responsables Estatales de Educación Básica que fungen como coordinadores del programa.
- 2. Comité de Becas Estatal.
- 3. Autoridades educativas de los planteles escolares.
- 4. Autoridades educativas participantes del sistema no escolarizado.

5.1.2. Instancia (s) Normativa (s)

La Subsecretaría de Educación Básica de la SEP, a través de la Dirección General de Desarrollo Curricular, fungirá como la instancia normativa del Programa que interpretará y definirá cualquier aspecto que regule la implementación del Programa. En cumplimiento de esta facultad, se emiten las presentes Reglas de Operación y se formularán los convenios con los gobiernos de los estados.

La SEP como instancia normativa del Programa tendrá dentro de sus facultades:

- a) Elaborar y formalizar los convenios con los gobiernos de las entidades federativas para la operación del Programa.
- b) Promover los acuerdos o convenios de colaboración con las instituciones federales como el INEA, DIF, INMUJERES, entre otras, a efecto de integrar servicios que mejoren la operación del programa y redunden en un mayor beneficio para las becarias.
- c) Supervisar la operación del Comité de Becas en cada entidad federativa, facilitando la documentación y el apoyo necesario para garantizar la transparencia del proceso de selección de becarias.
- d) Evaluar los avances del Programa.
- e) Atender las peticiones de información, asesoría y orientación por parte de los Comités de Becas.
- f) Vigilar que se integre oportunamente la información nacional del Programa, a efecto de informar a las autoridades sobre la operación, la administración y los logros del mismo, de acuerdo a las disposiciones en la materia.
- g) Difundir y supervisar el proceso de selección de becarias al interior del país.
- h) Promover que la operación del Programa facilite obtener información y llevar a cabo la evaluación de los beneficios económicos y sociales resultado de su asignación y aplicación, para lo cual formulará los lineamientos básicos de la solicitud y del sistema para la captura de los datos de las solicitantes de becas.

De igual forma la SEP será la responsable de la distribución de los recursos financieros del Programa a las entidades federativas.

5.1.3. Instancias de Control y Vigilancia

Será responsabilidad del Comité de Becas el control y vigilancia de la operación del Programa en sus estados de conformidad a las presentes Reglas.

La SEP puede solicitar información a fin de valorar los procesos y resultados del Programa en las 32 entidades. El Comité de Becas reunirá y procesará la información que se requiera para elaborar las estadísticas correspondientes a la entidad y deberá enviarla por conducto de la autoridad educativa estatal a la SEP en el formato y en la fecha que al efecto se establezca.

La Dirección General de Desarrollo Curricular y la Unidad de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas de la Dirección General de analizarán el procedimiento de evaluación y generación de indicadores realizados por las entidades federativas, para hacer una propuesta que permita a las tres instancias coordinarse para que se realice una evaluación interna de este programa y de sus procesos.

6. Mecanismos de Operación**6.1. Difusión**

La SEP, a través de la Dirección General de Desarrollo Curricular –que funge como Coordinadora del Programa–, y las autoridades estatales responsables de la operación en los 31 estados y en el Distrito Federal impulsarán estrategias complementarias de difusión en medios de comunicación y promoción, en espacios sociales y culturales, con el fin de promover la filosofía, los objetivos institucionales y los logros de la gestión del Programa. Asimismo, instrumentarán mecanismos de comunicación internos con el fin de socializar las experiencias de los actores involucrados y de sistematizar la memoria institucional del Programa.

De acuerdo con lo establecido en los artículos 7o. fracción XI y 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y el artículo 8 de su Reglamento, el padrón de beneficiarios y las presentes Reglas de Operación estarán disponibles en la página <http://www.promajoven.sep.gob.mx>, lo cual deberá hacerse del conocimiento público en la convocatoria. Asimismo, con sujeción a las disposiciones en la materia, se deberá incluir en la papelería, documentación oficial, así como en la publicidad y promoción del

programa 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 sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".

Asimismo, toda la publicidad y promoción en medios masivos 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 del H. Congreso de la Unión y queda prohibido su uso para fines partidistas, electorales o de promoción personal de los funcionarios".

La SEP y las Secretarías de Educación o equivalente en los estados difundirán la información de montos y beneficiarias en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

El Programa promueve atender el problema del analfabetismo, el rezago educativo y la deserción escolar de las madres jóvenes y de las jóvenes embarazadas. No pretende fomentar en la comunidad escolar el embarazo entre adolescentes, sino crear y promover condiciones que faciliten a ese sector de la población el acceso a la educación básica.

6.2. Promoción

Será responsabilidad de los gobiernos de las entidades federativas a través de sus autoridades educativas implementar las estrategias de difusión del Programa que estime pertinentes de acuerdo al numeral 6.3 inciso g) de las Responsabilidades de las entidades federativas. La entidad federativa en coordinación con su Comité de Becas emitirá la CONVOCATORIA del Programa estableciendo los lugares de publicación, tiempos de revisión de documentos y asignación de las becas. Para el diseño de esta CONVOCATORIA deberán considerar el formato anexo a las presentes Reglas.

La DGDC coadyuvará a la promoción y difusión del Programa a través de la emisión de materiales y realización de eventos, las entidades que juzguen pertinentes la realización de eventos u otras estrategias que difundan y promuevan el programa y sus objetivos podrán llevarlos a cabo dando cumplimiento a lo estipulado en el numeral 6.1 de las presentes Reglas de Operación.

6.3. Ejecución

Para la ejecución del Programa la SEB, en el marco del federalismo educativo, suscribirá un Convenio Marco de Coordinación con cada una de las entidades federativas y el Distrito Federal a efecto de hacer llegar la información del Programa a todas las comunidades y promover acciones corresponsables para la correcta operación del mismo.

Para la ejecución del Programa en las entidades federativas y en el Distrito Federal, cada uno formará su Comité de Becas y se coordinará con los actores involucrados en el proceso, desarrollando las funciones que se detallan a continuación

Constitución de los Comités de Becas

Con objeto de fomentar una toma de decisiones ágil, descentralizada y transparente, se constituirán Comités de Becas en cada entidad federativa del país para operar el Programa, los cuales serán integrados mínimamente por:

a) En los estados:

- Un presidente, que será el Secretario de Educación del estado, o el Titular del organismo equivalente, o en su caso, el funcionario que éste designe.
- Un vicepresidente, que será el Titular de la Oficina de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en los Estados de la República, o el funcionario que éste designe.
- Un secretario, que será el responsable operativo del programa en el estado.
- Un primer vocal, que será un supervisor de zona o jefe de sector, o un funcionario con cargo similar avalado por el presidente del Comité.
- Un segundo vocal, que será un representante de los Institutos Estatales para la Educación de los Adultos o de las Delegaciones Estatales del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos.

- Un tercer vocal, que será un representante de otros organismos relacionados con la atención de los grupos que constituyen la población objetivo del Programa; de manera enunciativa, mas no limitativa, un representante de la Secretaría de Salud, del Instituto Mexicano del Seguro Social, del DIF, del Instituto Mexicano de la Juventud, del Centro de Investigación y Estudios sobre Juventud o del Instituto Nacional Indigenista.
- Un cuarto vocal que será un representante del Instituto Nacional de las Mujeres.
- Un quinto vocal, que será un representante de la asociación de padres de familia de la entidad o su equivalente.

Los cargos son honorarios, por lo cual no podrán recibir remuneración alguna por su intervención.

b) En el Distrito Federal

La operación del Programa se realizará a través de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal y los cargos de presidente, vicepresidente, secretario, primer vocal y segundo vocal serán ocupados por funcionarios adscritos a ese órgano.

- Un presidente, que será el Titular de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal o el funcionario que éste designe.
- Un vicepresidente, que será el Director General de Planeación, Programación y Presupuesto para el DF o el funcionario que éste designe.
- Un secretario, que será el responsable operativo del programa en el estado.
- Un primer vocal, que será el Director General de Operación de Servicios Educativos para el DF o el funcionario que éste designe.
- Un segundo vocal, que será el Director General de Servicios Educativos en Iztapalapa o el funcionario que éste designe.
- Un tercer vocal, que será designado por el Gobierno del Distrito Federal.
- Un cuarto vocal, que será un representante del INEA.
- Un quinto vocal, que será un representante del Instituto Nacional de la Mujer.
- Un sexto vocal, que será un representante de otros organismos relacionados con la atención de los grupos que constituyen la población objetivo del Programa, de manera enunciativa mas no limitativa: Secretaría de Salud, Instituto Mexicano del Seguro Social, DIF, Instituto Mexicano de la Juventud, Centro de Investigación y Estudios sobre Juventud y el Instituto Nacional Indigenista.
- Un séptimo vocal, que será un representante de la asociación de padres de familia del DF.

Los cargos son honorarios, por lo cual no podrán recibir remuneración alguna por su intervención.

Operación de los Comités de Becas

- El Comité podrá sesionar con al menos seis miembros en la primera convocatoria y con 50% más uno en las subsiguientes.
- Las sesiones del Comité deberán formalizarse en actas suscritas por los integrantes.
- Las decisiones en el Comité se tomarán por consenso y, de ser necesario, por mayoría de votos; en este caso, se asentará en el acta una razón que exponga las razones de decidir de esa manera.
- El presidente tendrá voto de calidad para el caso de empate.
- En caso de ausencia del presidente, asumirá sus funciones el vicepresidente, que en ese caso tendrá voto de calidad.
- Para valorar la elegibilidad de las aspirantes y aplicar, en su caso, los criterios para la selección de becarias, el Comité considerará la información que contengan las solicitudes de becas y también los análisis y comentarios aportados por la escuela, el centro de los IEEA, o el plantel de las instituciones públicas de educación básica participantes en las entidades, reservándose el derecho de solicitar al plantel o al centro información aclaratoria o adicional sobre las aspirantes que aporte elementos de juicio.
- Los Comités de Becas realizarán por lo menos cinco sesiones ordinarias al año, una de planeación en enero o febrero y una al finalizar cada trimestre; de forma extraordinaria sesionará las veces que consideren necesario para el mejor cumplimiento de los objetivos y actividades del Programa.

Responsabilidades de los Comités de Becas

- a) Enviar a la SEP copia del acta que formaliza la constitución del Comité, debidamente firmada por todos los integrantes. En el acta habrá de explicitarse la aceptación de los cargos así como, en su caso, los cambios a los mismos.
- b) Aprobar y publicar de manera oportuna la convocatoria para otorgar becas, la cual deberá observar los lineamientos generales establecidos por la SEP.
- c) Elaborar un programa de trabajo donde se establezcan trimestralmente las reuniones del Comité y las acciones necesarias para cumplir con lo estipulado en las presentes Reglas de Operación y procesos derivados de la convocatoria, mismo que deberán hacer del conocimiento de las autoridades educativas estatales y de la SEP, para que ésta considere la visita de un representante a cualquiera de esas reuniones.
- d) Analizar las solicitudes de las alumnas aspirantes a una beca del Programa y vigilar que cumplan con los requisitos que se establecen en las presentes Reglas de Operación. En el proceso de selección deberán considerar la admisión de candidatas con edad menor a los 12 años, siempre que cumplan con los supuestos considerados en numeral 4.4.1.1
- e) Seleccionar a las becarias de acuerdo con el procedimiento establecido en el apartado 4.4.1 de las presentes Reglas de Operación.
- f) Garantizar un acceso equitativo y no discriminatorio de las mujeres indígenas.
- g) Preparar y suscribir el acta final del proceso de selección de becarias, anexando la relación definitiva; estos documentos deberán ser enviados a la SEP por los canales institucionales establecidos. El listado deberá indicar en qué sistema de educación pública básica están inscritas las alumnas seleccionadas.
- h) Analizar y, en su caso, autorizar las solicitudes de suspensión y cancelación de becas. El Comité de Becas informará por escrito a la estudiante becaria sobre la causa de su decisión y las razones que la fundamentaron. La becaria dispondrá de diez días hábiles a la fecha de la comunicación para explicar y en su caso, remediar a satisfacción del Comité de Becas la causa de cancelación o suspensión. El Comité de Becas dictará resolución definitiva, la cual será inapelable, y dará respuesta a la estudiante en un plazo de 10 días hábiles.
- i) Difundir, en forma coordinada con las autoridades educativas de las entidades federativas, de los IEEA, del INEA –con sus delegaciones estatales–, y de las instituciones públicas de educación básica participantes, a los planteles y a los centros comunitarios de la entidad federativa de que se trate, el proceso de selección de candidatas y los resultados del mismo, atendiendo a la disponibilidad de becas por estado.
- j) Mantener en sus oficinas un archivo de los listados y solicitudes de las becarias, con sus respectivos anexos, y de las actas de sesiones del Comité de Becas.
- k) Atender y resolver las quejas e inconformidades que se presenten respecto de la operación del Programa en su entidad.
- l) Tener conocimiento del proceso de entrega de los recursos económicos correspondientes a las becas otorgadas e informar lo anterior a la SEP.
- m) Vigilar que se envíe oportunamente a la SEP la información que ésta solicite, a través de los medios electrónicos que al efecto se designen.
- n) Proponer convenios de colaboración con los IEEA, el INEA y otras modalidades educativas no escolarizadas participantes, a efecto de establecer mecanismos de control y seguimiento académico de las becarias del Programa inscritas en esas instituciones. En su caso, el Comité de Becas está facultado para establecer el procedimiento que juzgue más adecuado a efecto de lograr lo señalado. Asimismo, autorizar un mayor o menor número de módulos por acreditar y el plazo para lograrlo, respecto a lo señalado en el numeral 4.4.1.1 considerando las normas de evaluación de esas instituciones. Lo anterior tendrá que ser informado por escrito a la SEP en un plazo no mayor a 60 días hábiles contados a partir de la publicación de las presentes Reglas de Operación.
- o) Recibir y analizar informes del rendimiento académico de las becarias del sistema no escolarizado, que proporcionen las instituciones de esta modalidad, de conformidad con los mecanismos de control académico que se establezcan, a efecto de determinar la procedencia de cancelar o, en su defecto, renovar la beca para periodos subsecuentes.

- p) Cuando la demanda haya superado la cuota de becas asignada, deberá enviar a la SEP la información de las candidatas que cumplieron con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación y que no pudieron ser atendidas. Este listado deberá indicar también en qué sistema de educación pública básica están inscritas las candidatas.
- q) Atender y resolver los casos no contemplados en este documento, así como cualquier caso de interpretación o duda, para lo cual se formulará la consulta correspondiente, ésta se responderá en la misma forma, en el transcurso de los 10 días hábiles siguientes. En casos urgentes, se atenderán consultas por vía telefónica, fax o correo electrónico.
- r) Los miembros del Comité de Becas promoverán acciones encaminadas a construir las sinergias necesarias con el sector público, en su caso con el privado y las organizaciones civiles y sociales, para la atención integral de las becarias del programa.

Responsabilidades del plantel de educación básica y, en su caso, de los centros de los IEEA y de las delegaciones estatales del INEA, así como de los otros sistemas educativos no escolarizados

- a) Recabar las solicitudes de beca de sus alumnas inscritas y expedirles constancia de inscripción, anexando este documento a dicha solicitud.
- b) Realizar las consultas necesarias, dentro de los registros del plantel educativo, con la comunidad escolar o localidad y dentro de las instituciones no escolarizadas, así como en otras dependencias que aporten información al Programa, para identificar a candidatas que reúnen los requisitos que establecen las presentes Reglas de Operación, a efecto de atraerlas para su inclusión en el Programa.
- c) Cotejar la documentación original anexa a la solicitud contra las copias que quedarán en el expediente; dicha documentación no requiere que se certifique cada foja, sin embargo, es indispensable que todas las solicitudes se encuentren debidamente certificadas en el espacio al efecto designado y que incluyan el sello y la firma del funcionario que cuente con atribución para ello.
- d) Devolver a las solicitantes los documentos originales, excepto la solicitud de beca.
- e) Formular el análisis de la solicitud y emitir su recomendación al Comité de Becas de la entidad federativa que corresponda. En principio, los directores de cada plantel serán los responsables de analizar y certificar las solicitudes; sin embargo, previa autorización del área estatal o regional que administre el plantel, se podrá facultar a otros funcionarios de la unidad educativa. En el caso de las alumnas propuestas por los institutos para la educación de los adultos, o por otras instituciones del sistema no escolarizado en las entidades, el responsable será un funcionario previamente acreditado por dichos organismos.
- f) Mantener en las oficinas de la escuela y en su caso de los planteles de los sistemas educativos no escolarizados, un archivo completo con los expedientes de las becarias y de las ex becarias y con la correspondencia que se genere por la operación del Programa.
- g) Constatar que los recursos de las becas sean entregados a las becarias de su plantel, de conformidad con el procedimiento que establezcan las autoridades educativas de la entidad federativa.
- h) Informar al Comité de Becas cuando las beneficiarias ya no cumplan los supuestos y requisitos que sustentaron su elección, a efecto de que se tomen las acciones que procedan y se emita el acuerdo o dictamen correspondiente.
- i) Informar periódicamente al Comité de Becas sobre el rendimiento académico de las becarias. En el caso de las estudiantes en las modalidades no escolarizadas, los reportes de avance académico deben hacerse de conformidad con los convenios de colaboración suscritos con este propósito entre el organismo que corresponda (IEEA, INEA o cualquier otra modalidad no escolarizada) y las autoridades educativas de la entidad.

Responsabilidades de las entidades federativas

Será responsabilidad de los gobiernos de las entidades federativas, a través de sus autoridades educativas, lo siguiente:

- a) Dirigir la operación del Programa en su entidad, de acuerdo con lo que establecen las presentes Reglas de Operación, la normatividad aplicable y los convenios que suscriba con la SEP.
- b) Formalizar los convenios con la SEP que sean necesarios para la operación del Programa.

- c) Formalizar convenios de colaboración o coordinación con otras instituciones públicas de educación básica no escolarizada como los IIEA y el INEA a través de sus Delegaciones Estatales, para definir su participación en el Programa e informar de estos convenios a la SEP.

Asimismo, promover el establecimiento de una red institucional que permita coordinar esfuerzos y desarrollar mecanismos de colaboración y articulación de diversos actores educativos, sociales, servicios de salud, etcétera, con objeto de avanzar en una atención más integral de las adolescentes beneficiarias del Programa, en especial alentar los esfuerzos que propugnen por el abatimiento del rezago educativo y de la deserción escolar de la población objetivo, así como las causas que originan el embarazo adolescente.
- d) Constituir el Comité de Becas.
- e) Establecer el procedimiento operativo para la entrega de las becas a las beneficiarias en su entidad.
- f) Distribuir el formato de solicitud de beca para las posibles beneficiarias entre las instituciones participantes.
- g) Implementar las estrategias de difusión del Programa que estime pertinentes así como establecer los lugares donde se publicará la CONVOCATORIA del Programa, los tiempos de revisión de documentos y asignación de las becas. Las entidades cuyo Comité considere necesario la emisión de CONVOCATORIA recomendamos integrarla con los componentes básicos del formato anexo.
- h) Promover acuerdos de colaboración con organismos dedicados a ofrecer servicios de salud, orientación y capacitación a madres adolescentes o a jóvenes embarazadas –como el Instituto Nacional de las Mujeres, el DIF, la Secretaría de Salud o el Instituto Mexicano del Seguro Social– que permitan brindar a las becarias del Programa una atención integral.
- i) Informar periódicamente al Comité de Becas del estado sobre la entrega de recursos a las becarias.
- j) Informar mensualmente a la SEP el número de becas entregadas y el avance financiero correspondiente.
- k) Apoyar a sus estudiantes becadas en el trámite conducente a la obtención de la CURP.

6.3.1. Contraloría social (participación social)

Las acciones de contraloría social que en las presentes Reglas de Operación se han previsto, estarán principalmente a cargo de los miembros de la comunidad, incluidos los integrantes del o los Comités y demás instancias asociativas de beneficiarias, que el Programa Becas de Apoyo a la Educación Básica de Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas ha considerado para asegurar la mejor y mayor eficacia en la participación. Con el propósito de incorporar a la ciudadanía en el control, vigilancia y evaluación del Programa, el gobierno de cada entidad federativa, a través de las autoridades educativas, promoverá la creación de la contraloría social con base en la normatividad establecida para tal efecto, fomentando acciones que transparenten la operación del Programa.

6.3.2. Operación

La coordinación operativa del programa, estará a cargo de las autoridades educativas de las entidades federativas, quienes se apegarán a las siguientes siete fases generales: difusión del programa; distribución y recepción de solicitudes; validación de expedientes; selección de becarias; ministración del recurso, proceso de entrega de becas y entrega de documentación a la SEP.

Proceso

Fase 1. Difusión del Programa y constitución de los Comités de Becas

Las autoridades educativas estatales, las escuelas públicas de educación básica, los IIEA, el INEA y la SEP difundirán el Programa durante el ejercicio fiscal correspondiente en los planteles e instituciones participantes de manera permanente a través de las Convocatorias que para obtener este beneficio realizan los Comités de Becas Estatales.

Los Comités de Becas Estatales emitirán con oportunidad las convocatorias para el otorgamiento de becas. En estas convocatorias se informará la duración y el monto de las becas, los requisitos que los aspirantes deberán cumplir, los mecanismos y la fecha de recepción de las solicitudes, los procedimientos de evaluación de las mismas y la fecha de entrega de resultados. También se informará sobre los derechos y obligaciones de las becarias y de las instituciones. Como Anexo a las presentes Reglas de Operación se incluye una Convocatoria Tipo, formato que contiene los requisitos mínimos de toda convocatoria del Programa.

Fase 2. Distribución y recepción de solicitudes de beca

Las autoridades educativas estatales, la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal así como las modalidades públicas de educación participantes (IEEA, INEA, etcétera) y la SEP continuarán en forma coordinada la distribución gratuita de solicitudes a las estudiantes interesadas en incorporarse al Programa. Las aspirantes a becarias y las becarias que deseen continuar recibiendo el beneficio de la beca del Programa deberán sujetarse a los lineamientos considerados en el apartado número 4.1.

Las becarias incorporadas en el periodo septiembre-diciembre de 2007, continuarán recibiendo el beneficio de la beca durante el periodo enero-junio de 2008 mientras sigan cumpliendo los requisitos a que se refiere el numeral 4.4.1.1 de las presentes Reglas de Operación. Podrán renovar la beca para el periodo septiembre-diciembre 2008, con apego a lo establecido en el numeral 4.4.1.1 y siempre que no hayan incurrido en las faltas señaladas en el punto 4.4.3.

El Comité de Becas coordinará la recepción de solicitudes. Para ello, previamente informará a las autoridades de las instituciones públicas de educación básica participantes y a la comunidad de profesores, mediante CONVOCATORIA visible en el área de control escolar y en los centros comunitarios, el lugar y la fecha para la recepción de solicitudes, considerando el facilitar a las estudiantes interesadas la entrega de la solicitud y de los documentos requeridos en su centro de estudios o lugar de residencia. Toda estudiante aspirante o becaria, tendrá derecho a que se acuse de recibo su solicitud (ingreso o renovación) en una fotocopia de la misma, previo cotejo que al efecto se realice.

Este proceso podrá mantenerse a lo largo del ciclo escolar o sujetarse a periodos de tiempo más reducidos, articulados a los programas de trabajo de los Comités de Becas.

Fase 3. Validación de expedientes

Corresponde a los planteles escolares, al INEA y los IEEA participantes validar la documentación entregada por las solicitantes; asimismo, formular comentarios que aporten elementos de juicio para facilitar el proceso de selección de beneficiarias. Concluida esta etapa deberán turnar las solicitudes de ingreso y de renovación al Comité de Becas antes de que éste lleve a cabo su primera reunión, o de conformidad con las fechas establecidas en el programa de trabajo de este órgano colegiado.

Fase 4. Selección de becarias

Es facultad primordial e indelegable de los Comités de Becas elegir a las becarias del Programa, atendiendo los lineamientos del numeral 4.4.1. El periodo para este proceso se establecerá en los programas de sesiones de los comités y se publicará en la convocatoria estatal. Cuando se cancele o se termine la beca a una beneficiaria (de acuerdo con lo señalado en los puntos 4.4.3 y 4.4.3, respectivamente) los Comités de Becas podrán reasignar la beca a otra solicitante que cumpla los requisitos y de acuerdo con el orden de lista de espera.

Fase 5. Entrega de documentación a la SEP

El Comité de Becas deberá enviar a la SEP, a través de las autoridades educativas responsables del Programa en cada entidad federativa, el padrón de las becarias seleccionadas que contenga el importe de la beca otorgado; la relación de todas las aspirantes que reunieron los requisitos y de aquellas candidatas no seleccionadas que reunieron todos los requisitos y que no pudieron ser atendidas por falta de disponibilidad de becas, así como cualquier información adicional que previamente se solicite. La información podrá enviarse a través de disquete, correo electrónico o cualquier otro medio, impreso o electrónico.

Fase 6. Ministración del recurso

La SEP, con base en la disponibilidad de recursos económicos y de acuerdo con el numeral 4.3 de las presentes Reglas de Operación, procederá a transferir los recursos del programa a las entidades federativas participantes, previa firma del Convenio de Coordinación Interinstitucional entre ambas partes.

Fase 7. Proceso de entrega de la beca

Las autoridades educativas de los 31 estados y la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal procederán a entregar el importe de las becas de conformidad con el padrón oficial de becarias. La entrega de recursos a las estudiantes becarias deberá realizarse en los planteles escolares o centros comunitarios donde éstas realicen sus estudios, preferentemente en presencia de dos testigos (maestros del plantel, responsables del centro comunitario o miembros de la asociación de padres de familia), a efecto de darle la transparencia adecuada al proceso; en las entidades que así lo decidan podrá implementarse algún procedimiento de pago electrónico. En estos casos, las autoridades educativas acordarán medidas de control y seguridad con la institución financiera que preste el servicio.

7. Informes programático-presupuestario

7.1. Avance físico y financiero

De acuerdo con las disposiciones en la materia, a través de la SEP, en su carácter de coordinadora sectorial, se enviarán a la Cámara de Diputados –por conducto de las comisiones correspondientes–, turnando copia a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a la Secretaría de la Función Pública, informes trimestrales sobre el presupuesto ejercido, a nivel de capítulo y concepto de gasto, así como del cumplimiento de metas y objetivos, con base en los indicadores de resultados previstos en las presentes Reglas de Operación. Dichos informes se deberán presentar a más tardar dentro de los 15 días hábiles posteriores a la terminación de cada trimestre.

En este sentido, las autoridades estatales responsables de la ejecución del Programa deberán remitir a la SEP los informes trimestrales como se indica en la Fase 5 de las presentes Reglas, para ser enviados dentro de los 10 días posteriores al cierre de cada trimestre a la Coordinación del Programa –adscrita a la DGDC– mediante oficio y a través de los medios magnéticos que previamente se soliciten.

El incumplimiento de esta disposición, limitará la ministración de recursos federales en el presente, o en su caso, los siguientes ejercicios presupuestales.

7.2. Cierre de ejercicio

Los gobiernos estatales, a través de sus autoridades educativas, deberán proporcionar a la SEP toda la información concerniente al cierre del ejercicio del Programa a más tardar el 15 de enero de 2009, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley.

La SEP integrará el cierre del ejercicio programático presupuestal anual, con base en la información de resultados que reciba por parte de las entidades ejecutoras y lo remitirá en documento y medios magnéticos, a más tardar el último día hábil de enero de 2009 a la Secretaría de la Función Pública, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley.

Será responsabilidad de la SEP concentrar y analizar la información comentada, así como solicitar a las entidades federativas las aclaraciones a que haya lugar. En caso de incumplir con este informe, se notificará a la Secretaría de la Función Pública de conformidad con las disposiciones establecidas por ésta.

Recursos no ejercidos

Con el propósito de efficientar los recursos federales autorizados al Programa, las entidades federativas, como ejecutoras de éstos, estarán obligadas a reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que no se destinen a los fines autorizados y los no ejercidos al 31 de diciembre de 2008 de conformidad con lo establecido en el Convenio Marco y las disposiciones vigentes en la materia.

8. Evaluación

8.1. Interna

La Dirección General de Evaluación de Políticas adscrita a la UPEPE, instrumentará un procedimiento de evaluación interna en coordinación con la Unidad Responsable del Programa, para complementar la evaluación establecida por el Programa Anual de Evaluación 2008 del CONEVAL. El procedimiento se realizará considerando la disponibilidad de recursos humanos y presupuestales de las instancias que intervienen.

8.2. Externa

La Dirección General de Evaluación de Políticas de la UPEPE será la unidad administrativa ajena a la operación de los Programas con Reglas de Operación para que, con la Unidad Responsable del Programa, instrumente lo establecido para la evaluación externa de los programas federales de acuerdo con la Ley General de Desarrollo Social, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación 2008, los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y el Programa Anual de Evaluación 2008 del CONEVAL.

9. Indicadores de Resultados

Nombre	Indicador	Periodicidad
Contribuir a reducir las desigualdades regionales, de género y grupos sociales en las oportunidades educativas.	Porcentaje de beneficiarias que concluyeron su educación básica	Anual

Concluyeron la educación básica las alumnas entre 12 y 18 años en situación de madres jóvenes y jóvenes embarazadas.	Tasa de conclusión de estudios de las becarias	Anual
	Porcentaje de becas otorgadas	Anual
Sistema de entrega de becas implementado y operando para alumnas madres jóvenes y jóvenes embarazadas que cumplen los requisitos indicados en la normatividad.	Porcentaje de atención	Anual
Derechos educativos difundidos.	Percepción de la calidad y oportunidad de las becas	Anual
	Porcentaje del material de difusión distribuido	Anual

10. Seguimiento, Control y Auditoría

Los recursos asignados a la operación del Programa no pierden su carácter federal, por lo que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública, la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias competentes podrán realizar actividades de fiscalización y auditoría respecto al ejercicio de los recursos del Programa, sujetándose a la legislación federal aplicable en la materia.

Las entidades federativas promoverán la participación comunitaria en el control, el seguimiento y evaluación de este Programa y publicarán en sus respectivos órganos oficiales de difusión la relación de beneficiarias. Asimismo, darán un mayor impulso a los mecanismos de colaboración y coordinación con otras dependencias, instituciones y organismos con propósitos y acciones afines a los del Programa, para lograr una mejor atención a las beneficiarias y para articular esfuerzos que permitan contrarrestar el problema del embarazo adolescente.

Para efectos de la contraloría social, se establecerán mecanismos para que las interesadas y la población en general puedan recurrir a la Secretaría de la Función Pública, a las Contralorías Estatales o equivalentes, o a las Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en los Estados de la República, a presentar sus quejas, denuncias, sugerencias o reconocimientos respecto a la operación del Programa.

Cuando lo considere necesario, la SEP solicitará información a los Comités de Becas a través de las autoridades educativas responsables de la operación del Programa, para su debido seguimiento.

La SEP podrá realizar, si así lo estima conveniente, revisiones aleatorias para verificar el correcto cumplimiento de las reglas contenidas en el presente documento. Lo anterior, sin perjuicio de las visitas y en su caso auditorías que realicen otras autoridades competentes.

10.1 Atribuciones

Corresponde a la SEP, a través de la Dirección General de Desarrollo Curricular de la Subsecretaría de Educación Básica de la SEP, en su carácter de coordinadora nacional, el seguimiento y control del cumplimiento del Programa en los términos establecidos en las presentes Reglas de Operación.

10.2 Objetivo

El Seguimiento, Control y Auditoría tienen como fin contribuir a la transparencia en el ejercicio de los recursos del Programa y asegurar que éstos se entreguen efectivamente a las beneficiarias para dar cumplimiento a los objetivos sociales y educativos que persigue, por lo que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública, la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias competentes podrán realizar actividades de fiscalización y auditoría, sujetándose a la legislación federal aplicable en la materia.

10.3 Resultados y seguimiento

Los resultados de la operación del Programa de cada ejercicio fiscal, serán considerados para la actualización de las presentes Reglas de Operación y para la asignación de recursos a las entidades federativas en el siguiente periodo anual.

La Dirección General de Desarrollo Curricular efectuará un seguimiento sistemático del Programa, mediante solicitud de información a las autoridades educativas estatales responsables y a los Comités de Becas correspondientes sobre la operación del mismo.

11. Quejas y denuncias

11.1 Mecanismos, Instancias y Canales

Cualquier irregularidad, queja, denuncia, sugerencia o reconocimiento de la ciudadanía en general se captará a través del Órgano Interno de Control de la SEP, el Órgano Estatal de Control, vía personal o telefónica por SACTEL, de la Secretaría de la Función Pública (01.800.001.48.00 en el interior de la República o 01.54.80.20.00 en la Ciudad de México); o a los teléfonos de la SEP, TelSep: 01.55.57.23.66.88 o al 01.800.723.66.88 (Lada sin costo). En las oficinas de la SEP, ubicadas Av. Cuauhtémoc 1230, segundo piso, Santa Cruz Atoyac, Delg. Benito Juárez, C.P. 03310, Ciudad de México. También podrán hacerlo por Internet en:

Página Web del órgano interno de control en la SEP:
www.sep.gob.mx/wb2/sep/sep_organico_interno_de_control

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. Las presentes Reglas de Operación continuarán vigentes en tanto no se emitan nuevas reglas aplicables.

SEGUNDA. Los recursos y las acciones destinadas a solventar los efectos ocasionados por desastres naturales, deberán apegarse a los lineamientos y mecanismos que determinen la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en sus ámbitos de competencia y demás disposiciones aplicables.

ANEXO 1

CONVOCATORIA TIPO DEL PROGRAMA BECAS DE APOYO A LA EDUCACION BASICA DE MADRES JOVENES Y JOVENES EMBARAZADAS.

INSTANCIA NORMATIVA

Nota: La Convocatoria deberá tener el escudo de cada entidad federativa; el logotipo de la Secretaría de Educación Pública y el logotipo del Programa.

Con el objeto de contribuir a reducir las desigualdades regionales y de género en las oportunidades educativas, apoyando a las madres jóvenes y a las jóvenes embarazadas, sin importar su estado civil, a continuar y concluir su educación básica en cualquier modalidad educativa pública disponible en las entidades federativas, así como promover la equidad de género y la no discriminación para adolescentes que enfrentan la maternidad a edades tempranas, creando o ampliando sus oportunidades de acceso y permanencia en los programas de educación pública básica, lo que puede mejorar sus condiciones de vida.

El Comité de Becas del Programa Becas de Apoyo a la Educación Básica de Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas en el Estado de (anotar el nombre del Estado), CONVOCA a todas las adolescentes de cualquier estado civil que sean madres o se encuentren en estado de embarazo, cuya edad esté comprendida entre 12 y 18 años de edad, y que deseen concluir la educación básica, estudiando en el sistema público regular o en cualquier modalidad pública del sistema educativo disponible en el estado para que obtengan una beca de este Programa y que deberán cubrir los siguientes

REQUISITOS

- a) Ser mexicana.
- b) Tener entre 12 años y 18 años 11 meses de edad al momento de ser aceptada como becaria por el Comité; como casos de excepción, las jóvenes con edades menores a 12 años podrán tener acceso a los beneficios del programa. Las jóvenes una vez admitidas en el Programa, podrán mantenerse en él, a pesar de rebasar la edad límite, hasta que concluya la educación básica, siempre y cuando se mantenga cumpliendo todos los otros requisitos y condiciones establecidas en las presentes Reglas de Operación.
- c) Ser madre o estar embarazada.
- d) No recibir beneficio de tipo económico otorgado por otro programa o dependencia que se considere una duplicidad con los apoyos que otorga el programa, o bien que estén dirigidos a las estudiantes con las características que atiende el programa y con el mismo propósito, con excepción de aquellos que se consideren complementarios o diferentes.
- e) Estar inscrita en algún plantel de educación básica del sistema escolarizado regular o en el sistema no escolarizado de educación pública.

Las madres jóvenes y jóvenes embarazadas con este perfil que desean solicitar la beca deberán realizar lo siguiente:

Las solicitantes procedentes del sistema escolarizado regular deberán comprobar estar inscritas en algún plantel público de educación básica, mediante documento que deberá ser anexado a su solicitud de beca.

- Las solicitantes que han abandonado sus estudios deberán solicitar su reinscripción al plantel del sistema escolarizado regular en el que existan lugares disponibles, o donde la autoridad educativa correspondiente lo indique, procurando que sea el plantel más cercano al lugar de residencia; para lo cual el personal directivo y docente de la zona y escuela respectivas, está obligado a proporcionar a la candidata todas las facilidades y a otorgarle la documentación requerida, con apego a la normatividad vigente.

Las candidatas del sistema escolarizado regular tendrán que encontrarse dentro de los lineamientos que establecen las Normas de Inscripción, Reinscripción, Acreditación, Regularización y Certificación para Escuelas Primarias y Secundarias Oficiales y Particulares Incorporadas al Sistema Educativo Nacional, emitidas por la SEP.

Las solicitantes que no tengan ningún grado de educación básica, deberán realizar su inscripción en el plantel del sistema educativo público que les corresponda de acuerdo a su edad, lugar de residencia y normatividad vigente.

- Las solicitantes de una beca provenientes del sistema no escolarizado, deberán comprobar estar inscritas en alguno de los servicios de educación básica que brindan los institutos para la educación de los adultos (IEEA o INEA), o en la modalidad educativa no escolarizada que haya sido elegida en su entidad. En caso de no estar inscritas, deberán acudir a la oficina de las instituciones educativas de su localidad a inscribirse, y anexar el comprobante correspondiente a su solicitud de beca.

En el caso de ex alumnas del sistema escolarizado regular que pasen a ser estudiantes de las modalidades no escolarizadas, el personal directivo y docente de la zona y escuela donde aquéllas realizaban sus estudios, está obligado a proporcionarles todas las facilidades y a otorgarles la documentación requerida, con apego a la normatividad vigente.

Las interesadas que cumplan los requisitos anteriores entregarán la siguiente documentación:

- La solicitud (SEP-23-011 formato anexo) de inscripción al Programa debidamente requisitada y firmada.
- Original y copia fotostática de su acta de nacimiento o constancia de la Clave Unica de Registro de Población (CURP), que acredite su nacionalidad mexicana.
- Original y copia del acta de nacimiento de su hijo, o constancia de la CURP. En su caso, constancia de embarazo (o documento equivalente) expedida por una unidad de salud, clínica u hospital públicos, que señale la fecha probable de alumbramiento.
- Original y copia fotostática legible de la boleta, certificado o constancia de calificaciones de por lo menos el último año o módulo cursado según corresponda. Excepto en aquellos casos en que la aspirante no cuente con antecedentes escolares por estar iniciando su preparación básica.
- Constancia de inscripción, expedida por la escuela pública o institución no escolarizada donde realiza o cursará sus estudios.
- Comprobantes de ingresos propios, o de la persona o personas de las que dependa económicamente, correspondientes al último mes anterior al de la solicitud o, en su caso, escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad las razones por las que no le es posible presentar la documentación anterior y señale los ingresos económicos familiares.

PROCEDIMIENTO DE SELECCION

Las adolescentes que presenten solicitud para obtener una beca del Programa en los planteles del sistema escolarizado y en los puntos de encuentro o reunión previamente designados del sistema abierto, y que reúnan todos los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación, serán consideradas candidatas a recibir la beca y se sujetarán a un proceso de selección transparente.

Las candidatas que no hayan sido elegidas becarias del Programa como resultado del proceso de selección podrán participar en un nuevo proceso mientras mantengan su condición de elegibles de conformidad con las presentes Reglas de Operación.

Las candidatas que hayan sido becarias en el ciclo escolar 2007-2008 tendrán carácter de elegibles para el ciclo escolar 2008-2009 siempre y cuando continúen con sus estudios de educación básica y cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación.

Cuando el número de solicitudes de becas no pueda ser atendido con los recursos disponibles, se deberán considerar los siguientes criterios para la selección de las becarias, en el orden en que se enlistan:

- El menor ingreso económico de las candidatas o de quienes ellas dependan. Se procurará atender las solicitudes de las aspirantes que provengan de familias cuyo ingreso personal o familiar sea igual o menor a cuatro salarios mínimos generales según su área geográfica; se dará prioridad a las aspirantes que estén por terminar su educación básica en comunidades indígenas, rurales y urbanas marginadas. Esta situación deberá acreditarse conforme al apartado 4.4.1.1 en lo relativo a la comprobación de ingresos. Por otra parte, el Comité de Becas dará trámite a las solicitudes que no presenten comprobantes de ingresos cuando, a su juicio, las candidatas o de quienes ellas dependan económicamente no puedan presentarlos debido a su actividad laboral, como es el caso de campesinos, jornaleros, pescadores, trabajadores eventuales o domésticos, o dedicados a otras actividades similares.
- El domicilio de las candidatas. Se dará preferencia a las provenientes de municipios de media a muy alta marginación, de acuerdo con los índices de marginalidad urbana establecidos por el CONAPO y/o su equivalente estatal.
- La menor edad de la candidata.
- Menor tiempo de haber abandonado la escuela.
- Menor tiempo requerido para completar sus estudios de educación básica, respecto al grado de avance obtenido en los módulos básicos que integran el programa de estudios del sistema no escolarizado que corresponda.
- En última instancia puede tomarse en cuenta el mejor aprovechamiento escolar, considerando el promedio académico alcanzado en el último año cursado.

De persistir igualdad de derechos entre las candidatas, el presidente, o en su caso el vicepresidente del Comité de Becas, deberán emitir voto de calidad para la elección de la beneficiaria.

Nota: El procedimiento descrito a continuación en letra cursiva es el que describen las Reglas de Operación que se transcribe con fines informativos. En esta sección cada estado anotará su propio procedimiento de recepción de solicitudes e indicar los lugares en que se llevará a cabo y las fechas de su revisión y selección, por supuesto, la fecha en que se publicarán los resultados y los medios que se utilizarán para ello.

Las interesadas en obtener una beca deberán solicitarla al responsable del Programa en la entidad a través de la institución en la que inicien o realicen sus estudios, durante el proceso de inscripción atendiendo la convocatoria que para tales efectos se publica por los Comités de Becas Estatales del Programa.

La convocatoria se mantendrá abierta durante el presente ejercicio y se concibe como un medio para otorgar el beneficio de la beca al mayor número de adolescentes posible en los estados. El Comité está en libertad de publicaciones de tiempos específicos para la revisión y selección de las becarias de acuerdo al recurso federal disponible y programas de trabajo específicos.

La institución recabará las solicitudes de beca de las alumnas inscritas que cumplan con los requisitos que las presentes Reglas determinan y procederá a someter la solicitud a consideración del Comité de Becas en el Estado, adjuntando las solicitudes de los aspirantes con la información requerida en los tiempos establecidos por el Comité de Becas.

El Comité de Becas recibirá las solicitudes de beca y procederá a evaluarlas con base en lo establecido en las presentes Reglas de Operación e informará a las instituciones y becarias sobre las becas otorgadas.

CARACTERISTICAS DE LOS APOYOS

El monto de la beca consiste en la entrega de una cantidad equivalente a \$650.00 pesos mensuales en efectivo, por un máximo de 10 meses en el ejercicio fiscal.

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS BECARIOS

Las becarias tendrán los siguientes derechos:

- a) Recibir de forma oportuna, el comunicado por parte del Comité de Becas sobre la asignación de la beca.
- b) Recibir el monto de la beca otorgada, siempre que permanezca dentro de los supuestos y requisitos que sustentaron su elección, y que cumpla con las obligaciones que tiene como estudiante inscrita según el programa educativo y las que establece este ordenamiento.

- c) Recibir el monto de la beca, si sucede el fallecimiento del hijo por causas naturales y/o no imputables a hechos delictivos, hasta el término del ejercicio fiscal vigente.
- d) Disponer de los recursos de la beca para gastos inherentes a su preparación académica y para gastos relacionados con su subsistencia y la de su hijo.
- e) Que se mantenga el anonimato en la información relacionada con su embarazo registrado en los instrumentos de recolección de datos.
- f) Recibir un trato atento y respetuoso por parte de los directivos, profesores y compañeros de la escuela donde estudia, o del plantel del sistema no escolarizado al que asiste.
- g) Interponer una denuncia por discriminación ante la autoridad competente cuando se presente una mala atención o falta de respeto por su condición de adolescente embarazada o madre joven.
- h) En su caso, recibir facilidades por parte de la escuela primaria o secundaria para disponer del tiempo de incapacidad que el médico señale, previo al parto y después de éste, que asegure su salud física, sin que su inasistencia a clases sea motivo de suspensión o cancelación de la beca u otro tipo de sanción.
- i) Recibir asistencia y asesoría para la recuperación de materiales de estudio, repaso de temas y reposición de exámenes que hayan ocurrido durante el tiempo de su inasistencia a la escuela por causa del parto.
- j) Las estudiantes de los institutos para la educación de los adultos y de los otros sistemas educativos no escolarizados recibirán el apoyo necesario para mantener la continuidad en su avance académico, cuando, por causa de incapacidad médica antes y después del parto, dejen de asistir a las sesiones de asesoría.
- k) Participar, cuando sea el caso y de manera adicional a sus actividades escolares, en programas complementarios de temas como educación sexual, planificación familiar, orientación y apoyo psicológico, que brinden otras instituciones como el DIF., la Secretaría de Salud o el Instituto Mexicano del Seguro Social, de acuerdo con los convenios de colaboración que las autoridades estatales pudieran establecer con esos organismos.
- l) Interponer recurso de inconformidad en los términos establecidos en las presentes Reglas de Operación por la suspensión o cancelación de beca, así como por el incumplimiento de los derechos antes mencionados.
- m) Recibir el dictamen del Comité de Becas sobre la inconformidad interpuesta.

Las becarias tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Suscribir una carta compromiso que formalice el otorgamiento de la beca y la aceptación de cumplir las obligaciones a que deberá sujetarse como beneficiaria del Programa.
- b) Iniciar el grado al que se haya inscrito y asistir a clases de conformidad con el calendario escolar correspondiente y la modalidad del sistema de estudio. Tratándose de una inscripción extemporánea al sistema escolarizado y al Programa, deberá iniciar sus estudios en las fechas que establece la normatividad vigente.
- c) Informar, cuando así lo solicite el Comité de Becas, sobre su situación socioeconómica, adjuntando constancias de ingresos propios, o de la persona o personas de las que dependa económicamente. En su caso, escrito en el que manifieste, bajo protesta de decir verdad, las razones por las que no le es posible presentar la documentación anterior y señale a cuánto ascienden los ingresos económicos familiares.
- d) La alumna embarazada informará con antelación al Comité de Becas en qué momento dejará de asistir a clases debido al periodo de incapacidad médica por alumbramiento. Para ello, deberá presentar constancia médica (expedida por unidad de salud, clínica u hospital públicos) por conducto del plantel que corresponda de las instituciones públicas de educación básica participantes; en la constancia médica se indicará el tiempo de incapacidad necesario para reincorporarse a sus estudios.
- e) Informar al Comité de Becas o a la autoridad educativa responsable del Programa, cuando ocurra el fallecimiento del hijo, entregando copia del acta de defunción en un término no mayor a 60 días después del fallecimiento.
- f) Informar por escrito a la autoridad educativa del plantel donde se encuentre inscrita sobre cualquier cambio de domicilio o de número telefónico a fin de poder ubicarla para fines administrativos o escolares.

- g) Colaborar con las autoridades escolares y otras dependencias de la administración pública, cuando requieran información sobre su incorporación al Programa de becas. Cuando corresponda, responder todos los instrumentos de recolección de información relacionados con prevención del embarazo adolescente y problemáticas del mismo, que establezcan las autoridades educativas estatales o federales: encuestas, cuestionarios y demás documentación que se le requiera en la propia escuela o institución pública de educación básica participante donde acuda a las asesorías, así como por correo, internet o algún otro canal de comunicación.
- h) En caso de robo o extravío de un cheque –si en esta forma se le paga la beca– informar de inmediato y por cualquier medio a la entidad responsable de la emisión de los cheques y a las instituciones bancarias respectivas, a fin de que aquél quede inutilizado. Levantar acta por robo ante el ministerio público y presentar copia de la misma a la entidad responsable. La reexpedición del cheque estará sujeta a la comprobación de la pérdida y la disponibilidad de recursos para cubrir el importe.
- i) Procurar asistir periódicamente a citas médicas de revisión en una unidad de salud, clínica u hospital público y, cuando sea el caso, a sesiones de educación sexual y reproductiva y de cuidado materno-infantil.
- j) En general, cumplir con oportunidad los señalamientos que establecen las presentes Reglas de Operación y demás disposiciones aplicables que se deriven de las mismas.
- k) Las becarias del Programa siempre estarán sujetas a la normatividad de los planteles de las instituciones públicas de educación básica participantes.

Responsabilidades de los Comités de Becas

- a) Enviar a la SEP copia del acta que formaliza la constitución del Comité, debidamente firmada por todos los integrantes. En el acta habrá de explicitarse la aceptación de los cargos así como, en su caso, los cambios a los mismos.
- b) Aprobar y publicar de manera oportuna de la convocatoria para otorgar becas, la cual deberá observar los lineamientos generales establecidos por la SEP.
- c) Elaborar un programa de trabajo donde se establezcan trimestralmente las reuniones del Comité y las acciones necesarias para cumplir con lo estipulado en las presentes Reglas de Operación y procesos derivados de la convocatoria, mismo que deberán hacer del conocimiento de las autoridades educativas estatales y a la SEP, para que ésta considere la visita de un representante a cualquiera de estas reuniones.
- d) Analizar las solicitudes de las alumnas aspirantes a una beca del Programa y vigilar que cumplan con los requisitos que se establecen en las presentes Reglas de Operación. En el proceso de selección deberán considerar la admisión de candidatas con edad menor a los 12 años, siempre que cumplan con los supuestos considerados en numeral 4.4.1.1
- e) Seleccionar a las becarias de acuerdo con el procedimiento establecido en el apartado 4.4.1 de las presentes Reglas de Operación.
- f) Garantizar un acceso equitativo y no discriminatorio de las mujeres indígenas.
- g) Preparar y suscribir el acta final del proceso de selección de becarias, anexando la relación definitiva; estos documentos deberán ser enviados a la SEP por los canales institucionales establecidos. El listado deberá indicar en qué sistema de educación pública básica están inscritas las alumnas seleccionadas.
- h) Analizar y, en su caso, autorizar las solicitudes de suspensión y cancelación de becas. El Comité de Becas informará por escrito a la estudiante becaria sobre la causa de su decisión y las razones que la fundamentaron. La becaria dispondrá de diez días hábiles a la fecha de la comunicación para explicar y en su caso, remediar a satisfacción del Comité de Becas la causa de cancelación o suspensión. El Comité de Becas dictará resolución definitiva, la cual será inapelable, y dará respuesta a la estudiante en un plazo de 10 días hábiles.
- i) Difundir, en forma coordinada con las autoridades educativas de las entidades federativas, de los IEEA, del INEA –con sus delegaciones estatales–, y de las instituciones públicas de educación básica participantes, a los planteles y a los centros comunitarios de la entidad federativa de que se trate, el proceso de selección de candidatas y los resultados del mismo, atendiendo a la disponibilidad de becas por estado.

- j) Mantener en sus oficinas un archivo de los listados y solicitudes de las becarias, con sus respectivos anexos, y de las actas de sesiones del Comité de Becas.
- k) Atender y resolver las quejas e inconformidades que se presenten respecto de la operación del Programa en su entidad.
- l) Tener conocimiento del proceso de entrega de los recursos económicos correspondientes a las becas otorgadas e informar lo anterior a la SEP.
- m) Vigilar que se envíe oportunamente a la SEP la información que ésta solicite, a través de los medios electrónicos que al efecto se designen.
- n) Proponer convenios de colaboración con los IEEA, el INEA y otras modalidades educativas no escolarizadas participantes, a efecto de establecer mecanismos de control y seguimiento académico de las becarias del Programa inscritas en esas instituciones. En su caso, el Comité de Becas está facultado para establecer el procedimiento que juzgue más adecuado a efecto de lograr lo señalado anteriormente. Asimismo, autorizar un mayor o menor número de módulos por acreditar y el plazo para lograrlo, respecto a lo señalado en el numeral 4.4.1.1 considerando las normas de evaluación de esas instituciones. Lo anterior tendrá que ser informado por escrito a la SEP en un plazo no mayor a 60 días hábiles contados a partir de la publicación de las presentes Reglas de Operación.
- o) Recibir y analizar informes del rendimiento académico de las becarias del sistema no escolarizado, que proporcionen las instituciones de esta modalidad, de conformidad con los mecanismos de control académico que se establezcan, a efecto de determinar la procedencia de cancelar o, en su defecto, renovar la beca para periodos subsecuentes.
- p) Cuando la demanda haya superado la cuota de becas asignada, deberá enviar a la SEP la información de las candidatas que cumplieron con todos los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación y que no pudieron ser atendidas. Este listado deberá indicar también en qué sistema de educación pública básica están inscritas las candidatas.
- q) Atender y resolver los casos no contemplados en este documento, así como cualquier caso de interpretación o duda, para lo cual se formulará la consulta correspondiente por escrito, ésta se responderá en la misma forma, en el transcurso de los 10 días hábiles siguientes. En casos urgentes, se atenderán consultas por vía telefónica, fax o correo electrónico.
- r) Los miembros del Comité de Becas promoverán acciones encaminadas a construir las sinergias necesarias con el sector público, en su caso con el privado y las organizaciones civiles y sociales, para la atención integral de las becarias del programa.

Responsabilidades del plantel de educación básica y, en su caso, de los centros de los IEEA y de las delegaciones estatales del INEA, así como de los otros sistemas educativos no escolarizados

- a) Recabar las solicitudes de beca de sus alumnas inscritas y expedirles constancia de inscripción, anexando este documento a dicha solicitud.
- b) Realizar las consultas necesarias, dentro de los registros del plantel educativo, con la comunidad escolar o localidad y dentro de las instituciones no escolarizadas, así como en otras dependencias que aporten información al Programa, para identificar a candidatas que reúnen los requisitos que establecen las presentes Reglas de Operación, a efecto de atraerlas para su inclusión en el Programa.
- c) Cotejar la documentación original anexa a la solicitud contra las copias que quedarán en el expediente; dicha documentación no requiere que se certifique cada foja, sin embargo, es indispensable que todas las solicitudes se encuentren debidamente certificadas en el espacio al efecto designado y que incluyan el sello y la firma del funcionario que cuente con atribución para ello.
- d) Devolver a las solicitantes los documentos originales, excepto la solicitud de beca.
- e) Formular el análisis de la solicitud y emitir su recomendación al Comité de Becas de la entidad federativa que corresponda. En principio, los directores de cada plantel serán los responsables de analizar y certificar las solicitudes; sin embargo, previa autorización del área estatal o regional que administre el plantel, se podrá facultar a otros funcionarios de la unidad educativa. En el caso de las alumnas propuestas por los institutos para la educación de los adultos, o por otras instituciones del sistema no escolarizado en las entidades, el responsable será un funcionario previamente acreditado por dichos organismos.

- f) Mantener en las oficinas de la escuela y en su caso de los planteles de los sistemas educativos no escolarizados, un archivo completo con los expedientes de las becarias y de las ex becarias y con la correspondencia que se genere por la operación del Programa.
- g) Constatar que los recursos de las becas sean entregados a las becarias de su plantel, de conformidad con el procedimiento que establezcan las autoridades educativas de la entidad federativa.
- h) Informar al Comité de Becas cuando las beneficiarias ya no cumplan los supuestos y requisitos que sustentaron su elección, a efecto de que se tomen las acciones que procedan y se emita el acuerdo o dictamen correspondiente.
- i) Informar periódicamente al Comité de Becas sobre el rendimiento académico de las becarias. En el caso de las estudiantes de las modalidades no escolarizadas, los reportes de avance académico deben hacerse de conformidad con los convenios de colaboración suscritos con este propósito entre el organismo que corresponda (IEEA, INEA o cualquier otra modalidad no escolarizada) y las autoridades educativas de la entidad.

Responsabilidades de las entidades federativas

Será responsabilidad de los gobiernos de las entidades federativas, a través de sus autoridades educativas, lo siguiente:

- a) Dirigir la operación del Programa en su entidad, de acuerdo con lo que establecen las presentes Reglas de Operación, la normatividad vigente aplicable y los convenios que suscriba con la SEP.
- b) Formalizar los convenios con la SEP que sean necesarios para la operación del Programa.
- c) Formalizar convenios de colaboración o coordinación con otras instituciones públicas de educación básica no escolarizada como los IEEA y el INEA a través de sus Delegaciones Estatales, para definir su participación en el Programa e informar de estos convenios a la SEP.

Asimismo, promover el establecimiento de una red institucional debidamente articulada con los diversos actores educativos, sociales, y de salud con objeto de atender de forma integral a las adolescentes beneficiarias del Programa, en especial alentar los esfuerzos que propugnen por el abatimiento del rezago educativo y de la deserción escolar de la población objetivo.

- d) Constituir el Comité de Becas.
- e) Establecer el procedimiento operativo para el pago de las becas a las beneficiarias en su entidad.
- f) Distribuir el formato de solicitud de beca para las posibles beneficiarias entre las instituciones participantes.
- g) Implementar las estrategias de difusión del Programa que estime pertinentes así como establecer los lugares donde se publicará la CONVOCATORIA del Programa, los tiempos de revisión de documentos y asignación de las becas. Las entidades cuyo Comité considere necesario la emisión de CONVOCATORIA recomendamos integrarla con los componentes básicos del formato anexo.
- h) Promover acuerdos de colaboración con organismos dedicados a ofrecer servicios de salud, orientación y capacitación a madres adolescentes o a jóvenes embarazadas –como el Instituto Nacional de las Mujeres, el DIF, la Secretaría de Salud o el Instituto Mexicano del Seguro Social– que permitan brindar a las becarias del Programa una atención integral.
- i) Informar periódicamente al Comité de Becas del estado sobre la entrega de recursos a las becarias.
- j) Informar mensualmente a la SEP el número de becas entregadas y el avance financiero correspondiente.
- k) Apoyar a sus estudiantes becadas en el trámite conducente a la obtención de la CURP.

NOTA: Con el objeto de que la Convocatoria no aparezca llena de información y le sea más fácil a los alumnos su lectura, pueden no incluirse los derechos, obligaciones y compromisos de alumnos e instituciones, sin embargo, si se opta por ello deberá señalarse claramente que estas disposiciones se encuentran en las Reglas de Operación del Programa publicadas en el Diario Oficial de la Federación, citando las que se encuentren vigentes y la fecha de su publicación mencionando que pueden ser consultadas en alguna página de la red (www.promajoven.sep.gob.mx por ejemplo, la de la Secretaría de Gobernación, la del DOF o la de sus propios programas estatales o gobiernos si la tienen publicada).



**Diagrama del proceso de asignación de becas del
Programa Becas de Apoyo a la Educación Básica de Madres
Jóvenes y Jóvenes Embarazadas**

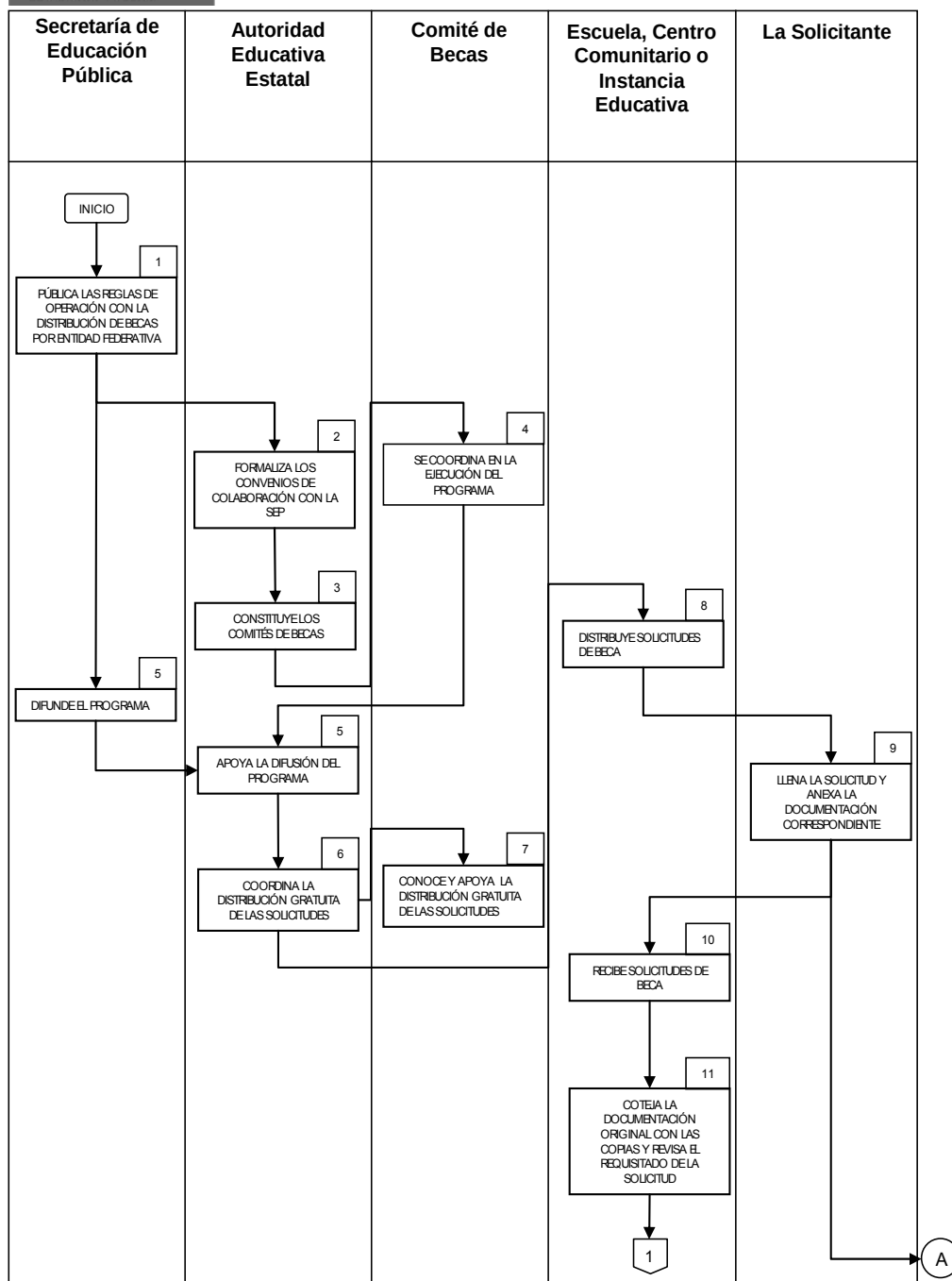




**Diagrama del proceso de asignación de becas del
Programa Becas de Apoyo a la Educación Básica de Madres
Jóvenes y Jóvenes Embarazadas**

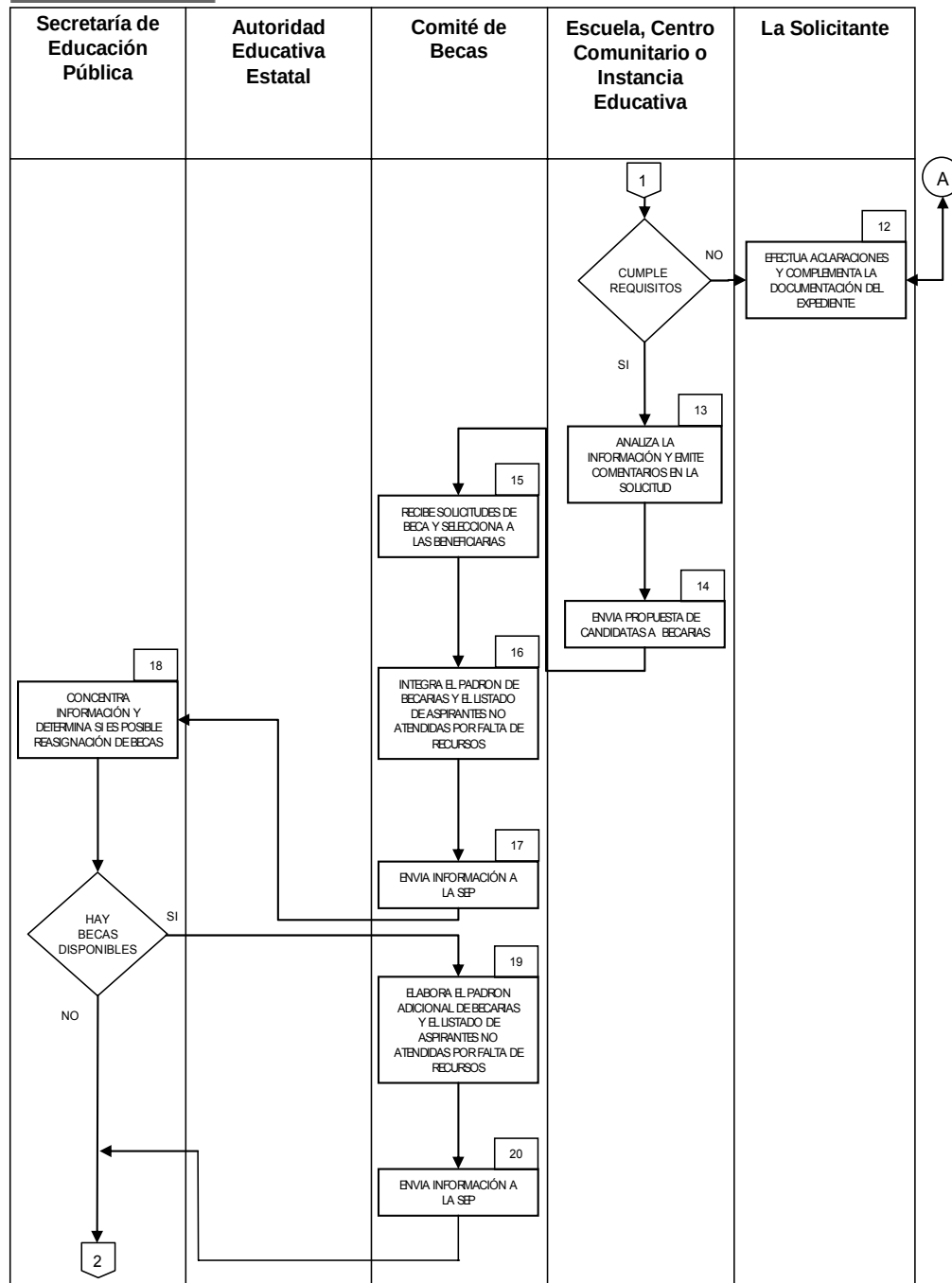
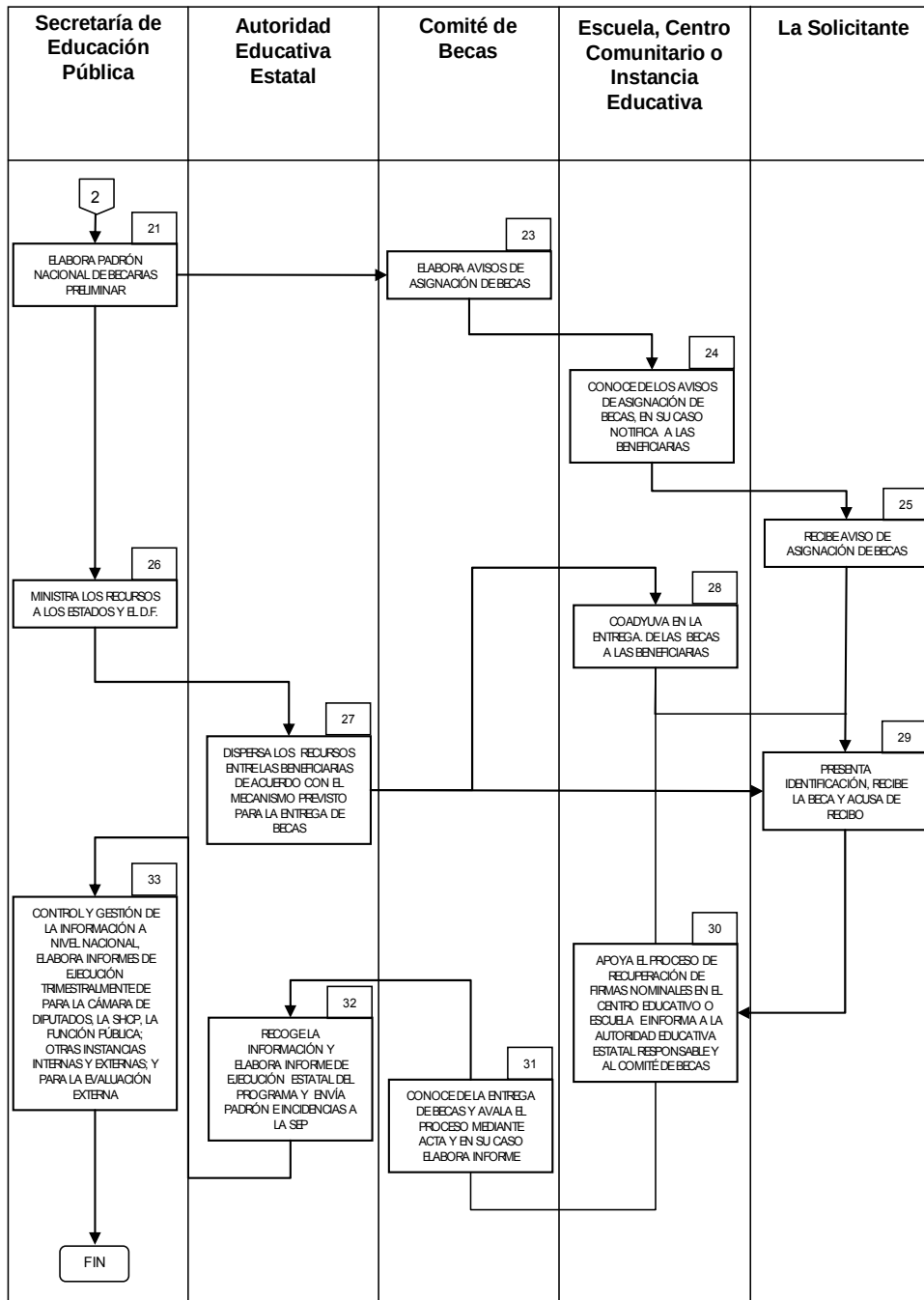




**Diagrama del proceso de asignación de becas del
Programa Becas de Apoyo a la Educación Básica de Madres
Jóvenes y Jóvenes Embarazadas**





Solicitud de inscripción al Programa Becas de Apoyo a la Educación Básica de Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas

SEP-23-011

☐ Nuevo Ingreso
☐ Renovación

Fecha de elaboración
 Mes Año Día

Datos de la solicitante

Nombre

Apellido Paterno Apellido Materno Nombre

Fecha de nacimiento

Mes Año Día

Edad

Años Meses

CURP

Activos Inactivos

Domicilio particular

Calle y número Alameda

Barrio o colonia Ciudad Estado C. P. Teléfono (opcional)

Estado civil

- ☐ Casada
☐ Soltera
☐ Unión Libre
☐ Viuda
☐ Separada
☐ Otro, ¿Cuál?

Usted...

- ☐ Es madre
☐ Está embarazada

Ocupación

Desempleada

☐ Desempleada

Datos académicos de la solicitante

Nombre de la institución educativa donde cursó el último ciclo o semestre

Período en que realizó sus estudios

Mes Año

Período de admisión

¿Usted había abandonado sus estudios?

- ☐ Sí
☐ No

¿Cuál le motivó para retomar sus estudios?

- ☐ El programa
☐ Otro motivo

¿Cuál?

Nombre de la institución educativa donde está iniciando actualmente

Modalidad educativa

- ☐ Escolarizada
☐ No escolarizada

Nivel

- ☐ Alfabetización
☐ Primaria
☐ Secundaria

Para las inscritas al sistema escolarizado

Grado que cursará con el apoyo de la beca

☐ 1ºo

☐ 2ºo

☐ 3ºo

☐ 4ºo

☐ 5ºo

☐ 6ºo

Para los inscritos al sistema no escolarizado

Nombre del módulo que cursará con el apoyo de la beca

Número de módulos que le faltan por cursar, para terminar el nivel de alfabetización, primaria y secundaria

Datos familiares y socioeconómicos

Parentesco	Viva	Fallecido	Nombre completo	Ocupación	Nivel de estudios
Padre	☐	☐			
Madre	☐	☐			
Cónyuge	☐	☐			
Tutor	☐	☐			

Depende económicamente de:

- ☐ Padre
☐ Madre
☐ Ambos padres
☐ Mi sueldo
☐ Cónyuge
☐ Otros

Ingreso mensual

- ☐ Personal ☐ Familiar *

(* Suma los ingresos de todos los que contribuyen)

- ☐ De \$1.00 a \$1,517.00
☐ De \$1,518.00 a \$3,034.00
☐ De \$3,035.00 a \$4,551.00
☐ De \$4,552 en adelante

En promedio, ¿cuántas personas duermen en la misma habitación?

- ☐ Una a dos
☐ Tres o más

¿De qué está hecho la mayor parte de su piso?

- ☐ Tierra
☐ Finito de cemento
☐ Otro material

¿Cuánta con estos servicios dentro de su casa?

Agua entubada
 Energía eléctrica
 Drenaje
 Sanitario exclusivo para la familia

Si	No
☐	☐
☐	☐
☐	☐
☐	☐

¿Recibe ayuda económica o en especie de alguna dependencia PÚBLICA?

☐ Si ☐ No

Tipos de ayuda y nombre de la dependencia que la otorga

¿Recibe ayuda económica o en especie de alguna dependencia PRIVADA?

☐ Si ☐ No

Tipos de ayuda y nombre de la dependencia que la otorga

Quando tiene problemas de salud, ¿En dónde se atiende?

- ☐ Institución Pública
☐ Institución Privada

Si lo hace en una Institución pública

¿A cuál asiste?

- ☐ IMSS ☐ Otro
☐ ISSSTE
☐ PFMEX, Defensa y Marina
☐ Centro de Salud
☐ IMSS Solidaridad
☐ Seguro Popular

¡Error! Vínculo no válido.

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Estado de Chihuahua
Juzgado Octavo de Distrito
Sección Amparos
EDICTO**

Por este medio, en cumplimiento a lo ordenado mediante proveído de nueve de noviembre de dos mil siete, dictado en los autos del juicio de amparo número 181/2007, promovido por Agustín López Daumas, contra actos del Magistrado del Tribunal Unitario Agrario del Distrito Cinco, con residencia en esta ciudad; de conformidad con lo dispuesto en los artículos 30, fracción II y 157 de la Ley de Amparo, en relación con el 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, a la ley de la materia, emplácese al tercero perjudicado Angel Carrillo Gamboa, al presente juicio de amparo, por medio de edictos, en la inteligencia de que deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico El Excelsior, o Heraldo de México, o El Universal, de la Ciudad de México, Distrito Federal; hágase saber al referido tercero perjudicado que deberá presentarse ante este Juzgado Federal, dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, para que reciba la copia de la demanda de garantías, debiendo fijarse además una copia de los citados edictos en los estrados de este Tribunal por todo el tiempo del emplazamiento.

Chihuahua, Chih., a 16 de noviembre de 2007.
El Secretario del Juzgado Octavo de Distrito en el Estado
Lic. Amílcar Asael Estrada Sánchez
Rúbrica.

(R.- 260088)

**Estados Unidos Mexicanos
Estado de Guanajuato
Poder Judicial del Estado
San Miguel de Allende, Gto.
Juzgado de Primera Instancia
Segundo de lo Civil
Secretaría
EDICTO**

Este publicarse dos veces de cinco en cinco días en Diario Oficial de la Federación y en la Tabla de avisos de este Juzgado, anunciándose Remate Primera y Pública Almoneda, sobre bien inmueble, lote 3, Manzana "L", del Fraccionamiento "La Lejona" de esta Ciudad, con una superficie de 120.00 metros cuadrados y las siguientes medidas y colindancias; al Norte mide 16.00 metros y linda con lote 2; al Sur mide 16.00 metros y linda con lote 4; al Oriente mide 7.50 metros y linda con Calle Vicente Araiza y siendo su frente; y, al Poniente mide 7.50 metros y linda con lote 5. Propiedad de RAFAEL BARRERA BOCANEGRA; señalándose las 11:00 horas del día 22 de Febrero de 2008, Postura legal dos terceras \$823,200.00 (OCHOCIENTOS VEINTITRES MIL DOSCIENTOS PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL). Convóquese postores y acreedores. Juicio Ordinario Mercantil sobre Pago de Pesos y otras prestaciones promovido por JUAN LANDIN CANO, Apoderado Legal de CAJA POPULAR SAN MIGUEL DE ALLENDE, S.C.L. DE C.V. en contra de RAFAEL BARRERA BOCANEGRA, Exp. M-14/07.

San Miguel de Allende, Gto., a 13 de diciembre de 2007.
La C. Secretaria del Juzgado Segundo Civil de Partido
Lic. María Guadalupe Jiménez González
Rúbrica.

(R.- 260712)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial
Estado de Jalisco
Consejo de la Judicatura del Estado de Jalisco
Primer Partido Judicial**

Juzgado Octavo de lo Mercantil**EDICTO**

SE REMATARA 11:00 HORAS 18 DE ENERO 2008 JUICIO MERCANTIL EJECUTIVO, 3649/2005, ACTORA CONSORCIO INMOBILIARIO TABACHINES, S.A. DE C.V. DEMANDADOS IRMA YOLANDA DAVILA MARCELO Y LETICIA MARGARITA DAVILA MARCELO SIGUIENTE INMUEBLE:

50% DE LA CASA HABITACION No. 2415 CALLE LUGO UNIDAD SANTA ELENA ESTADIO SECTOR HIDALGO GUADALAJARA JALISCO SUPERFICIE 147.00 M2

CONVOCANDO POSTORES

CITANDO ACREEDORES

POSTURA LEGAL EL JUSTIPRECIO DEL 50% DE LOS AVALUOS QUE ASCIENDE A \$366,101.53 TRESCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL CIENTO UN PESOS 53/100 M.N.

PARA PUBLICARSE POR 03 TRES VECES DENTRO DE 09 NUEVE DIAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y EN LOS ESTRADOS DE ESTE JUZGADO.

Guadalajara, Jal., a 3 de diciembre de 2007.

El Secretario de Acuerdos

Lic. Héctor Alfonso Chávez Torres

Rúbrica.

(R.- 260789)

Estados Unidos Mexicanos**Poder Judicial del Estado de Michoacán****Juzgado Civil****Jiquilpan, Mich.****EDICTO****CONVOCATORIA A POSTORES****PRIMERA ALMONEDA**

Expediente 178/2006 del Juicio ejecutivo mercantil, promovido por VALENTE PRIMITIVO ORTEGA CRUZ, endosatario en propiedad de GUADALUPE SANTILLAN MUJICA, frente al señor MARIO HUERTA RODRIGUEZ; la Audiencia de Remate en su Primera Almoneda se llevará a cabo a las 13:00 trece horas del día 7 siete de febrero del 2008, dos mil ocho, y respecto del siguiente bien inmueble:

1.- Una propiedad ubicada en calle sin nombre de la Colonia Nueva Centro, Lote 17 diecisiete, manzana 11 once de Jiquilpan, Michoacán.

Sirviendo como base para el remate la cantidad de \$40,000.00 (CUARENTA MIL PESOS 00/100 M.N.)

Y como postura legal que cubra las 2 dos terceras partes de dicha cantidad.

Publíquense edictos por 2 dos veces, de cinco en cinco días en el Diario Oficial de la Federación y en los Estados de este Juzgado.

Atentamente

Jiquilpan de Juárez, Mich., a 19 de diciembre de 2007.

El Secretario de Acuerdos del Juzgado de Primera Instancia Civil de este Distrito Judicial

Lic. Santiago Avila Ornelas

Rúbrica.

(R.- 260965)

Estados Unidos Mexicanos**Poder Judicial del Estado de Nuevo León****Juzgado Cuarto de Jurisdicción Concurrente del Primer Distrito Judicial****Monterrey, N.L.****EDICTO**

A LAS 10:00-DIEZ HORAS DEL DIA 21-VEINTIUNO DE ENERO DEL AÑO 2008- DOS MIL OCHO, tendrá verificativo en el local de éste Juzgado Cuarto de Jurisdicción Concurrente del Primer Distrito Judicial en el Estado, la Audiencia de Remate en Publica Subasta y Primer Almoneda ordenada por auto de fecha 30-treinta de Noviembre del año 2007-dos mil siete, dentro del expediente judicial número 979/2005, relativo al JUICIO CONTENCIOSO ORDINARIO, promovido por CARLOS SANCHEZ VILLANUEVA, en su carácter de Apoderado General para Pleitos y Cobranzas del INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES en contra de JUAN CARLOS RUIZ MERCADO, respecto del bien inmueble otorgado en garantía dentro del contrato base de las acciones ejercitadas, el cual se describe a continuación: - --- "LOTE DE TERRENO MARCADO CON EL NUMERO 22 (VEINTIDOS), DE LA MANZANA NUMERO (87) OCHENTA Y SIETE, DEL FRACCIONAMIENTO HACIENDA LOS ENCINOS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEON, CON UNA SUPERFICIE TOTAL DE 90.00 M2. (NOVENTA METROS CUADRADOS), CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS: AL NORTE MIDE 6.00 (SEIS METROS) A COLINDAR CON EL LOTE NUMERO 2 (DOS); AL SUR MIDE 6.00 (SEIS METROS) A DAR

FRENTE A LA CALLE PAULO VI; AL ORIENTE MIDE 15.00 (QUINCE METROS) A COLINDAR CON EL LOTE NUMERO 21 (VEINTIUNO); Y AL PONIENTE MIDE 15.00 (QUINCE METROS) A COLINDAR CON EL LOTE NUMERO 23 (VEINTITRES). LA MANZANA SE ENCUENTRA CIRCUNDADA POR LAS SIGUIENTES CALLES: AL NORTE, AVENIDA PIO XII; AL SUR, CALLE PAULO VI; AL ORIENTE, LIMITE DEL FRACCIONAMIENTO; Y AL PONIENTE, CALLE SAN PEDRO. EL INMUEBLE ANTERIORMENTE DESCRITO TIENE COMO MEJORAS QUE LE PERTENECEN Y FORMAN PARTE DEL MISMO, LA FINCA MARCADA CON EL NUMERO 1205 (MIL DOSCIENTOS CINCO), DE LA CALLE PAULO VI, DE DICHO FRACCIONAMIENTO.”; cuyos datos de registro son: Bajo el número (1468), Volumen (115), Libro (29), Sección I Propiedad, con fecha (09) nueve de Diciembre de (1999) mil novecientos noventa y nueve, Unidad Guadalupe. Convocándose a postores mediante edictos que deberán publicarse por dos veces, de cinco en cinco días, sin que medien menos de cinco días entre la publicación del último edicto y la almoneda, tanto en el “Diario Oficial” de la Federación como en la tabla de avisos o puerta del Tribunal. En la inteligencia de que servirá como postura legal para el remate la cantidad de \$153,333.33 (CIENTO CINCUENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS 33/100 M.N.), que corresponde a las dos terceras partes del precio fijado por los peritos designados en éste procedimiento, correspondiente al 100%-cien por ciento del valor del inmueble, atentos a lo dispuesto por el artículo 479 del Código Federal Procesal antes citado. En la inteligencia de que para tomar parte en la subasta, deberán los licitadores consignar previamente en la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado, una cantidad igual por lo menos al diez por ciento efectivo del valor del inmueble, que sirva de base para el remate, sin cuyo requisito no serán admitidos, proporcionándose mayores informes a los interesados en la Secretaría de éste Juzgado.- DOY FE.-

Monterrey, N.L., a 5 de diciembre de 2007.

La C. Secretario adscrita al Juzgado Cuarto de Jurisdicción Concurrente
del Primer Distrito Judicial del Estado
Lic. Cynthia E. Rodríguez Olivares
Rúbrica.

(R.- 260740)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de México
con sede en Naucalpan de Juárez
EDICTO

Tercero Perjudicado: Gilberto Méndez Rodríguez.

En autos del juicio de amparo indirecto número 1081/2007-III, promovido por Eusebio Misael Rocha Quintanar, por su propio derecho, contra actos del Juez Segundo Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Ecatepec de Morelos, Estado de México; de quien reclama la diligencia de embargo dictado en el expediente 572/2004 de su índice, respecto del inmueble ubicado en Avenida R-1, Manzana cuarenta y siete, lote siete, Colonia Jardines de Cerro Gordo en el Municipio de Ecatepec de Morelos, Estado de México y su ejecución, y al ser señalado como tercero perjudicado y desconocerse su domicilio actual y correcto, 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 de Amparo, y en cumplimiento a lo ordenado en auto de veintiséis de noviembre de dos mil siete, en donde se ordenó su emplazamiento al juicio por medio de 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 Mexicana, haciendo de su conocimiento que en la Secretaría de este Juzgado queda a su disposición copia simple de la demanda de amparo, escrito aclaratorio y que cuenta con un término de treinta días, contados a partir de la última publicación de tales edictos, para que ocurra al Juzgado a hacer valer sus derechos.

Atentamente

Naucalpan de Juárez, Edo. de Méx., a 28 de noviembre de 2007.
El Secretario del Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de México
con residencia en Naucalpan de Juárez
Lic. Jorge Armando Wong Aceituno
Rúbrica.

(R.- 259857)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México

Juzgado Quincuagésimo Cuarto de Paz Civil
Dom. Av. Ermita Iztapalapa 2204, Col. Constitución de 1917, C.P. 09260
Delegación Iztapalapa, México, D.F.

En el juicio ORAL, expediente 376/2007, promovido por Alonso Yunes José Antonio, en contra de Carmen Delgado Vázquez viuda de Blancas, el C. Juez Licenciado ARTURO GONZALEZ CORTES, ordenó publicar el siguiente auto:

México, Distrito Federal, quince de noviembre del año dos mil siete. (...) visto el estado procesal que guardan las actuaciones y a pesar de las investigaciones que obran en el sumario, se desconoce el domicilio de la tercera perjudicada, en tal virtud, como lo ordena el Tercer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito, en proveído de fecha dieciséis de octubre del presente año, se instruye emplazar a la tercera perjudicada Carmen Delgado Vázquez viuda de Blancas, por medio de edictos a costa del quejoso, por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico "El Sol de México", (...) de la demanda de garantías interpuesta por el ciudadano José Antonio Alonso Yunes, contra el acto reclamado, consistente en la sentencia definitiva de fecha trece de septiembre del año actual, relativa al juicio oral, promovido por Alonso Yunes José Antonio, en contra de Carmen Delgado Vázquez viuda de Blancas, expediente 376/2007, por lo anterior, deberá acudir ante la autoridad federal en el término de treinta días, contados a partir de la última publicación, para que se apersona en el juicio de amparo. Por otro lado, en la Secretaria de Acuerdos "B" de este juzgado, quedan a su disposición las copias simples de la demanda de garantías, para que en su momento deduzca sus derechos ante la referida Autoridad Federal, con base en el numeral 30 fracción II de la Ley de Amparo, en relación con el 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a dicha Ley. (...) - DOS FIRMAS ILEGIBLES.

El C. Secretario de Acuerdos "B"

Lic. Javier Gil Ramírez

Rúbrica.

(R.- 260123)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en Colima, Col.
EDICTO

TERCERO PERJUDICADO:

SUCESION TESTAMENTARIA A BIENES DE FEDERICO TAFOYA MELGAR, A TRAVES DE SU ALBACEA FEDERICO TAFOYA GUEVARA.

EXP. PRAL.
706/2006-III

Mediante escrito presentado el veintidós de agosto de dos mil seis, ante la Oficina de Correspondencia, de los Juzgados de Distrito en el Estado, residente en esta ciudad capital, Raúl Gutiérrez Márquez, apoderado de GRUPO INMOBILIARIO PLAYA DE ORO Sociedad Anónima de Capital Variable, solicitó el amparo y protección de la justicia federal, contra el acto y por las autoridades que a continuación se transcriben: "III.- AUTORIDAD RESPONSABLE.- Juez Mixto de lo Civil y Mercantil de Manzanillo, Colima, con domicilio en el Complejo de Seguridad "GUSTAVO ALBERTO VAZQUEZ MONTES" ubicado en Avenida Elías Zamora Verduzco sin número en Manzanillo, Colima.--- ACTO RECLAMADO. La sentencia definitiva emitida por la autoridad señalada como responsable, dentro del expediente 431/2002, juicio civil ordinario, Nulidad de Contrato de Compraventa promovido por MARTHA RANGEL RODRIGUEZ de fecha 16 de Junio del año 2006 y su INMINENTE EJECUCION"; señalando, como terceros perjudicados entre otros, a la sucesión testamentaria a bienes de Federico Tafoya Melgar, a través de su albacea Federico Tafoya Guevara, a quien se le emplaza por medio del presente edicto y se le hace saber que debe presentarse ante el Juzgado Primero de Distrito en el Estado, con residencia en Colima, Colima, dentro del término de treinta días, contado a partir del día siguiente al de la última publicación del edicto y señale domicilio en esta ciudad para oír y recibir notificaciones, apercibida que de no hacerlos las subsecuentes, aún las que resulten de carácter personal se le harán por medio de lista que se fijará en los estrados de este Tribunal Federal. Lo anterior dentro del juicio de amparo número 706/2006-III, del índice de este propio órgano judicial. La audiencia constitucional tendrá su verificativo a las DIEZ HORAS CON TREINTA Y CINCO MINUTOS DEL VEINTIOCHO DE MARZO DE DOS MIL SIETE.

Para que se publique tres veces de siete en siete días.

Para su publicación en el siguiente periódico y en uno de los de mayor circulación en la República Mexicana. "Diario Oficial de la Federación". México, Distrito Federal.

Colima, Col., a 13 de marzo de 2007.
El Secretario del Juzgado Primero de Distrito
Lic. Francisco Javier García Contreras
Rúbrica.

(R.- 260171)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimocuarto de Distrito de Amparo

en Materia Penal en el Distrito Federal**EDICTO**

En cumplimiento a lo ordenado en proveído de veintidós de noviembre de dos mil siete, dictado en el juicio de amparo 884/2007-II-A, promovido por Enrique Ramón Gandara Zepeda, en su carácter de apoderado de las empresas METALCLAD CORPORATION y ECO METALCLAD INC, contra actos del Subprocurador de Averiguaciones Previas Centrales y Coordinadora de Agentes del Ministerio Público Auxiliares del Procurador, ambos de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal; como acto reclamado la resolución de ocho de junio del dos mil siete, en el que consideró procedente aprobar el no ejercicio de la acción penal, dentro de la Averiguación Previa 11/4791/00-10; con fundamento en los artículos 30, fracción II de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, se ordena el emplazamiento a juicio del tercero perjudicado Carlos o Carlos Alberto de Rivas Oest, por edictos, los cuales, se deberán publicar 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, para el efecto de que comparezca ante este Juzgado Decimocuarto de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Distrito Federal, por sí, o por conducto de apoderado que pueda representarlo, en el término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, quedando a su disposición en la Secretaría correspondiente las copias simples de la demanda de garantías para su traslado, apercibido que en caso de no presentarse dentro del término establecido para ello, se tendrá por hecha la notificación en su entero perjuicio; asimismo, se le hace de su conocimiento que se encuentran señaladas las nueve horas con treinta minutos del tres de diciembre de dos mil siete, para la celebración de la audiencia constitucional en el presente juicio.

México, D.F., a 29 de noviembre de 2007.

El Secretario del Juzgado Decimocuarto de Distrito de Amparo
en Materia Penal en el Distrito Federal

Lic. Edgar Oliver Robles

Rúbrica.

(R.- 260459)

Estados Unidos Mexicanos

Juzgado Sexto de Distrito

Celaya, Gto.

EDICTO

AL TERCERO PERJUDICADO

JUAN JOSE LOZANO IÑIGUEZ, ALBACEA DE LA SUCESION INTESTAMENTARIA DE FRANCISCO LOZANO ESPINOZA.

En el juicio de amparo número 378/2007-V, promovido por VICENTE ARREDONDO HERNANDEZ, se le señaló como tercero perjudicado y como se desconoce su domicilio actual, se ordenó emplazarlo a juicio por edictos, a publicarse por 3 veces, de 7 en 7 días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, de conformidad con los artículos 30 fracción II de la Ley de Amparo y 315 del Código de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de la materia, quedando a su disposición copia simple de la demanda en la Secretaría de este Juzgado, la cual en síntesis dice: "...A. NOMBRE Y DOMICILIO DEL QUEJOSO: VICENTE ARREDONDO HERNANDEZ; B. NOMBRE Y DOMICILIO DEL TERCERO PERJUDICADO: Sucesión intestamentaria a bienes de FRANCISCO LOZANO ESPINOZA...; C. ES AUTORIDAD RESPONSABLE. Magistrado de la Segunda Sala civil del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Guanajuato; D. ACTO RECLAMADO. La sentencia de fecha 10 de enero del 2006, dictada en los autos del toca número 506/2004..."; se le hace saber que deberá presentarse dentro del término de 30 días, contado a partir del siguiente al de la última publicación, para que comparezca a hacer valer sus intereses. Si no compareciere, se seguirá el juicio en su ausencia y se le tendrá por emplazado, haciéndole las ulteriores notificaciones por medio de lista en los estrados de este Tribunal.

Atentamente

Celaya, Gto., a 22 de noviembre de 2007.

La Secretaría del Juzgado Sexto de Distrito en el Estado

Lic. María de Lourdes Jiménez Arias

Rúbrica.

(R.- 260928)

AVISOS GENERALES

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Servicio de Administración Tributaria
Administración General de Grandes Contribuyentes
330-SAT-900

Asunto: AVISO MEDIANTE EL CUAL SE INFORMA EL DOMICILIO DE LAS AUTORIDADES ANTE LAS CUALES SE DEBERAN DE TRAMITAR LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LAS ADMINISTRACIONES REGIONALES DE GRANDES CONTRIBUYENTES.

A los sujetos de la competencia de la Administración General de Grandes Contribuyentes, autoridades federales, locales, dependencias, entidades y público en general.

Presente

Con motivo la entrada en vigor del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria, a partir del 23 de diciembre de 2007, y con fundamento en el artículo primero transitorio del Decreto por el que se expide el Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria y se modifica el Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de octubre de 2007, se emite el siguiente:

“AVISO MEDIANTE EL CUAL SE INFORMA EL DOMICILIO DE LAS AUTORIDADES ANTE LAS CUALES SE DEBERAN DE TRAMITAR LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LAS ADMINISTRACIONES REGIONALES DE GRANDES CONTRIBUYENTES”

Con el propósito de proveer el mejor despacho de los asuntos a los que se refiere el artículo 20 del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria, que entra en vigor a partir del 23 de diciembre de 2007, se hace del conocimiento de todas las autoridades federales, locales, dependencias, entidades y al público en general, que los asuntos que eran atendidos por las Administraciones Regionales de Grandes Contribuyentes, hasta la entrada en vigor de dicho Reglamento, y que conforme al Reglamento Interior mencionado continúan siendo competencia de la Administración General de Grandes Contribuyentes, serán atendidos por las unidades administrativas centrales señaladas en el citado artículo 20.

Para tal efecto, se informa que el domicilio de la Administración General de Grandes Contribuyentes es el ubicado en avenida Hidalgo número 77, módulo IV, 3er. piso, colonia Guerrero, código postal 06300, Delegación Cuauhtémoc en la Ciudad de México, Distrito Federal.

Asimismo, se comunica que la unidad encargada de la defensa jurídica de las unidades administrativas adscritas a la Administración General de Grandes Contribuyentes, es la Administración Central de lo Contencioso de Grandes Contribuyentes, con domicilio en avenida Hidalgo número 77, módulo IV, 5o. piso, colonia Guerrero, código postal 06300, Delegación Cuauhtémoc en la Ciudad de México, Distrito Federal.

Lo anterior para todos los efectos judiciales, legales y administrativos procedentes.

Atentamente
México, D.F., a 20 de diciembre de 2007.
El Administrador General
Lic. Alfredo Gutiérrez Ortiz Mena
Rúbrica.

(R.- 261226)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Delegación Estatal Sinaloa
Agencia del Ministerio Público de la Federación
Mesa Uno de Procedimientos Penales en Materia de Averiguaciones Previas
Expediente AP/SIN/MOCH/238/2007/M-I

EDICTO

EL C. AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO DE LA FEDERACION ADSCRITO A LA MESA UNO DE AVERIGUACIONES PREVIAS EN LA CIUDAD DE LOS MOCHIS, MUNICIPIO DE AHOME, ESTADO DE SINALOA, NOTIFICA AL Y/O LOS PROPIETARIOS DE UN VEHICULO MARCA FORD, LINEA F150, TIPO

PICK-UP, COLOR NEGRO, MODELO AL PARECER 1987, CON PLACAS DE CIRCULACION TT-76891 DEL ESTADO DE SINALOA, SERIE NUMERO 1FTFF15Y7KNA81217, QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 40 Y 181 DEL CODIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS PENALES, CON FECHA SEIS DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL SIETE, DENTRO DEL EXPEDIENTE DE AVERIGUACION PREVIA NUMERO AP/SIN/MOCH/238/2007/M-I, SE DECRETO EL ASEGURAMIENTO DE DICHO VEHICULO AUTOMOTOR.

LO ANTERIOR, A FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 182-B, FRACCION II DEL CODIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS PENALES.

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

Los Mochis, Sin., a 24 de octubre de 2007.

El C. Agente del Ministerio Público de la Federación,
adscribo a la Mesa Uno en Materia de Averiguaciones Previas

Lic. Jesús Alejandro Regalado Torres

Rúbrica.

(R.- 261147)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Delegación Estatal Guerrero
Agencia del Ministerio Público de la Federación
Zihuatanejo, Guerrero
EDICTO

EN LA CIUDAD Y PUERTO DE ZIHUATANEJO, GUERRERO, DICIEMBRE DE 2007, DERIVADO DE LA AVERIGUACION PREVIA PGR/GRO/Z/03/2004, INSTRUIDA EN CONTRA DE AURELIO SUAREZ DUQUE, COMO PROBABLE RESPONSABLE EN LA COMISION DEL DELITO VIOLACION A LA LEY FEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y EXPLOSIVOS, EN LA MODALIDAD DE TRANSPORTE DE ARTIFICIOS PIROTECNICOS, NOTIFIQUESE AL PROPIETARIO DEL VEHICULO MARCA NISSAN, TIPO PICK UP, MODELO 1989, COLOR ROJO, PLACAS DE CIRCULACION NB24501, DE GUERRERO, SERIE 1N6ND16S6KC410860, QUE EL MISMO SE ENCUENTRA ASEGURADO Y A DISPOSICION DEL JUEZ SEGUNDO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE GUERRERO, DENTRO DE LA CAUSA PENAL 08/2004-IV, A FIN DE QUE COMPAREZCA A MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CONVenga DENTRO DEL PLAZO DE 90 DIAS NATURALES A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE. EN SENTENCIA DE FECHA DOCE DE JULIO DEL 2004 SE ORDENO LA DEVOLUCION DEL ALUDIDO AUTOMOTOR, A QUIEN ACREDITE SU PROPIEDAD, ASIMISMO SE NOTIFICA AL INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL QUE EL VEHICULO DESCRITO EN LINEAS QUEDA A DISPOSICION DE QUIEN ACREDITE TENER DERECHO AL MISMO, Y QUE DENTRO DEL PLAZO DE 3 TRES MESES A PARTIR DE LA NOTIFICACION SE PRESENTE A RECOGER EL MENCIONADO AUTOMOTOR, BAJO EL APERCIBIMIENTO QUE DE NO HACERLO EL BIEN CAUSARA ABANDONO A FAVOR DEL GOBIERNO FEDERAL, TAL COMO LO ESTABLECE EL NUMERAL 182-Ñ DEL CODIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS PENALES.

El Agente del Ministerio Público de la Federación,
Titular de la Mesa Investigadora en Delitos Diversos, Zihuatanejo

Lic. Antonio León Busto

Rúbrica.

(R.- 261149)

INMOBILIARIA TEMEXTITLA, S.A. DE C.V.
AVISO DE REDUCCION DE CAPITAL

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 9o. de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se informa que en asamblea general extraordinaria de accionistas celebrada el 24 de septiembre de 2007, se resolvió reducir el capital social en su parte fija y en su parte variable, por reembolso a los accionistas, cancelándose en total 5,171,886 acciones, con lo cual el capital social queda en \$50,000.00, de los cuales \$11,230 pertenecen a su parte fija y \$38,770.00 a su parte variable.

México, D.F., a 27 de noviembre de 2007.

Presidente del Consejo de Administración

C.P. Dionisio Sánchez González

Rúbrica.

(R.- 259600)**NACIONAL FINANCIERA, S.N.C.****TASA NAFIN**

De conformidad con las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días 30 de marzo, 28 de abril, 29 de mayo y 30 de junio de 1995, se comunica que la Tasa NAFIN (TNF) de diciembre aplicable en enero de 2008, ha sido determinada en 7.95% anual.

México, D.F., a 21 de diciembre de 2007.

Nacional Financiera, S.N.C.

Director de Tesorería

Enrique Carrillo Aguila

Rúbrica.

Director Jurídico Contencioso y de Crédito

Víctor Manuel Carrillo Ramos

Rúbrica.

(R.- 261039)**COMPañA MEXICANA DE INGENIERIA Y SERVICIOS, S.A. DE C.V.****BALANCE GENERAL AL 31 DE AGOSTO DE 2007**

ACTIVOS	
SUMA ACTIVOS	-
PASIVOS	
CAPITAL	
CAPITAL SOCIAL	-
RESULTADOS ACUMULADOS	- 147,139
SUMA PASIVO Y CAPITAL	-

31 de agosto de 2007.

Liquidador

Yvon Imperatrice

Rúbrica.

(R.- 260972)**MULTICONFECCIONES DEL SURESTE,****S.A. DE C.V.****BALANCE DE LIQUIDACION****AL 18 DE OCTUBRE DE 2007****Activo**Efectivo en caja **\$ 0****Pasivo****Capital** **\$ 0**

México, D.F., a 23 de noviembre de 2007.

Liquidador

Guadalupe Meliton Hernández Beltrán

Rúbrica.

(R.- 260588)**AVISO AL PUBLICO**

Se informa al público en general que los costos por suscripción y ejemplar del Diario Oficial de la Federación, a partir del 1 de enero de 2008, son los siguientes:

Suscripción semestral: **\$ 1,064.00**Ejemplar de una sección del día: **\$ 10.00**

El precio se incrementará \$3.00 por cada sección adicional.

Atentamente

Diario Oficial de la Federación**SOPORTE ESPECIALIZADO INTEGRAL DE MEXICO, S.A. DE C.V.****CONVOCATORIA****ASAMBLEA GENERAL ANUAL ORDINARIA Y EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS**

A solicitud del Administrador Unico y de conformidad con lo establecido en los artículos quinto, y décimo primero de los estatutos sociales, y en los artículos 182, 183 y 187 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se convoca a los accionistas de esta sociedad a la Asamblea Anual Ordinaria y Extraordinaria de Accionistas que se llevará a cabo a las 11:00 horas del día 31 de diciembre de 2007, en las oficinas de la sociedad, ubicadas en avenida Cuitláhuac 257, colonia La Romana, Tlalnepantla 54030, Estado de México, para tratar los asuntos contenidos en el siguiente:

ORDEN DEL DIA

I.- Presentación y, en su caso, aprobación del informe del Administrador Unico sobre la situación operacional y financiera de la sociedad por el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2005 y el 31 de diciembre de 2006, en los términos del artículo 172 de la Ley General de Sociedades Mercantiles.

II.- Presentación y, en su caso, aprobación de los estados financieros de la sociedad al 31 de diciembre de 2007, previo informe.

III.- Ratificación de poderes.

IV.- Resolución que se tome respecto de la proposición de aumentar el capital fijo de la sociedad y, en su caso, reforma del artículo quinto de los estatutos.

V.- Aprobación para la protocolización de la actualización del valor del edificio de acuerdo al avalúo del 20 de marzo de 2007.

VI.- Asuntos generales y complementarios.

Para poder asistir a la Asamblea los accionistas deberán presentar los títulos de sus acciones o constancias de depósito de las mismas ante una institución de crédito de su elección. Los accionistas podrán hacerse representar en la Asamblea por apoderado designado mediante carta poder simple otorgada ante dos testigos o por mandato conferido en términos de Ley. No podrán ser apoderados los consejeros y comisarios de la sociedad.

Tlalnepantla, Edo. de Méx., a 21 de diciembre de 2007.

Administrador Unico

Fernando Jesús Maldonado de Igartua

Rúbrica.

(R.- 261156)

SEGUROS MONTERREY NEW YORK LIFE, S.A. DE C.V.

Aviso modificatorio del Anexo XII de la Nota de revelación 6 "Reservas técnicas" del Informe "Notas de Revelación de Información Adicional a los Estados Financieros" de Seguros Monterrey New York Life, S.A. de C.V. y que fue publicado en DOF el 4 de junio de 2007 de acuerdo a la Circular S-18.2.2 publicada en DOF el 4 de diciembre de 2006.

Dicho Anexo dice:

ANEXO XII

Indice de suficiencia de las Reservas de Riesgos en Curso			
Análisis por Operación y Ramo	Ejercicio actual (t)	Ejercicio anterior (t-1)	Ejercicio anterior (t-2)
Accidentes y Enfermedades			
Accidentes Personales Individual	105.57%	109.12%	120.92%
Gastos Médicos Individual			102.06%

Debe decir:

ANEXO XII

Indice de suficiencia de las Reservas de Riesgos en Curso			
Análisis por Operación y Ramo	Ejercicio actual (t)	Ejercicio anterior (t-1)	Ejercicio anterior (t-2)
Accidentes y Enfermedades			
Accidentes Personales Individual	101.02%	101.64%	109.09%
Gastos Médicos Individual			103.33%

20 de diciembre de 2007.

Director General

William Beaty

Rúbrica.

Director de Contraloría

Modesto Jiménez

Rúbrica.

(R.- 260992)

Comisión Federal de Electricidad

DECLARATORIA DE VIGENCIA DE LAS NORMAS DE REFERENCIA

NRF-034-CFE-2007 Y NRF-056-CFE-2007

AVISO

El Comité de Normalización de Comisión Federal de Electricidad, por disposición de la Dirección General de Normas de la Secretaría de Economía, con fundamento en los artículos 34 fracciones XIII y XXX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 51-A y 67 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización,

46 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, y habiéndose satisfecho el procedimiento previsto por la ley de la materia para estos efectos, expide la declaratoria de vigencia de los documentos que se listan a continuación; mismos que han sido elaborados, aprobados y publicados como proyectos de normas de referencia CFE, bajo la responsabilidad del comité de normalización denominado "Comité de Normalización de Comisión Federal de Electricidad", lo que se hace del conocimiento de los productores, distribuidores, consumidores y del público en general. El texto completo de las normas de referencia que se indican, puede ser consultado en la sede de dicho Comité ubicada en avenida Apaseo Oriente sin número, Ciudad Industrial, 36541, Irapuato, Guanajuato, teléfono 01(462) 623-9400, extensiones 7124 y 7230.

Los presentes documentos entrarán en vigor 60 días a partir de la publicación de esta declaratoria de vigencia en el Diario Oficial de la Federación.

NRF-034-CFE-2007	Calzado de protección-Materiales, especificaciones y métodos de prueba
Campo de aplicación.- Esta Norma de Referencia aplica al calzado de protección dieléctrico, de campo y contra impacto utilizado por el personal en las instalaciones de CFE.	
Concordancia con normas internacionales.- Esta Norma de Referencia es no equivalente con la Norma Internacional ISO 20344: 2004 Personal Protective Equipment-Test Methods for Footwear.	
NRF-056-CFE-2007	Sistema de agua de servicio para centrales hidroeléctricas
Campo de Aplicación.- Aplica durante las diferentes etapas del proceso de adquisición y en las pruebas de los equipos y materiales necesarios para integrar los sistemas de agua de servicio de las centrales hidroeléctricas.	
Concordancia con normas Internacionales.- Esta Norma de Referencia no coincide con alguna norma internacional, por no existir norma internacional sobre el tema tratado.	

Irapuato, Gto., a 19 de diciembre de 2007.
La Presidenta del Comité de Normalización de CFE
M.C. Cynthia A. Pérez Malpica
Rúbrica.

(R.- 260978)

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

DIRECTORIO

Conmutador: 50 93 32 00
Inserciones: Exts. 35078, 35079, 35080 y 35081
Fax: 35076
Sección de Licitaciones Ext. 35084
Producción: Exts. 35094 y 35100
Suscripciones y quejas: Exts. 35181 y 35009
Domicilio: Río Amazonas No. 62
Col. Cuauhtémoc, México, D.F.
C.P. 06500
México, D.F.

Atentamente

Diario Oficial de la Federación
Estados Unidos Mexicanos
Instituto Federal Electoral
Junta Local Ejecutiva en Veracruz

CONVOCATORIA

LICITACION PUBLICA NACIONAL PARA ENAJENACION
DE BIENES MUEBLES No. LPN-IFE-VER-E-01-2007

En cumplimiento a las disposiciones que establecen las Normas Generales para el Registro, Control, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles del Instituto Federal Electoral, éste a través de la Junta Local Ejecutiva en el Estado de Veracruz, tiene a bien convocar a participar a todas las personas interesadas en la

licitación pública nacional número LPN-IFE-VER-E-01-2007, para llevar a cabo la enajenación de mobiliario, equipo diverso y vehículos en un solo lote como sigue:

LOTE UNICO

Control No.	Descripción de los bienes	Cantidad	Unidad de medida
1	Mobiliario y equipo diverso	852	Pieza
2	Automóvil sedán 2 y 4 puertas	11	Pieza
3	Camioneta pick up y de redilas	17	Pieza
4	Camioneta combi	1	Pieza
	Total de bienes	881	
Precio mínimo de venta del lote único \$366,088.77			

La cual se verificará el día 14 de enero de 2008, a las 12:00 horas, en la sala de sesiones de la Junta Local Ejecutiva en Xalapa Enríquez, Veracruz, sita en avenida Orizaba número 67, fraccionamiento Veracruz, código postal 91020, en Xalapa Enríquez, Veracruz.

Las bases de esta licitación estarán a disposición de todos los interesados en el Departamento de Recursos Materiales y Servicios, ubicado en avenida Orizaba número 67, fraccionamiento Veracruz, código postal 91020, en Xalapa Enríquez, Veracruz, así como en Periférico Sur 4124, 2o. piso, colonia Exhacienda de Anzaldo, Delegación Alvaro Obregón, código postal 01900, en México, D.F., en la Subdirección de Almacenes, Inventarios y Desincorporación, durante el lapso comprendido del 28 de diciembre de 2007 al 11 de enero de 2008 (excepto el día 1 de enero), de 10:00 a 17:00 horas, de lunes a viernes, y tendrán un costo de \$2,000.00 (dos mil pesos 00/100 M.N.) más IVA (15%) pagaderos a través de cheque de caja o certificado (deberá ser con fecha del mes de diciembre de 2007 o enero de 2008), expedido por una institución de crédito a nombre del Instituto Federal Electoral.

La inscripción de los participantes se realizará en la sala de sesiones de la Junta Local Ejecutiva en Veracruz, sita en avenida Orizaba número 67, fraccionamiento Veracruz, código postal 91020, en Xalapa Enríquez, Veracruz, el día 14 de enero de 2008 de 11:30 a 11:55 horas.

El acto de apertura de ofertas se llevará a cabo en la sala de sesiones de esta Junta Local Ejecutiva en Veracruz, el día 14 de enero de 2008, a las 12:00 horas.

El fallo se dará a conocer al finalizar el acto de apertura de ofertas y se adjudicará al participante que presente la mejor oferta económica por el lote único, siempre que ésta sea igual o mayor al precio mínimo de venta y haya cumplido con todos los requisitos solicitados en las bases.

Retiro de los bienes

El retiro de los bienes adjudicados se deberá efectuar después de obtener la orden de entrega y dentro de los 15 días hábiles siguientes.

Garantía

Los participantes deberán presentar como mínimo, una garantía por el 10% o más, del precio mínimo de venta del lote único a enajenar, mediante cheque de caja o certificado expedido por una institución de crédito a nombre del Instituto Federal Electoral.

Pago total de los bienes

El pago de los bienes adjudicados será a través de cheque de caja o certificado a nombre del Instituto Federal Electoral expedido por una institución de crédito.

Verificación

La verificación de los bienes sólo podrá llevarse a cabo mediante la presentación del recibo que se otorgue por la adquisición de las bases y podrán presentarse a la verificación dos personas, en horario de 10:00 a 17:00 horas, de lunes a viernes a partir del día 28 de diciembre de 2007 y hasta el 11 de enero de 2008 (excepto el día 1 de enero), en los lugares que se establecen en las bases.

Atentamente

Xalapa Enríquez, Ver., a 28 de diciembre de 2007.

El Vocal Ejecutivo de la Junta Local Ejecutiva en el Estado de Veracruz

Josue Cervantes Martínez

Rúbrica.

(R.- 260909)

Estados Unidos Mexicanos

Instituto Federal Electoral

Junta Local Ejecutiva en el Distrito Federal

CONVOCATORIA

LICITACION PUBLICA NACIONAL PARA ENAJENACION DE
BIENES MUEBLES Y DE CONSUMO No. LPN-IFE-DF-E-01-2007

En cumplimiento a las disposiciones que establecen las Normas Generales para el Registro, Control, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles del Instituto Federal Electoral, éste a través de la Junta Local

Ejecutiva en el Distrito Federal, tiene a bien convocar a participar a todas las personas interesadas en la licitación pública nacional número LPN-IFE-DF-E-01-2007, para llevar a cabo la enajenación de mobiliario, equipo diverso, vehículos y bienes de consumo en dos lotes como sigue:

No. de lote	Descripción de los bienes	Cantidad	Unidad de medida	Precio mínimo de venta por lote
1	Vehículos terrestres, mobiliario y bienes de consumo	758 y 2,290	Pieza y kg	\$456,583.24
2	Vehículos terrestres, equipo de oficina y equipo de cómputo	721	Pieza	\$435,431.70

La cual se verificará el día 15 de enero de 2008, a las 12:00 horas, en la sala de sesiones de la Junta Local Ejecutiva en el Distrito Federal, sita en calle Tejocotes número 164, 3er. piso, colonia Tlacoquemécatl del Valle, código postal 03200, Delegación Benito Juárez, en México, Distrito Federal.

Las bases de esta licitación estarán a disposición de todos los interesados en el Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, ubicado en calle Tejocotes número 164, 1er. piso, colonia Tlacoquemécatl del Valle, código postal 03200, Delegación Benito Juárez, en México, Distrito Federal, así como en Periférico Sur 4124, 2o. piso, colonia Exhacienda de Anzaldo, Delegación Alvaro Obregón, código postal 01900, en México, D.F., en la Subdirección de Almacenes, Inventarios y Desincorporación, durante el lapso comprendido del 7 de enero al 14 de enero de 2008, de 10:00 a 17:00 horas, de lunes a viernes, y tendrán un costo de \$3,000.00 (tres mil pesos 00/100 M.N.) más IVA (15%) pagaderos a través de cheque de caja o certificado (deberá ser con fecha del mes de enero de 2008), expedido por una institución de crédito a nombre del Instituto Federal Electoral.

La inscripción de los participantes se realizará en la sala de sesiones de la Junta Local Ejecutiva en el Distrito Federal, sita en calle Tejocotes número 164, 3er. piso, colonia Tlacoquemécatl del Valle, código postal 03200, Delegación Benito Juárez, en México, Distrito Federal, el día 15 de enero de 2008 de 11:00 a 11:55 horas.

El acto de apertura de ofertas se llevará a cabo en la misma sala de sesiones, el día 15 de enero de 2008, a las 12:00 horas.

El fallo se dará a conocer al finalizar el acto de apertura de ofertas y se adjudicará al participante que presente la mejor oferta económica por el lote que participe, siempre que ésta sea igual o mayor al precio mínimo de venta y haya cumplido con todos los requisitos solicitados en las bases.

Retiro de los bienes

El retiro de los bienes adjudicados se deberá efectuar después de obtener la orden de entrega y dentro de los 15 días hábiles, siguientes al que se recibe dicha orden.

Garantía

Los participantes deberán presentar como mínimo, una garantía por el 10% o más, del precio mínimo de venta del lote de bienes por el cual participe, mediante cheque de caja o certificado expedido por una institución de crédito a nombre del Instituto Federal Electoral.

Pago total de los bienes

El pago de los bienes adjudicados será a través de cheque de caja o certificado a nombre del Instituto Federal Electoral expedido por una institución de crédito.

Verificación

La verificación de los bienes sólo podrá llevarse a cabo mediante la presentación del recibo que se otorgue por la entrega de las bases y podrán presentarse a la verificación dos personas, en horario de 10:00 a 17:00 horas, de lunes a viernes, a partir del día 7 de enero y hasta el 14 de enero de 2008, en los lugares que se establecen las bases.

Atentamente

México, D.F., a 28 de diciembre de 2007.

El Vocal Ejecutivo de la Junta Local Ejecutiva en el Distrito Federal

Ing. Ignacio Ruelas Olvera

Rúbrica.

(R.- 260938)

Secretaría de Comunicaciones y Transportes

Centro SCT Sinaloa

CONVOCATORIA

LICITACION PUBLICA NACIONAL No. SCT.-645-003/2007

ENAJENACION DE BIENES MUEBLES

La Secretaría de Comunicaciones y Transportes por conducto del Centro SCT Sinaloa, en cumplimiento con las disposiciones que establece la Ley General de Bienes Nacionales en los artículos 131 y 132 y las

Normas Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de la Administración Pública Federal Centralizada, convoca a las personas físicas y/o morales que tengan interés en participar en la licitación pública nacional número SCT.-645-003/2007 para la enajenación de un buque a flote como desecho para su desguace.

Descripción del bien	Cantidad	Unidad de medida	Precio mínimo de venta
Buque Escuela B.M. "Náuticas México", como desecho para su desguace es un buque de carga blanca, granel y contenedores, fue construido en el año de 1981 en el astillero de Merwede, V/H Van Vlet & Cía., en Holanda, fue clasificado por Lloyd's Register of Shipping como +100A1 +LMC UMS, bajo el número de casco 628 con un desplazamiento de 18951 toneladas y de una eslora total de 150.50 metros, propulsado por un motor diesel marino Sulzer, tipo 6RND68M de una potencia máxima de 10800 B.H.P. a 137 R.P.M. y una velocidad de crucero de 18 nudos	1	Pza.	\$21'841,000.0

Las bases para la presente licitación, tendrán un costo de \$3,000.00 (tres mil pesos 00/100 M.N.), el cual deberá cubrir con cheque certificado o de caja a nombre de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, y podrá adquirirlas previa identificación de los interesados, en el Departamento de Ingresos del Centro SCT Sinaloa, sito en avenida Federalismo número 431 Sur, colonia Recursos Hidráulicos, Culiacán, Sinaloa, del día 27 de diciembre de 2007 al 11 de enero de 2008, de 9:00 a 14:00 horas, en días hábiles.

El bien se encuentra en el muelle del Puerto de Topolobampo, Ahome, Sinaloa, México, en donde se podrá verificar del día 27 diciembre de 2007 al 11 de enero de 2008, de 9:00 a 14:00 horas en días hábiles, previo pago de las bases de la presente licitación.

La inscripción de participantes, el acto de presentación y apertura de ofertas de este concurso se celebrarán el día 22 de enero de 2008 a las 10:00 y el fallo el día 23 de enero 2008 a las 10:00 horas, en la sala de juntas de la Dirección General del Centro SCT Sinaloa, sito en la dirección indicada anteriormente.

En caso de declararse desierto este acto, se llevará a cabo el procedimiento de subasta de acuerdo al artículo 132 de la Ley General de Bienes Nacionales y a la norma trigésima cuarta y trigésima quinta de las Normas Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de la Administración Pública Federal Centralizada, siendo postura legal en primera almoneda las dos terceras partes del valor para venta considerado para licitación y un 10% menos para la segunda almoneda conforme al artículo antes citado.

Los interesados en participar deberán garantizar su oferta mediante cheque certificado o de caja expedido por una institución nacional bancaria a favor de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, por el importe correspondiente al 10% del precio mínimo de venta.

La persona física o moral a quien conforme al fallo emitido se adjudique el bien señalado, deberá retirarlo previo pago, dentro del plazo señalado en las bases de esta licitación.

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

Culiacán, Sin., a 27 de diciembre de 2007.

El Director General del Centro SCT Sinaloa

Ing. Alfredo Rubio Rodríguez

Rúbrica.

(R.- 261103)

ELECTRICITE DE FRANCE MEXICO, S.A. DE C.V.

ESTADO DE POSICION FINANCIERA

AL 31 DE DICIEMBRE DE 2006

ACTIVO

Circulante

Bancos

\$ 359,171.59

Inversiones en valores	\$ 0.00
Clientes	\$ 0.00
Almacén	\$ 0.00
Deudores diversos	\$ 0.00
Accionistas	\$ 0.00
Anticipo a proveedores	\$ 0.00
Documentos por cobrar	\$ 0.00
IVA Acreditable	\$ 89,112.66
Total Circulante	\$ 498,284.25
No circulante	
Equipo de transporte	\$ 0.00
Equipo de cómputo	\$ 0.00
Equipo de oficina	\$ 0.00
Depreciación acumulada	\$ 0.00
Impuestos Pag. por Ant. (ISR)	\$ 2,409.78
Total activo No circulante	\$ 2,409.78
Total Activo	\$ 500,694.03
PASIVO	
Corto plazo	
Proveedores	\$ 0.00
Acreedores diversos	\$ 0.00
Documentos por pagar	\$ 0.00
Impuestos por pagar	
IVA por pagar	\$ 0.00
Anticipo de clientes	\$ 0.00
Largo Plazo	
Créditos hipotecarios	\$ 0.00
Documentos por pagar a L.P.	\$ 0.00
Total pasivo	\$ 0.00
Capital contable	
Capital Social	\$ 50,000.00
Reserva Legal	\$ 0.00
Superávit por Act. de activo fijo	\$ 0.00
Resultado ejercicios anteriores	\$ 0.00
Resultado contable del ejercicio	\$ 450,694.03
Total capital	\$ 450,694.03
Total Pasivo y Capital	\$ 500,694.03

31 de diciembre de 2006.

Liquidador

Jean Christophe Philbé

Rúbrica.

(R.- 260969)

SEXTA SECCION

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

ACUERDO número 410 por el que emiten las Reglas de Operación de los Programas: Atención a la Demanda de Educación para Adultos, y Modelo de Educación para la Vida y el Trabajo (INEA).

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

JOSEFINA EUGENIA VAZQUEZ MOTA, Secretaria de Educación Pública, con fundamento en los artículos 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 38 fracción I inciso c) y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1o., 2o., 3o., 4o., 5o., 6o., 7o., 8o., 10, 13, 16, 21 primer párrafo, 32, 33, 38, 39, 43, 44, 45, 46, 48, 60, 64, 70 primer párrafo, 2o. y 3o. transitorios de la Ley General de Educación; 43, 77 y 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 23, 25, y 27 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2008; 2o., 8o. y 59 fracciones I4 y 46 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 1o. fracción I, 6., 8., 9., 14 fracción I, 19 fracción I, 73 y 74 de la Ley General de Desarrollo Social; 7o. y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 1, 4 y 5, del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública; 176, 177, 179, 180, 181 y 223 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; Acuerdo número 363 por el que se establece el Modelo de Educación para la Vida y el Trabajo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de julio de 2005, y

CONSIDERANDO

Que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria en su artículo 1, segundo párrafo, establece que la administración de los recursos públicos federales se debe realizar con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género;

Que la Ley mencionada dispone que se señalarán en el Presupuesto de Egresos aquellos programas que deberán sujetarse a reglas de operación, y que las dependencias y las entidades, a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector serán responsables de emitir tales disposiciones respecto de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente o, en su caso, las modificaciones a aquellas que continúen vigentes, previa autorización presupuestaria de la Secretaría y dictamen de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, y que deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación;

Que en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2008 en su anexo 17 hace referencia a los programas sujetos a Reglas de Operación; y

Que las Reglas de Operación a que se refiere el presente Acuerdo cuentan con la autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y con el dictamen aprobatorio de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria; por lo que he tenido a bien expedir el siguiente

**ACUERDO NUMERO 410 POR EL QUE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACION DE
LOS PROGRAMAS: ATENCION A LA DEMANDA DE EDUCACION PARA ADULTOS,
Y MODELO DE EDUCACION PARA LA VIDA Y EL TRABAJO (INEA)**

UNICO.- Se emiten las Reglas de Operación de los Programas: Atención a la Demanda de Educación para Adultos, y Modelo de Educación para la Vida y el Trabajo (INEA).

TRANSITORIO

UNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el primero de enero del año 2008.

México, D.F., a 19 de diciembre de 2007.- La Secretaria de Educación Pública, **Josefina Eugenia Vázquez Mota**.- Rúbrica.

REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE ATENCION A LA DEMANDA DE EDUCACION PARA ADULTOS (INEA) Y DEL PROGRAMA MODELO DE EDUCACION PARA LA VIDA Y EL TRABAJO (INEA)**CONSIDERANDO**

Que en el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 se establece como objetivo nacional reducir la pobreza extrema y asegurar la igualdad de oportunidades y la ampliación de capacidades para que todos los mexicanos mejoren significativamente su calidad de vida y tengan garantizados: alimentación, salud, educación, vivienda digna y un medio ambiente adecuado para su desarrollo tal y como lo establece la Constitución;

Que en el eje 3 Igualdad de Oportunidades, se establece como transformación educativa la calidad educativa en los rubros de cobertura, equidad, eficacia, eficiencia y pertinencia y que dentro de este eje se establece como estrategia fortalecer los esfuerzos de alfabetización de adultos e integrar a jóvenes y adultos a los programas de enseñanza abierta para abatir el rezago educativo;

Que asimismo en el eje 2 Economía competitiva y generadora de empleos, se establece la igualdad de oportunidades educativas, profesionales y de salud necesarias para que todos los mexicanos puedan participar plenamente en las actividades productivas;

Que una educación de calidad debe formar a los alumnos con los niveles de destrezas, habilidades, conocimientos y técnicas que demanda el mercado de trabajo. Debe también promover la capacidad de manejar afectos y emociones, y ser formadora en valores. De esta manera, los niños y los jóvenes tendrán una formación y una fortaleza personal que les permita enfrentar y no caer en los problemas de fenómenos como las drogas, las adicciones y la cultura de la violencia;

Que la Ley General de Educación en su artículo 3o. establece la obligación del Estado de prestar servicios educativos para que toda la población pueda cursar la educación preescolar, primaria y secundaria;

Que el rezago educativo lo componen 33.4 millones de jóvenes y adultos.¹

Que el Programa de Atención a la Demanda de Educación Básica² para jóvenes y adultos a través del Modelo de Educación para la Vida y el Trabajo (MEVyT) tiene como objetivo fundamental ofrecer mayores posibilidades de desarrollo personal y social;

Que en el MEVyT la educación se concibe como un proceso mediante el cual las personas jóvenes y adultas reconocen, fortalecen y construyen aprendizajes y conocimientos para desarrollar competencias que les permitan valorar y explicar las causas y efectos de los diversos fenómenos, así como solucionar problemas en los diferentes contextos donde actúan y en diversas situaciones de su vida;

Que contando con la autorización de la Dirección de Programación y Presupuesto de Organismos de Educación Pública de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, otorgada mediante oficio número 315-A-06558.

INDICE**1. Presentación.****2. Glosario.****3. Objetivos del Programa.****3.1. General.****3.2. Específicos.****4. Lineamientos Generales.****4.1. Cobertura.****4.2. Población objetivo.**

¹ Estimaciones del INEA con base en el XII Censo General de Población y Vivienda 2000, INEGI; Proyecciones de población de CONAPO de acuerdo con la Conciliación demográfica 2005; Estadísticas del sistema escolarizado, SEP y Logros del INEA.

² Servicios educativos para adultos en los términos del Artículo 43 de la Ley General de Educación, reformado mediante Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de junio de 2006.

4.3. Apoyos a los beneficiarios.

4.4. Requisitos.

4.4.1. Trámite de inscripción.

4.4.2. Trámite de acreditación.

4.4.3. Trámite de certificación.

4.5. Derechos, Obligaciones y Sanciones.

4.5.1. Derechos de los beneficiarios.

4.5.2. Obligaciones de los beneficiarios.

4.5.3. Sanciones.

5. Lineamientos específicos del Modelo de Educación para la Vida y el Trabajo (MEVyT).

5.1. Objetivo.

5.2. Descripción general.

5.3. Vertientes.

5.4. Duración de estudios.

5.5. Tipos de módulos.

5.6. Nivel inicial o alfabetización funcional.

5.6.1. Nivel inicial en el MEVyT para población hispanohablante.

5.6.2. Nivel inicial en el MIBI.

5.6.3. Nivel inicial en el MIBES.

5.7. Primaria y secundaria para jóvenes y adultos.

5.7.1. Primaria en el MEVyT para población hispanohablante.

5.7.2. Primaria en el MIBI.

5.7.3. Primaria en el MIBES.

5.7.4. Primaria en el MEVyT 10-14.

5.8 Secundaria para todas las vertientes.

5.9 Formación de figuras institucionales y solidarias.

6. Evaluación del aprendizaje.

6.1. Evaluación diagnóstica.

6.1.1. Tablas de sustitución.

6.1.2. Examen diagnóstico.

6.2. Evaluación formativa.

6.3. Evaluación final.

6.4. Exámenes en Línea.

6.5. Acreditación de cursos externos de capacitación.

7. Lineamientos específicos de coordinación.

7.1. Coordinación institucional.

7.2. Ejecutores del Programa.

7.2.1. Ambito estatal.

7.2.2. Ambito regional.

7.2.3. Ambito zonal.

7.2.4. Ambito microrregional.

7.2.5. Red solidaria.

7.2.6. Figuras solidarias.

7.3. Instancia Normativa: INEA.

7.4. Coordinación interinstitucional.

7.4.1. Estrategia con el Programa Oportunidades.

7.5. Estrategia de Colaboración en el exterior.

7.5.1. Acciones educativas en colaboración con instituciones y organizaciones en el exterior.

7.5.2. Mecánica de operación de las acciones en el exterior.

8. Operación.

8.1 Proceso operativo para otorgar los servicios.

8.2. Puntos de encuentro.

8.2.1. Objetivo.

8.2.2. Mecánica de operación.

8.3. Plazas Comunitarias.

8.3.1. Objetivo.

8.3.2. Estrategia de Plazas Comunitarias.

8.3.3. Proyectos educativos.

8.3.4. Tipos de Plazas Comunitarias.

8.3.5. Figuras participantes y sus funciones.

8.3.6. Líneas generales de trabajo.

8.3.7. Seguimiento a la operación.

8.4. Apoyos, incentivos y estímulos a figuras institucionales y solidarias.

8.4.1. Apoyos a figuras solidarias.

8.4.2. Incentivos a figuras solidarias.

8.4.3. Procedimiento para gratificar a figuras de Plazas Comunitarias.

8.4.4. Apoyos a figuras institucionales.

8.4.5. Estímulos a figuras institucionales.

9. Ejecución.

9.1. Planeación, reporte de avances y ejecución presupuestal.

9.2. Cierre del Ejercicio.

9.3. Recursos no devengados.

10. Auditoría, Control y Seguimiento.

10.1. Atribuciones.

10.2. Objetivo.

10.3. Resultados y seguimiento.

10.4. Mecanismos para evitar duplicidad de esfuerzos.

11. Evaluación.**11.1.** Evaluación Interna.**11.2.** Indicadores de resultados.**11.3.** Evaluación Externa.**12. Transparencia.****12.1.** Difusión.**12.2.** Contraloría Social.**13. Quejas y denuncias.****1. Presentación.**

El rezago educativo del país se refiere a la población de 15 años o más que no cuenta con la secundaria terminada y que no está siendo atendida por el sistema escolarizado y se compone de:

- 5.9 millones de personas que no saben leer y escribir –analfabetas– (7.9%)
- 10.3 millones sin primaria terminada (13.8%)
- 17.2 millones sin secundaria terminada (23%)

Cada año se incorporan poco más de 700 mil jóvenes al rezago educativo.

En este sentido, el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, determina a esta población total en rezago educativo, como la población potencial por atender, pero se definen prioridades de atención.

En virtud de que las personas jóvenes y adultas que conforman el rezago no representan una demanda activa por sus condiciones de supervivencia y trabajo, y debido a que forman parte, casi en su totalidad, de los grupos marginados y en situación de pobreza, el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos (INEA) desarrolló un modelo educativo que tiene como propósito fundamental ofrecer a personas jóvenes y adultas una educación básica atractiva y útil, vinculada con temas y opciones de aprendizaje basados en sus necesidades e intereses.

El Modelo Educación para la Vida y el Trabajo plantea el tratamiento de los contenidos y temas considerando las experiencias, saberes y conocimientos de las personas y enfatiza el aprendizaje sobre la enseñanza, al reconocer que las personas a lo largo de su vida han desarrollado la capacidad de aprender, pero que viven esa experiencia de distinta manera.

La operación de este programa, normado por el INEA, se realiza y consolida por las acciones que desarrollan los Institutos Estatales de Educación para Adultos (IEEA's) dependientes de los gobiernos de la mayoría de los estados, y las Delegaciones INEA que funcionan en las entidades aún no federalizadas, quienes integran y apoyan la labor que solidariamente efectúan miles de personas de la sociedad civil y de instituciones y organizaciones públicas, privadas y sociales.

2. Glosario.

Acreditación	Acción y efecto de dar cumplimiento a los requisitos establecidos para el reconocimiento oficial de la aprobación de un módulo, parte o nivel educativo.
Acuerdo 286	Norma jurídica con base en la cual la Secretaría de Educación Pública otorga reconocimiento académico formal a los conocimientos, habilidades y destrezas adquiridas por los individuos en forma autodidacta, a través de la experiencia laboral o por cualquier vía, cuando éstos son equivalentes a la secundaria, al bachillerato general o a determinadas licenciaturas.
Alfabetización tecnológica	Proceso que permite aprender a utilizar y aprovechar algunas herramientas de las Tecnologías de Información y Comunicación (TIC's) de manera básica, para aplicarlas a situaciones cotidianas y laborales.
Alfabetizado	Persona que ha acreditado el nivel inicial completo del MEVyT, con al menos un módulo por examen final. Se considera alfabetizada cuando es capaz de usar la lengua oral y escrita en sus actividades diarias para comunicarse eficazmente, y cuando la utiliza como herramienta para seguir aprendiendo a lo largo de la vida.

Aplicador(a) de exámenes	Figura solidaria en el proceso de aplicación de exámenes que garantiza la confiabilidad y cumplimiento de las normas establecidas. Es el responsable del control, disciplina y orden durante los exámenes y la revisión de evidencias.
Apoyo bilingüe	Figura solidaria que colabora como intérprete y traductor hacia personas que hablan su misma lengua indígena, para que puedan estudiar la educación básica con asesores que hablan español. Participa cuando no hay asesor bilingüe en la lengua requerida.
Apoyo técnico	Figura solidaria que colabora en la organización de las actividades de la Plaza Comunitaria, para que el uso de las tecnologías forme parte del aprendizaje de educandos, asesores y figuras institucionales y que cuida el funcionamiento óptimo y el aprovechamiento máximo de los equipos. Participa en la formación de los asesores de estos espacios.
Archivo digital	Expediente generado de manera electrónica que contiene los documentos del educando.
Asesor(a) educativo	Figura solidaria que motiva y apoya la participación de los educandos en el estudio dentro de las unidades operativas en las que participa y facilita su aprendizaje a través de las actividades y asesorías educativas, ya sea en forma grupal o individual. Participa, además, en los programas de formación y actualización.
Asesor(a) educativo bilingüe	Figura solidaria que habla y escribe el español y una lengua indígena, con las que promueve la incorporación y motivación para estudiar y facilita el aprendizaje de las personas de su propio grupo indígena, a través de las actividades y asesorías educativas, sobre todo de forma grupal dentro de las unidades operativas en las que colabora. Participa, además, en los programas de formación y actualización.
Asesoría	Facilitación y acompañamiento del proceso de aprendizaje de una o varias personas, desde que se incorporan hasta que terminan sus estudios. El proceso en el que las personas jóvenes y adultas participan, leen, reflexionan, resuelven dudas y discuten puede ser en círculo de estudio o individual, y presencial o a distancia.
Catálogo de materiales educativos	Compendio de los materiales educativos y sus ediciones, que están siendo utilizados o tienen vigencia para los Institutos y Delegaciones.
Certificado	Documento oficial válido en los Estados Unidos Mexicanos que no requiere trámites adicionales de legalización diseñado por la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación de la Secretaría de Educación Pública y que las Delegaciones del INEA en los Estados y los Institutos Estatales expiden a los educandos que acreditaron y concluyeron un nivel escolar.
Círculo de estudio	Grupo de educandos que se reúnen para trabajar con un asesor solidario en un horario convenido entre ellos.
Competencia	Capacidad de las personas jóvenes y adultas para integrar conocimientos, habilidades, actitudes y valores, en torno a aspectos determinantes para actuar y desarrollarse en los contextos en que viven, y transformarlos. Las competencias pueden continuar desarrollándose por niveles.
Conectividad	Servicio que se tiene en las Plazas Comunitarias para tener acceso a Internet. Puede ser por antena satelital o por teléfono.
Consejo Nacional de Educación para la Vida y el Trabajo (CONEVyT)	Organismo Intersecretarial del Ejecutivo Federal, que articula e impulsa programas y mecanismos de educación y capacitación para la vida y el trabajo orientados a jóvenes y adultos fuera del sistema escolarizado.
Coordinación de zona	Unidad administrativa en un Instituto Estatal o Delegación que coordina la prestación del servicio educativo y concentra el registro de la información en el SASA de una zona territorial conformada por microrregiones.

Coordinador(a) de aplicación de exámenes	Coordina a un grupo de aplicadores durante la aplicación de exámenes, garantizando el buen uso de los materiales, así como el cumplimiento de las normas y políticas establecidas.
Curso del MEVyT en línea	Modalidad de aprendizaje publicada en Internet equivalente al módulo del MEVyT correspondiente, dirigida a las personas jóvenes y adultas y figuras solidarias para estudiarlo, que puede ser apoyado y realimentado por un asesor(a) de educación básica si se estudia en una Plaza Comunitaria.
Delegaciones del INEA en las entidades federativas	Organización del INEA ubicada en una entidad federativa que no ha sido descentralizada, responsable de la operación de los servicios de educación para las personas jóvenes y adultas, con poder legal para expedir certificados.
Disco compacto interactivo del MEVyT virtual	Recurso para el aprendizaje que se utiliza en la computadora para el estudio de un módulo del MEVyT, que tiene como característica permitir que el educando realice las actividades haciendo uso de la información que contiene.
Educación básica para adultos	Niveles de alfabetización, primaria y secundaria, servicios educativos que se ofrecen a jóvenes y adultos, en los términos del Artículo 43 de la Ley General de Educación.
Educando	Persona que recibe algún servicio educativo del INEA y de los Institutos Estatales de educación de adultos, referido también como adulto o usuario en los sistemas de registro.
Entidad federativa	Denominación genérica que se utiliza para las entidades que conforman a la República Mexicana, la que se compone de 31 estados y el Distrito Federal.
Entrevista inicial	Instrumentos y técnica que se aplica a todas las personas que deseen incorporarse al INEA e IEEA's que sirve para reconocer si una persona sabe leer y escribir, para identificar sus características, intereses y antecedentes educativos, y para detectar su situación lingüística, de forma que se les pueda ubicar en la ruta del MEVyT más pertinente.
Evaluación alternativa con apoyo de las Tecnologías de Información y Comunicación	Procedimiento alternativo para acreditar los módulos del MEVyT a través del uso de las Tecnologías de Información y Comunicación (TIC's).
Evaluación diagnóstica	Evaluación que reconoce, ubica, acredita y si es el caso, certifica los conocimientos y habilidades adquiridas a lo largo de la vida. Se puede aplicar una sola vez cuando los jóvenes o adultos ingresen al INEA y hasta antes de presentar un examen final.
Evaluación final	Evaluación que permite conocer y asignar la calificación alcanzada al concluir el estudio de un módulo y en su caso, acreditarlo. Se realiza a través de los exámenes finales estandarizados, elaborados por el INEA que se aplican a nivel nacional por los Institutos Estatales y Delegaciones, y de la validación de evidencias de estudio del módulo.
Evaluación formativa	Tiene dos acepciones: Proceso de evaluación continua que se desarrolla durante todo el estudio de los módulos del MEVyT, que, por medio de diversas actividades, permite a la persona joven o adulta reconocer sus avances y dificultades y retroalimentar su aprendizaje. Evaluación parcial de algunos módulos del nivel inicial del MEVyT, que se realiza a través de un examen y que se registra en el kardex del educando. Puede generar gratificación para las figuras solidarias.
Evidencias	Resultados documentados que permiten verificar que una persona participó en el proceso educativo, implican la revisión de los productos que se deriven del estudio de un módulo.

Examen final	Examen con fines de acreditación, que es aplicado por una figura solidaria independiente del asesor, al finalizar el estudio de cada módulo de aprendizaje del MEVyT.
Federalización	Proceso de descentralización de la operación de los servicios de Educación para Adultos a las entidades federativas.
Figura institucional	Persona que tiene una relación laboral con el INEA o con un Instituto Estatal y que forma parte de su estructura.
Figuras solidarias	Personas de la sociedad civil sin ninguna relación laboral con el INEA que realizan tareas educativas y operativas en beneficio de los jóvenes y adultos en rezago educativo.
Formación	Proceso mediante el cual se promueve el crecimiento integral y el desarrollo de competencias de las figuras institucionales y solidarias, con el fin de que conozcan sus responsabilidades, puedan realizar el trabajo esperado, mejoren la calidad del mismo y favorezcan su desarrollo personal.
Hoja de avance	Formato que aparece en cada módulo del MEVyT, cuya finalidad es que educando y asesor registren el progreso gradual logrado durante su estudio. Deberá estar firmado por el asesor como un requisito para su gratificación y la presentación del examen final del educando.
Instituto Estatal de Educación para Adultos (IEEA)	Institución con personalidad jurídica y patrimonio propios, dependiente de cada Gobierno estatal, responsable de la educación de adultos en su estado.
Instituto Nacional para la Educación de los Adultos (INEA)	Organismo Público descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, que tendrá por objeto promover, organizar e impartir educación básica para adultos.
Mediateca	Conjunto de recursos educativos audiovisuales, impresos y electrónicos complementarios, que se encuentran disponibles en la Plaza Comunitaria, para apoyar los temas tratados en los diferentes niveles de la educación básica para jóvenes y adultos, así como la formación de las figuras institucionales y solidarias.
MEVyT 10-14	Vertiente del MEVyT para atender en el nivel de primaria a los niños y jóvenes de 10 a 14 años de edad, que no son atendidos por el sistema educativo escolarizado y no presentan posibilidad de reincorporación.
MIB	MEVyT indígena bilingüe.
MIBES. MEVyT INDIGENA BILINGÜE CON ESPAÑOL COMO SEGUNDA LENGUA	Ruta del MEVyT indígena bilingüe que incorpora al español como segunda lengua, destinada a las personas hablantes de lengua indígena que no hablan y entienden el español o que lo hacen incipientemente.
MIBI. MEVyT INDIGENA BILINGÜE INTEGRADO	Ruta del MEVyT indígena bilingüe destinada a las personas hablantes de lengua indígena, que pueden expresarse eficientemente tanto en español como en su lengua indígena, pero que requieren atención pertinente para esa mezcla lingüística, la que integra el trabajo simultáneo en lengua indígena materna y en español.
Microrregión	Espacio geográfico en el cual se organizan y operan los servicios educativos, que forma parte de una Coordinación de Zona o Delegación Regional, a cargo de un técnico docente.
Modelo de Educación para la Vida y el Trabajo (MEVyT)	Planteamiento educativo con metodología, contenidos y estrategias pertinentes para cubrir intereses y necesidades de aprendizaje de nivel básico de las personas jóvenes y adultas y que permite certificar la primaria y secundaria. Acuerdo número 363 por el que se establece el Modelo de Educación para la Vida y el Trabajo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de julio de 2005.

Módulos	Conjunto integral de contenidos y materiales educativos del MEVyT, que presentan los temas y actividades necesarias para que las personas jóvenes y adultas estudien, trabajen y aprendan sobre un propósito educativo dado, con apoyo de las figuras solidarias. Constituye la unidad mínima de acreditación.
Orientador(a) educativo(a)	Figura solidaria que promueve y facilita las actividades educativas y orienta el aprendizaje grupal o individual del MEVyT 10-14 en las unidades operativas. Participa, además, en los programas de formación y actualización.
Plaza Comunitaria	Espacio educativo abierto a la comunidad, con equipo de cómputo, Internet, discos compactos, videos y libros para que las personas aprendan, se desarrollen y acrediten su educación básica.
Promotor(a) bilingüe	Figura solidaria cuya función es incorporar educandos indígenas y asesores bilingües en unidades operativas, gestionar espacios físicos, apoyar en la distribución de materiales educativos y en la recepción y tramitación de documentos oficiales de los educandos. Es el enlace con el personal institucional y lo vincula con las autoridades indígenas comunitarias para promover las actividades educativas. Participa, además, en los programas de formación y actualización.
Promotor(a) comunitario(a)	Figura solidaria cuya función es promover y difundir en el exterior los servicios educativos de una o varias Plazas Comunitarias, incorporar asesores y educandos, apoyar la gestión entre la Plaza Comunitaria y la estructura operativa institucional, desarrollar los proyectos educativos, sociales y productivos que con la tecnología puedan ser beneficiados. Participa, además, en los programas de formación y actualización.
Promotor(a) de apoyo	Figura solidaria de apoyo a la coordinación de zona cuya función es participar en los procesos de evaluación, acreditación, académicos y/o administrativos, entre otros, que permitan colaborar en los logros de atención educativa, acreditación y certificación de adultos. Participa, además, en los programas de formación y actualización.
Promotor(a) de educación básica	Figura solidaria que promueve y organiza la atención educativa en las unidades operativas del ámbito rural. Sus actividades consisten en fomentar la incorporación de educandos y asesores a los círculos de estudio, gestionar la obtención de espacios físicos para las asesorías o la aplicación de exámenes, así como apoyar en el suministro de los materiales educativos para asesores y educandos y en la tramitación de documentos. Participa, además, en los programas de formación y actualización.
Promotor(a) de enlace	Figura solidaria de apoyo a la coordinación de zona cuya función es coordinar los procesos de planeación, de servicios educativos, administración, acreditación y/o informáticos que sean necesarios e impacten en la operación y calidad de los servicios. Participa, además, en los programas de formación y actualización.
Punto de encuentro	Espacio físico en el que operan 3 o más círculos de estudio con una atención mínima de 50 educandos.
Registro Federal Escolar (RFE)	Número de control único a nivel nacional para educandos. Se forma a partir del nombre completo y la fecha de nacimiento.
Reuniones de balance académico	Estrategia para evaluar periódicamente en cada microrregión y/o coordinación de zona la práctica educativa de los asesores derivada de la aplicación del MEVyT, con el fin de exponer problemáticas educativas, intercambiar experiencias, formar a los asesores, tomar medidas correctivas, planear nuevas acciones e identificar otras necesidades.

Reuniones de balance operativo	Estrategia periódica en las coordinaciones de zona con la participación de las figuras institucionales con el fin de evaluar los logros por microrregión y unidad operativa, analizar los problemas detectados y proponer soluciones y establecer compromisos para la mejora en los resultados y calidad en el servicio. Asimismo se realizan actualizaciones operativas producto de modificaciones a la normatividad federal y estatal.
Rezago educativo	Condición de atraso del país o de las entidades federativas, por la falta de atención y conclusión de la educación básica de las personas de 15 y más años que no están siendo atendidas por el sistema escolarizado. Niveles de alfabetización, primaria y secundaria, servicios educativos que se ofrecen a jóvenes y adultos, en los términos del Artículo 43 de la Ley General de Educación.
Ruta	Camino o vertiente que se ofrece a las personas indígenas para que se incorporen a un proceso de atención pertinente, en el nivel inicial del MEVyT indígena bilingüe, según el grado que tengan en el manejo del español. Pueden incorporarse al MIBI o al MIBES.
Sistema Automatizado de Seguimiento y Acreditación (SASA)	Sistema de registro nacional y control electrónico de la incorporación, acreditación, avance académico y certificación de adultos, además del registro de las figuras institucionales y solidarias.
Tabla de sustitución	Instrumento que permite realizar equivalencias entre los grados completos que aprobaron las personas en el sistema escolarizado y los niveles inicial, intermedio y avanzado del MEVyT, que especifica también los módulos que les falta para acreditar la primaria o la secundaria.
Técnico docente	Figura institucional responsable de una microrregión. Sus funciones principales se centran tanto en la realización de la microplaneación que incluya a los diversos sectores, organizaciones y personas, así como en la realización de las actividades de promoción, incorporación de educandos y asesores, organización de unidades operativas y reforzamiento y seguimiento de la atención educativa y de la operación de los servicios, mediante todos los programas, proyectos y estrategias institucionales.
Técnico docente bilingüe	Figura institucional responsable de una microrregión, cuya demarcación atiende población indígena, que tiene la característica de ser hablante de la(s) lengua(s) indígena(s) del lugar y la facilidad de poder comunicarse con los educandos y asesores eficientemente.
Titular de punto de encuentro	Figura solidaria en unidades operativas que garantiza y organiza círculos de estudio en los espacios físicos para que las personas puedan acudir a recibir los servicios educativos, de acreditación e inicialmente de información. El titular coordina el funcionamiento de los servicios del punto de encuentro y atiende y sirve de enlace para suministrar los insumos necesarios que proporciona el INEA.
UCIAC	Unidad en Calidad de la Inscripción, Acreditación y Certificación adscrita a cada IEEA y Delegación, cuya función es asegurar la calidad de esos procesos, verificando la aplicación de la norma.
Unidades operativas	Espacios físicos donde se organizan y proporcionan los servicios educativos de los Institutos Estatales y Delegaciones del INEA. Pueden ser Plazas Comunitarias, puntos de encuentro y círculos de estudio.
Usuario que Concluye Nivel (UCN)	Educando que acredita todos los módulos del nivel educativo en el que se encuentra inscrito.

3. Objetivos del Programa.

3.1. General.

Ofrecer a personas de 15 y más años que se encuentren en condición de rezago educativo, servicios educativos gratuitos de alfabetización, primaria y secundaria con el Modelo de Educación para la Vida y el Trabajo, así como servicios de acreditación y certificación de los conocimientos y aprendizajes en esos niveles.

3.2. Específicos.

- Lograr una creciente cobertura y atención educativa de la población objetivo.
- Propiciar la conclusión de la educación básica³.
- Elevar el nivel educativo de la población en rezago beneficiaria de los servicios educativos.

4. Lineamientos Generales.

4.1. Cobertura.

El servicio se proporciona a nivel nacional y en algunas ciudades del exterior, por lo que tiene cobertura nacional y alcance internacional.

4.2. Población objetivo.

Los beneficiarios pueden ser todas aquellas personas que forman parte de la población de 15 años o más que requieren los servicios educativos en los niveles de alfabetización, primaria o secundaria; donde se incluye a los niños y jóvenes de entre 10 y 14 años de edad sin educación primaria que no asisten a la escuela, como medida anticipada y compensatoria.

En el INEA se ha instrumentado un proceso de planeación estratégica, para optimizar la aplicación de los recursos y los esfuerzos institucionales hacia la población objetivo que ha demandado la atención, sin menoscabo de los grupos marginados.

Con este enfoque y con base en los datos del SASA, se han identificado claramente cuatro grupos de población prioritarios:

Grupo 1: Población sin primaria y secundaria de 15 a 39 años.

Grupo 2: Población analfabeta hispanohablante de 15 a 64 años.

Grupo 3: Población de mujeres sin primaria y secundaria de 40 a 64 años.

Grupo 4: Población indígena analfabeta de 15 a 64 años.

Se estima que al cierre de 2006, estos cuatro grupos engloban a 24'898,323 personas que representan el 74.4% del total de rezago educativo nacional.

Cabe destacar que la atención de los dos últimos grupos permite dar cumplimiento a lo dispuesto en el Plan Nacional de Desarrollo con respecto a reducir las desigualdades entre los grupos sociales más marginados del país.

La focalización del INEA será gradual, lo que reducirá paulatinamente la población objetivo ya que las prioridades de atención en los Institutos y Delegaciones impactarán a mediano plazo.

4.3. Apoyos a los beneficiarios.

Los servicios son gratuitos para las personas y comprenden: la información y orientación sobre los servicios, los materiales educativos, la inscripción, acreditación y certificación de estudios, la asesoría educativa, así como la aplicación de los exámenes y el uso de las Plazas Comunitarias.

En las Plazas Comunitarias debe haber juegos completos de los módulos del MEVyT en español, además de los correspondientes a los grupos indígenas del estado.

³ Servicios educativos para adultos en los términos del Artículo 43 de la Ley General de Educación, reformado mediante Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de junio de 2006.

4.4. Requisitos.

4.4.1. Trámite de inscripción.

El proceso de inscripción es continuo durante todo el año. Para las personas que desean estudiar y/o acreditar la educación básica⁴, es requisito indispensable que cuenten con 15 años de edad o más y no tengan la primaria o secundaria concluida; con excepción de los niños y jóvenes de 10 a 14 años que requieren estudiar la primaria, pero que por ser extra-edad difícilmente serán aceptados en la escuela o no quieren regresar a ella.

A las personas interesadas en recibir el servicio se les aplica una entrevista inicial, que en el caso de ser hablante de lengua indígena, cuenta con un diagnóstico de su grado de bilingüismo. Este proceso se hace para ofrecer la información sobre el modelo, sus opciones y los servicios que se brindan, al mismo tiempo que se les ubica y recomienda el nivel y variante educativa que les conviene; así como apoyarlos en la selección de módulos por dónde empezar.

Los jóvenes o adultos deben proporcionar sus datos personales para llenar el formato de registro, que forma parte de la entrevista. También deben presentar, en original y copia fotostática, uno de los siguientes documentos para ser inscrito en el INEA, a través del SASA:

- Copia certificada del Acta de Nacimiento o Documento Legal Equivalente⁵. Una vez que se cuente con las actas de nacimiento digitalizadas, se podrá hacer el cotejo digital de la base de datos a través del SASA para que el expediente del beneficiario sea electrónico.
- Constancia de la Clave Unica de Registro de Población (CURP).
- Documento de Transferencia del Estudiante Migrante Binacional México-EUA de Educación Primaria o Secundaria, en su caso.
- Ficha Signalética expedida por el Director del Centro de Readaptación Social.
- Cartilla o precartilla del Servicio Militar Nacional (SMN).
- Pasaporte.
- Credencial de elector.
- Certificado de primaria o boleta de grado.
- Carta de Naturalización.

Asimismo, constancia de no haber obtenido certificado de primaria o secundaria firmada por el adulto.

Para el caso de los niños de 10 a 14 años con 11 meses que se inscriban a la Primaria 10-14, para su registro podrán presentar Acta testimonial o Ficha de registro expedida por el Director de la Casa Hogar o del Centro Tutelar de Menores, según sea el caso.

En todos los casos de inscripción a educación secundaria, la persona debe presentar además: Certificado de Terminación de Estudios o Certificación de Estudios de Educación Primaria o Certificado de Terminación de Estudios de Educación Primaria expedida a través de medios electrónicos o Resolución de Revalidación de Estudios de Educación Primaria. Una vez que se cuente con las bases de datos de certificados de educación primaria, se podrá hacer este cotejo en forma digital, a través del SASA, y el expediente del beneficiario será electrónico.

En caso de que el educando no cuente con alguno de los documentos mencionados, la fecha límite para su entrega será antes de la presentación del último examen del módulo para certificar el nivel educativo que esté estudiando (primaria o secundaria).

Cuando el educando sea registrado en SASA y entregue una fotografía, en papel o digital, se le proporcionará su credencial con el Registro Federal Escolar.

4.4.2. Trámite de acreditación.

Existen diferentes formas para acreditar un módulo. Antes de comenzar su proceso educativo, los jóvenes y adultos tienen derecho a una evaluación diagnóstica, la cual es opcional. La evaluación diagnóstica tiene como fin reconocer los conocimientos y habilidades adquiridas a lo largo de la vida y se valida ya sea presentando boletas de grado del sistema escolarizado o bien, por medio de la presentación de un examen diagnóstico que comprende el nivel inicial, intermedio (primaria) y avanzado (secundaria). Si el examen diagnóstico es aprobado se puede obtener el certificado de primaria o de secundaria según sea el caso.

⁴ Ibid.

⁵ Documento Legal equivalente: Acta de nacimiento expedida por otros países.

El educando puede optar por presentar antecedentes escolares y además el examen diagnóstico, de esta manera puede aprobar por medio del examen algunos o todos los módulos faltantes de acreditar.

Esta evaluación diagnóstica se aplica al educando antes de que presente su primer examen final.

Durante el proceso educativo, la acreditación de los aprendizajes se hace a través de la presentación de su módulo trabajado completamente y de un examen final, el cual es calificado y registrado en el SASA. El examen final de módulo, que nunca deberá ser igual, puede ser presentado cuantas veces sea necesario hasta su acreditación y la calificación aprobatoria obtenida será definitiva.

Por cada examen que se presente, se debe emitir una boleta con la calificación obtenida.

Los exámenes se aplican exclusivamente en las Sedes de Aplicación, las cuales son de dos tipos:

- Sedes de Aplicación permanente, Plazas Comunitarias, Bibliotecas del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, etc. ubicadas en las oficinas de los Institutos y Delegaciones Estatales o en las coordinaciones de zona a donde los jóvenes o adultos pueden acudir directamente y solicitar el servicio.
- Sedes de Aplicación Programada, lugar a donde acude el educando que ha solicitado un examen a través de su asesor o del técnico docente, previo acuerdo para el lugar, fecha y hora. Su ubicación es muy variada debido a que son lugares derivados de acuerdos con el INEA.

Exámenes en línea. En las Plazas Comunitarias existe la posibilidad de que los exámenes se presenten tanto en papel como en línea con el uso de las computadoras. Una de las ventajas de hacer los exámenes en línea es que al término del examen se conoce la calificación y se recibe realimentación sobre los temas de las respuestas no acertadas.

Acreditación 10-14. Los niños y jóvenes de 10 a 14 años incorporados en el modelo educativo MEVyT 10-14 tienen una modalidad diferente de acreditación que se reseña en el numeral 5.7.4. Primaria en el MEVyT 10-14.

4.4.3. Trámite de certificación.

Acreditados los módulos correspondientes al nivel Primaria o Secundaria, se emitirá el certificado correspondiente.

Para hacer el trámite de emisión del certificado de primaria, el expediente del educando debe contar con copia fotostática cotejada de alguno de los siguientes documentos:

- Acta de nacimiento o Documento Legal Equivalente.
- Constancia de la Clave Unica de Registro de Población (CURP).
- Documento de Transferencia del Estudiante Migrante Binacional México-EUA de Primaria.
- Ficha Signalética expedida por el Director del Centro de Readaptación Social.
- Cartilla o precartilla del SMN.
- Pasaporte.
- Credencial de elector.
- Carta de naturalización.

Además debe entregar una fotografía tamaño infantil, reciente, de frente con el rostro descubierto, en blanco y negro o color y de preferencia con fondo blanco.

Para el trámite del certificado de secundaria el educando debe entregar adicionalmente copia fotostática de alguno de los siguientes documentos:

- Certificado o certificación de terminación de estudios de educación primaria.
- Certificado de terminación de estudios de educación primaria expedido por medios electrónicos.
- Resolución de revalidación de estudios de educación primaria.
- Documento de transferencia del estudiante migrante binacional México-EUA de secundaria.

Se aplican las siguientes reglas para la certificación de la primaria o secundaria:

- Los certificados de estudio los entrega gratuitamente la coordinación de zona a través de los técnicos docentes.
- Los estudios de educación básica⁶ que promueve el INEA, a través de los Institutos y Delegaciones estatales tienen validez oficial, lo que significa que todos los documentos que se emitan forman parte del Sistema Educativo Nacional.
- Para obtener el certificado de primaria el adulto debe acreditar los 12 módulos que establece el modelo, de acuerdo con la vertiente del modelo en que esté registrado el educando: MEVyT para población hispanohablante, MIBI, MIBES o MEVyT 10-14.
- Para obtener el certificado de secundaria el adulto debe acreditar los 12 módulos que establece el modelo.
- Los módulos diversificados acreditados para el nivel primaria deberán ser diferentes a los acreditados en el nivel secundaria.
- En caso de que un adulto tenga acreditados más módulos diversificados que los requeridos para la certificación, se tomarán en cuenta para calcular el promedio del certificado los que haya acreditado primero.

4.5. Derechos, Obligaciones y Sanciones.

4.5.1. Derechos de los beneficiarios.

Por la estructura flexible del modelo educativo, los jóvenes y adultos tienen la posibilidad de organizar su ruta de aprendizaje de acuerdo con sus necesidades e intereses, y establecer metas de estudio en función de sus expectativas. Si la persona desea estudiar sólo un módulo de aprendizaje la oferta está abierta para las personas en rezago educativo que se hayan inscrito, pero su alcance y meta será temático y a corto plazo; sin embargo, como lo deseable es procurar la educación básica⁷ completa, se recomienda propiciar en las personas metas a mediano plazo, sobre todo en términos de lograr su alfabetización funcional, la complementación y certificación de su primaria y el estudio y certificación de su secundaria, según los antecedentes escolares y los saberes previos.

Las personas que se incorporan a la alfabetización, primaria o secundaria en cualquiera de sus vertientes, tienen derecho a recibir en forma gratuita:

- Orientación e información sobre el Programa.
- Servicios de inscripción y registro en el SASA.
- Materiales didácticos.
- Asesorías educativas.
- Servicios de evaluación del aprendizaje, a través de la presentación de exámenes –diagnósticos, formativos en su caso o finales.
- Servicios de certificación.

Si cubren los requisitos necesarios, los beneficiarios tienen derecho a recibir los siguientes **documentos**:

- a. Credencial.** Si entrega su fotografía, el educando que se registra en SASA recibe su credencial de identificación en la que se integra el Registro Federal Escolar y la CURP. Se proporciona dentro de los 45 días naturales después de su inscripción.
- b. Informes de calificaciones.** Documento expedido por el INEA o el Instituto o Delegación Estatal, con validez oficial en cualquier parte del país, que contiene los módulos acreditados y las calificaciones obtenidas por el educando inscrito, lo que significa que no se requiere confirmar la información. Se debe entregar en los siguientes 10 días hábiles después de presentado algún examen o exámenes.

⁶ Servicios educativos para adultos en los términos del Artículo 43 de la Ley General de Educación, reformado mediante Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de junio de 2006.

⁷ Ibid.

- c. **Certificado o Certificación de estudios.** Documento oficial válido en los Estados Unidos Mexicanos que no requiere trámites adicionales de legalización; es diseñado, reproducido y controlado por la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación de la Secretaría de Educación Pública (SEP), y el INEA o el IEEA lo expide a aquellos educandos que acreditaron y concluyeron la primaria o la secundaria.

4.5.2. Obligaciones de los beneficiarios.

Los beneficiarios deben:

- Cumplir con los requisitos para la inscripción, acreditación y certificación.
- Observar la normatividad que para esos procesos se establece.
- Presentar documentos legales y con información verídica.
- Respetar a los compañeros, asesores y cuidar los espacios donde se ofrece el servicio.
- Estudiar para adquirir los conocimientos y habilidades que le hagan falta.
- Acudir a la Unidad operativa que se le indique a presentar sus exámenes.
- Acudir a la Unidad operativa que se le indique a recoger su credencial, 45 días naturales después de su inscripción y de haber entregado la fotografía.
- Recoger su informe de calificaciones, después de 10 días hábiles de haber presentado algún examen.

4.5.3. Sanciones.

En caso de que los jóvenes y adultos hagan uso indebido y/o presenten documentos de acreditación y certificación falsificados, deberán reportarse ante las instancias jurídicas correspondientes para que éstas ejerciten las acciones penales y administrativas a las que hubiere lugar.

En este caso, el Director del Instituto Estatal y/o Delegado deberá crear conciencia en el personal institucional y solidario, a fin de generar actitudes para prevenir y combatir la corrupción y de fomento a la transparencia.

5. Lineamientos específicos del Modelo de Educación para la Vida y el Trabajo (MEVyT).

Para la atención de las personas jóvenes y adultas, el INEA aplica actualmente el Modelo de Educación para la Vida y el Trabajo (MEVyT) a nivel nacional. Sin embargo, como las personas por atender provienen de diferentes sectores que presentan una gran diversidad de necesidades y características culturales, el modelo presenta diversas opciones de estudio que tienen la misma validez, así como variadas formas de acceso.

El MEVyT es el planteamiento educativo que norma la alfabetización, primaria, secundaria y educación para la vida y el trabajo que se ofrece a las personas jóvenes y adultas. Aunque presenta una oferta diversificada y flexible con variantes de estudio, mantiene bases unificadas en cuanto a enfoque, estructura general, características y metodología.

5.1. Objetivo.

El MEVyT tiene como propósito principal ofrecer a las personas jóvenes y adultas una educación básica vinculada con temas y opciones de aprendizaje basados en las necesidades e intereses de la población por atender, de forma que les sirva para desarrollar los conocimientos y competencias necesarios para desenvolverse, en mejores condiciones, en su vida personal, familiar, laboral y social y elevar su calidad de vida. De modo general, el MEVyT pretende que las personas:

- Reconozcan e integren las experiencias y conocimientos que ya tienen.
- Enriquezcan sus conocimientos con nuevos elementos que les sean útiles y significativos para su desarrollo.
- Mejoren su capacidad de búsqueda y manejo de información para seguir aprendiendo.
- Fortalezcan sus habilidades básicas de lectura, escritura, cálculo, expresión oral y comprensión del ambiente natural y social que están a su alrededor.
- Expliquen con sus propias palabras los fenómenos sociales y naturales.

- Participen responsablemente en la vida democrática del país.
- Fortalezcan las capacidades, actitudes y valores que les permitan mejorar y transformar su vida y la de su comunidad en un marco de legalidad, respeto y responsabilidad.
- A partir de su creatividad, el estudio, la aplicación de métodos y procedimientos lógicos y científicos, tomen decisiones razonadas y responsables.
- Se desenvuelvan mejor en su vida personal, familiar y social, por lo que desarrolla competencias básicas de comunicación, razonamiento, solución de problemas y participación, que ayuden a elevar su autoestima, y la formación de actitudes de respeto y de responsabilidad.

5.2. Descripción general.

El MEVyT se distingue por ser:

- Modular porque se puede cursar basado en una estructura de módulos de aprendizaje, que constituyen unidades independientes y completas, elaboradas en torno a un tema, situación, problema, intención de aprendizaje o hecho específico para desarrollar educativamente a la población destinataria.
- Diversificado porque permite su aplicación en diferentes contextos, porque incluye situaciones y actividades de aprendizaje muy variadas, e incorpora varias formas de entender los contenidos curriculares.
- Flexible y abierto porque el propio adulto decide qué módulo estudiar y establece su ritmo de acuerdo a sus posibilidades, así como acreditar los conocimientos y saberes previos.
- Integral, porque favorece el desarrollo de las personas jóvenes y adultas en los diferentes ámbitos de su vida, desde lo individual o personal, hasta lo familiar, lo comunitario y lo social. Además, de que proporciona las nociones fundamentales necesarias para estos niveles y desarrolla las competencias básicas y de aprendizaje. El MEVyT desarrolla, con toda intención, las competencias básicas de comunicación, razonamiento, solución de problemas y participación.

También es integral porque no sólo considera el desarrollo de los educandos, sino también el de las figuras solidarias e institucionales que participan directa o indirectamente en el proceso educativo. El modelo incluye un planteamiento de formación que comprende contenidos pedagógicos, sobre valores y sobre las materias que aborda, incluido el uso de las TIC's, de manera que se favorezca una intervención pedagógica acorde con las características del MEVyT.

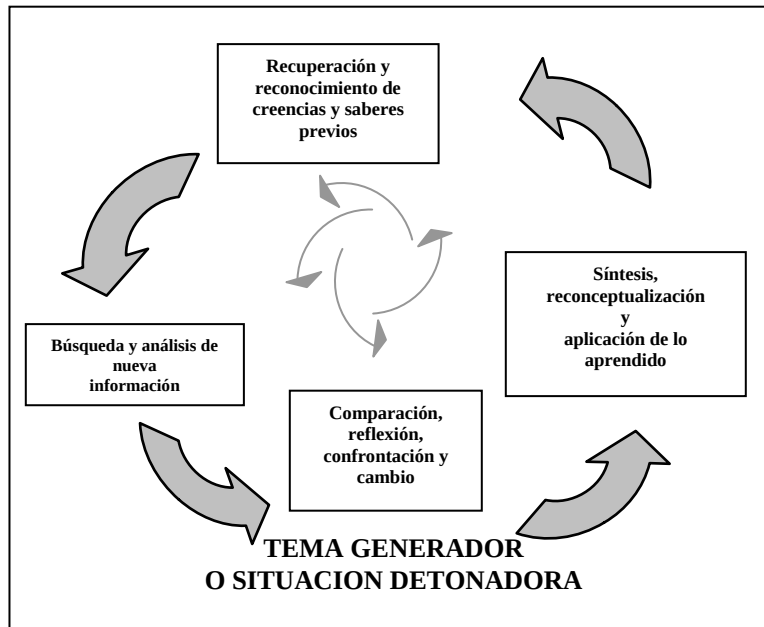
- Actualizado porque el MEVyT se desarrolla, revisa y mejora continuamente para que los módulos respondan a las necesidades de la población joven y adulta, así como a los avances de las disciplinas y a las propuestas de los asesores. Por lo mismo, es posible que se presenten diversas ediciones de un mismo módulo, todas con igual validez y vigencia abierta.

El MEVyT se basa en una oferta múltiple de módulos que están integrados en atractivos paquetes con diversos materiales educativos, que contienen temas y actividades didácticas estructuradas en torno a temas fundamentales.

El aprendizaje se logra a través de los módulos, con los cuales se procura que la persona aprenda y desarrolle sus capacidades, entre las que también se debe considerar la de aprender por sí misma, aunque puede contar con el apoyo, acompañamiento y la orientación de los asesores solidarios, que le deben ofrecer tantas asesorías como requiera hasta lograr su aprendizaje.

La metodología se refiere a la forma de trabajar y abordar el proceso de aprendizaje. Se lleva a cabo a partir del tratamiento de situaciones de aprendizaje basadas en aspectos de la vida, y busca desarrollar competencias transferibles a otros contextos para transformarlos positivamente. También trata de que dichos aprendizajes se den como procesos de interacción entre el educando y los contenidos, ya sea con el apoyo del asesor y con su participación dentro del círculo de estudio, o con su relación con el módulo y con otras personas que forman parte de su entorno.

El tratamiento metodológico utilizado en el MEVyT parte de un tema generador que sirve para resaltar y hacer pensar activamente al educando sobre la importancia de saber más sobre el tema, así como para aprender sobre el mismo y resolver situaciones problemáticas. El tema es el centro de la metodología de aprendizaje, la cual es diferente a la tradicional de "dar la clase" o partir de definiciones; en el MEVyT se trabaja a través de momentos metodológicos, que se puede presentar simplificada en los siguientes cuatro momentos, aunque en la realidad se están entrelazando y se reciclan:

Figura 1. Momentos del proceso metodológico en el MEVyT

- **Recuperación de saberes.** Se inicia con la recuperación y reconocimiento de los saberes, experiencias y conocimientos previos de las personas jóvenes y adultas en relación con el tema general o particular. En los módulos esto se aborda a través de la presentación de problemas o casos sobre el tema para generar el reconocimiento explícito de lo que la persona o grupo piensa, sabe o puede aportar; preguntas directas, escritura de relatos, anécdotas, historias o experiencias sobre el problema o situación, expresión de estrategias o formas propias de resolver la situación, etc.
- **Análisis de nueva información.** Se trata de que la persona analice información nueva sobre el tema, que provenga de distintas fuentes lo que requiere el desarrollo de habilidades de búsqueda, manejo e interpretación de información. Esto se aborda en los módulos mediante indicaciones para localizar información dentro y fuera del módulo; preguntas para facilitar el análisis; ejercicios de ordenamiento, clasificación y complementación de datos; y lecturas de comprensión con preguntas para facilitar la distinción entre ideas principales y secundarias, así como la inferencia.
- **Reflexión y confrontación.** Se continúa con un proceso de reflexión y confrontación de lo nuevo con lo que ya se sabe. Esto se aborda mediante actividades de complementación, comparación, discusión y resolución de preguntas, entre otras.
- **Síntesis y aplicación de lo aprendido.** Para cerrar el proceso se busca que la persona reconceptualice sus conocimientos previos e incorpore los nuevos, además de que sea capaz de entender la diversidad de relaciones y situaciones en las que puede utilizar los nuevos significados. Para ello en los módulos se afirman las nociones básicas y se aplican actividades de comparación, elaboración y reelaboración de textos; elaboración de esquemas, cuadros sinópticos, mapas y proyectos, así como resolución de problemas reales o hipotéticos que requieren la expresión de argumentos.

En el MEVyT se considera a la evaluación del aprendizaje como un proceso permanente y continuo que realiza el propio educando y el asesor. En los módulos se refuerza de forma gradual a través del desarrollo de actividades específicas y autoevaluaciones, así como el registro de la hoja de avance, la que debe ser firmada por el asesor para que el educando la presente en el examen final junto con las evidencias de aprendizaje. Por ser el del INEA un sistema abierto, se aplica también el importante concepto de evaluación del aprendizaje con fines de acreditación y certificación, el cual es desarrollado en el punto 6.

5.3. Vertientes.

La diversidad de ciertos sectores de población, especialmente la de los indígenas, ha requerido que el INEA desarrolle respuestas educativas específicas. Las vertientes del MEVyT son:

- a. La principal, por la mayoría de personas que la estudian, se refiere a la que permite atender a la población hispanohablante. Con esta vertiente se atiende también a las comunidades mexicanas en el exterior.
- b. El MEVyT indígena bilingüe (MIB) dirigido a poblaciones hablantes de lengua indígena (HLI), que se compone de dos rutas: la MIBI y la MIBES, ya que bajo esta vertiente se han conformado dos rutas para mejorar la oferta hacia HLI según el grado de manejo y necesidad de aprendizaje del español de cada persona, porque no es lo mismo el esfuerzo que debe poner la población monolingüe en su aprendizaje que el de la población bilingüe, la cual tampoco es igual al que dedica la persona que sólo piensa en español.

Las dos rutas del MEVyT indígena bilingüe son:

- El MEVyT Indígena Bilingüe Integrado (MIBI), dirigido a las personas HLI que presentan un grado de bilingüismo coordinado, es decir que pueden expresarse eficientemente tanto en español como en su lengua indígena, pero que requieren el trabajo simultáneo en lengua indígena materna y en español, porque mezclan las lenguas.
- El MEVyT Indígena Bilingüe con Español como Segunda Lengua (MIBES), que debe aplicarse a las personas monolingües en lengua indígena o a las que apenas hablan el español, porque requieren de mayor esfuerzo y asistencia educativa para el aprendizaje del español y de la alfabetización.

Como la ruta indígena aplicable a cada persona se basa en su grado individual de manejo del español, en el momento de realizar la entrevista para incorporar al educando se debe detectar su grado de comprensión del español a través del instrumento de la Entrevista inicial que permite determinar el nivel de bilingüismo de la persona. Asimismo se debe inscribir a la persona en SASA indicando la lengua específica de origen. Para trasladar al SASA indígena a las personas que estudiaron bajo otras vertientes, los estados aplicarán la entrevista inicial que permite determinar el nivel de bilingüismo de la persona. Asimismo se debe inscribir al educando en SASA indicando la lengua específica de origen. Podrán aplicar las equivalencias de las tablas que aparecen en estas Reglas para acreditar sus módulos, y también estudiar con asesores bilingües alguno o todos los módulos nuevos, si es su deseo.

En cualquiera de estas rutas del MIB, la atención educativa debe ser realizada por asesores bilingües, desde la alfabetización hasta la secundaria.

Con las variantes establecidas también se puede atender a los jornaleros agrícolas migrantes en las comunidades de origen y en las zonas de concentración. Como es posible que en las zonas agrícolas no se cuente con asesores hablantes de las lenguas específicas requeridas, los asesores educativos regulares pueden mejorar la atención incorporando a su lado a la figura solidaria del apoyo bilingüe.

- c. La primaria MEVyT para los niños, niñas y jóvenes de 10 a 14 años de edad, que por alguna razón no pueden asistir a la escuela regular, es una oferta acotada del MEVyT hispanohablante que se centra en las características y necesidades educativas de ese grupo de población.

Aunque estas vertientes del MEVyT tienen la misma validez y las mismas bases, se necesita que a los educandos se les inscriba desde el inicio en la que les corresponda, porque no se podrán hacer cambios posteriormente.

5.4. Duración de estudios.

La duración para que una persona pueda estudiar y concluir el nivel inicial o certificar la primaria o la secundaria, es variable porque depende de:

- Sus saberes previos.
- El tiempo y regularidad que apliquen al estudio.
- Las características personales.
- La complejidad del módulo y su tratamiento.
- La vertiente y ruta que le corresponde estudiar.

Sin embargo, como en estas Reglas se requiere brindar parámetros para la planeación institucional y para informar a los usuarios, se presenta dentro de cada nivel, las duraciones promedio para estudiar los niveles completos.

5.5. Tipos de módulos.

- a. Los módulos básicos cubren las necesidades y herramientas fundamentales de aprendizaje, en torno a los ejes de Lengua y comunicación, Matemáticas y Ciencias, que integra tanto las Naturales como las Sociales. Estos módulos varían de acuerdo con la vertiente, ruta y nivel, por lo que se especifican en estas Reglas al describir los niveles.
- b. Los módulos diversificados abordan temas específicos para cubrir los intereses y necesidades humanas de los diversos sectores de la población, sin secuencia programada. Sus contenidos obedecen a la lógica del tema tratado, pero en todos los casos están orientados a reforzar el desarrollo de las competencias básicas. Pueden ser de carácter nacional, pero también regionales o estatales. En el siguiente cuadro se presentan los módulos diversificados desarrollados hasta el momento:

EJE		MODULO
CULTURA CIUDADANA	1	Somos mexicanos
	2	Nuestros valores para la democracia
	3	Ciudadanía, participemos activamente
	4	Protegernos, tarea de todos
	5	Aprendamos del conflicto
	6	Cuando enfrentamos un delito... la justicia a nuestro alcance
	7	Nuestros documentos
SALUD Y AMBIENTE	8	Vivamos mejor ⁸
	9	Vida y salud
	10	Hágalo por su salud sexual y reproductiva
	11	Por un mejor ambiente
	12	Las riquezas de nuestra tierra
	13	El agua de todos
JOVENES	14	Ser joven
	15	Sexualidad juvenil
	16	Embarazo, un proyecto de vida
	17	¡Aguas con las adicciones!
	18	Fuera de las drogas
	19	Jóvenes y trabajo ¡empiezo a buscar chamba!
FAMILIA	20	Un hogar sin violencia
	21	Ser padres, una experiencia compartida
	22	La educación de nuestros hijos e hijas
	23	Para enseñar a ser
	24	Para crecer de los 0 a los 18 meses
	25	Para crecer de los 18 meses a los 3 años
	26	Para crecer de los 3 a los 6 años
	27	Organizo mi bolsillo y las finanzas familiares
	28	Manejo mis emociones
TRABAJO	29	Mi negocio
	30	Para ganarle a la competencia
	31	Ser mejor en el trabajo
	32	Crédito para mi negocio
	33	Tu casa, mi empleo
	34	Claves para trabajar en armonía
	35	Producir y conservar el campo ⁹
ALFABETIZACION TECNOLOGICA	36	Introducción al uso de la computadora
	37	Escribo con la computadora
	38	Aprovecho Internet
	39	Ordeno y calculo con la computadora
	40	Hago presentaciones con la computadora

⁸ Es módulo básico para el nivel intermedio, pero puede ser aplicado como diversificado entre los beneficiarios del programa Oportunidades que ya cuentan con la primaria.

⁹ Este módulo queda discontinuado, pero tendrá validez hasta agotar existencias.

MODULOS PROPEDEUTICOS ¹⁰	41	Matemáticas, propedéutico para el bachillerato
	42	Español, propedéutico para el bachillerato
	43	Ciencias naturales, propedéutico para el bachillerato
	44	Ciencias sociales, propedéutico para el bachillerato
MODULOS ESTATALES	45	Vida en reclusión
	46	El Sinaloa que quiero
MODULOS REGIONALES	47	Migré a la frontera
	48	K'aax, nuestro monte
PARA POBLACION INDIGENA	49	Escribo mi lengua

- c. Capacitaciones para el trabajo. El MEVyT permite reconocer el aprendizaje que las personas adquieren en los cursos de capacitación para el trabajo o de formación para la vida ofrecidos en otras instituciones de prestigio y calidad registradas por los Institutos y Delegaciones. Se acreditan como módulos diversificados para certificar la primaria o secundaria. Los criterios para acreditar esta opción se exponen en el punto 6.5 de Evaluación del aprendizaje.
- d. Los módulos alternativos eran módulos integradores que podían sustituir a varios módulos básicos. Su impresión ya fue descontinuada debido a su baja demanda pero se deberá continuar su oferta mientras se agota la existencia de materiales. Los módulos alternativos son:
- Nuestra vida en común o El maíz, nuestra palabra, para sustituir el estudio de los módulos básicos Para empezar y Matemáticas para empezar, del nivel inicial.
 - Números y cuentas para el campo, Números y cuentas para el hogar o Números y cuentas para el comercio, para sustituir el estudio de los módulos Los números, Cuentas útiles y Figuras y medidas, del nivel intermedio.
 - Números y cuentas para la vida que sustituye a los módulos básicos: Información y gráficas, Fracciones y porcentajes y Operaciones avanzadas, del nivel avanzado.

Los módulos también adoptan diferentes presentaciones para diversificar las modalidades de atención y estudio, pero esto no afecta la estructura de las vertientes del MEVyT. Las modalidades son:

- a. La que se basa en módulos impresos que se presentan en paquetes modulares que contienen materiales variados, todos pensados para cubrir el propósito del mismo, por lo que no se debe prescindir de alguno de ellos. También presentan, en los momentos pertinentes, espacios para desarrollar las actividades, autoevaluaciones y la Hoja de avance. Son gratuitos para los educandos y los asesores y las ediciones se encuentran registradas en el Catálogo de Materiales Educativos del INEA. Para los servicios educativos que se brindan fuera del país, los módulos deben ser impresos o reproducidos por las organizaciones que apoyan la educación de los mexicanos en el exterior.
- b. Los cursos electrónicos de libre acceso en Internet que están ubicados en los portales del INEA (www.inea.gob.mx) y del CONEVyT (www.conevyt.org.mx). Esta versión electrónica ha resultado de una profunda adaptación educativa y visual de la mayoría de los módulos impresos, para que funcionen como cursos interactivos, aprovechando los beneficios y recursos computacionales, de forma que favorecen el desarrollo de otro tipo de habilidades. Estos cursos pueden ser vistos y trabajados por todo el mundo y no requieren registro, pero tampoco cuentan con seguimiento ni retroalimentación porque no garantizan el guardado de las actividades de aprendizaje en las computadoras.
- c. El MEVyT en línea, que puede estudiarse con apoyo de un asesor a distancia en las Plazas Comunitarias, pero que aún no cuenta con toda la oferta completa, la cual se va a ir integrando gradualmente. En esta modalidad se pueden guardar los resultados de las actividades en las computadoras de las Plazas Comunitarias, de modo que las pueda revisar un asesor en momentos diferentes a los del trabajo del educando, sin horario determinado.
- d. El MEVyT virtual, equivalente a los cursos de libre acceso pero presentado en discos compactos que se encuentran en las Plazas Comunitarias. Para que su aplicación en el proceso educativo sea válida requiere la ayuda de un asesor y la impresión de la Hoja de avance, para la presentación de los exámenes correspondientes. Como estos materiales tienen también el propósito de introducir a las personas jóvenes y adultas al uso de la computadora, es una opción que debe estar al alcance de la mano de los educandos y asesores y permitir su libre copiado.

¹⁰ Estos módulos son los únicos diversificados que sólo pueden estudiarse dentro del nivel avanzado o como adicionales para los educandos que concluyen el nivel de secundaria y desean continuar estudios. Todos los demás se pueden aplicar en el nivel intermedio y el avanzado.

- e. El MEVyT en Braille está destinado a personas ciegas y débiles visuales, para quienes se han adaptado, con audio y relieve, los módulos: Para empezar, Matemáticas para empezar, Saber leer, Leer y escribir, Los números, Cuentas útiles, Figuras y medidas, Vamos a conocernos y Vivamos mejor. La impresión y disponibilidad de estos módulos dependerá de los recursos financieros asignados a este rubro y su estudio requerirá de un asesor especializado, por lo que se utilizarán a través de concertaciones con las organizaciones que atiendan a esta población, entre las que destaca el DIF.

5.6. Nivel inicial o alfabetización funcional.

En el MEVyT la alfabetización dirigida a las personas jóvenes y adultas forma parte de la primaria y se le denomina nivel inicial porque va más allá de la enseñanza del alfabeto, los números y la escritura y lectura de palabras y textos simples. La alfabetización funcional, llamada nivel inicial en el MEVyT, busca que la persona comprenda, aproveche y use la lengua escrita con sentido y continuidad.

Por tanto, su objetivo es: propiciar en las personas jóvenes y adultas el desarrollo y uso de las habilidades básicas de lectura, escritura y cálculo escrito, como herramienta para poder enfrentar situaciones elementales de su vida cotidiana y para contar con los elementos básicos que le faciliten seguir aprendiendo.

A través del nivel inicial se pretende que los alfabetizados utilicen, de manera continua y eficiente, la lectura, escritura y cálculo elemental, de forma que no recaigan en el analfabetismo por desuso, olvido o incomprensión. Para el caso de las personas hablantes de lengua indígena se pretende además que puedan aplicar las habilidades de lectura y escritura para ambas lenguas, la materna y el español; en la primera para facilitar los procesos de comprensión, sentido, expresión y aprendizaje, y en español para que puedan entenderlo y usarlo útilmente en situaciones cotidianas de la vida y también del aprendizaje.

5.6.1. Nivel inicial en el MEVyT para población hispanohablante.

Los módulos básicos que conforman el nivel inicial del MEVyT para población hispanohablante son:

- La palabra.
- Para empezar.
- Matemáticas para empezar.

El tiempo promedio para estudiar los tres módulos y acreditar los tres exámenes se estima entre los 5 y los 10 meses, si la persona es realmente hispanohablante. Por lo general, dentro del nivel inicial, el mayor tiempo de estudio se tiene que invertir en el módulo La palabra, aunque se ha visto que en ocasiones se incorpora bajo esta vertiente a personas de origen indígena, quienes usualmente requieren de mayor esfuerzo para estudiar el módulo Para empezar. En lugar de los módulos Para empezar y Matemáticas para empezar, el educando puede estudiar uno de los dos módulos alternativos de este nivel: El maíz, nuestra palabra o Nuestra vida en común.

Para que una persona se considere alfabetizada debe haber acreditado el nivel inicial completo, con al menos un módulo acreditado por examen final.

La emisión de constancias de alfabetización es opcional, pero recomendable. Los Institutos y Delegaciones pueden emitir en formatos oficiales las constancias de:

- **Primera etapa de la alfabetización**, cuando se aprueba La palabra por examen final,
- **Segunda etapa de la alfabetización**, cuando se aprueba Para empezar por examen final, y
- **Alfabetización y conclusión del Nivel Inicial**, cuando acredita todo el nivel y al menos uno de los módulos fue acreditado por examen final.

En los casos en que las personas inicien su proceso de alfabetización con un método diferente al que se aplica en el módulo La palabra y requieran la constancia correspondiente, deberán acreditar por examen final el módulo. Para acreditar el nivel inicial de las personas alfabetizadas con otros métodos, se deben aplicar los exámenes finales de los módulos, en vez de la primera sesión del diagnóstico, porque su graduación permite detectar y evaluar con mayor precisión los logros alcanzados, para ubicarlo en los módulos posteriores que le convenga.

5.6.2. Nivel inicial en el MIBI.

En el nivel inicial del MIBI se estudian tres módulos básicos, los cuales se recomienda abordar en forma secuencial:

- MIBI 1: Empiezo a leer y escribir en mis dos lenguas.
- MIBI 2: Leo y escribo en mis dos lenguas.
- MIB 1: Uso la lengua escrita.

Como es una ruta totalmente bilingüe, requiere de mayor esfuerzo porque la alfabetización se desarrolla cubriendo alfabetos y vocabulario de ambas lenguas y, porque en muchos casos, se deben generar los aprendizajes adicionales del español como segunda lengua que no se conocen. Se estima una duración promedio de 12 meses para estudiar y acreditar los tres módulos.

En virtud de que los módulos para esta ruta están en construcción y puede ser que no se cuente con ellos, esta ruta se utilizará sólo cuando al menos ya haya disponibilidad del módulo MIBI 1 y de los de la ruta MIBES o MEVyT hispanohablante que se indican en el siguiente cuadro, entendiendo que el asesor requiere dedicar una mayor planeación y preparación a las asesorías.

PARA LA RUTA MIBI	USAR DE LA RUTA MIBES y el MEVyT HISPANOHABLANTE:
MIBI 2: Leo y escribo en mis dos lenguas	MIBES 3: Leo y escribo en mi lengua y
	MIBES 4: Empiezo a leer y escribir el español o La Palabra
MIB 1: Uso la lengua escrita	Si no hay MIBES 3:
	MIBES 4 y actividades en lengua indígena
	Para empezar y actividades en lengua indígena

Independientemente de los materiales con los que estudie la persona, para acreditar los módulos específicos de la ruta MIBI, los exámenes finales tienen que corresponder a los de esta ruta, salvo cuando se aplica el módulo con clave MIB que es válido e igual para las dos rutas indígenas.

Para incorporar al SASA indígena a las personas en la ruta MIBI, los estados aplicarán la entrevista inicial en la que se hará constar su nivel educativo y en su caso la aceptación de la ruta y módulos por estudiar. En caso de optar por la equivalencia se tomará como referencia la siguiente tabla:

MATERIA ACREDITADA EN OTROS PROYECTOS O MODALIDADES	EQUIVALE A LOS MODULOS DEL MIBI
Alfabetización en lengua materna y Español como segunda lengua	MIBI 1: Empiezo a leer y escribir en mis dos lenguas
La palabra	MIBI 2: Leo y escribo en mis dos lenguas
Para empezar	MIB 1: Uso la lengua escrita

Con fines estadísticos, se considera que una persona está alfabetizada en esta ruta cuando concluyó el nivel inicial con los tres módulos básicos, donde al menos dos deben haberse acreditado por examen final.

Conforme la persona vaya acreditando módulos, en esta ruta es recomendable la emisión, en formatos oficiales, de las siguientes constancias de alfabetización:

- **Primera etapa de la alfabetización bilingüe**, al acreditar el MIBI 1 o equivalentes
- **Segunda etapa de la alfabetización bilingüe**, al acreditar el MIBI 2 o equivalentes
- **Alfabetización y conclusión del nivel inicial**, al contar con los tres módulos acreditados.

En caso de que no existiera el módulo MIBI 1 para alguna lengua, no se puede instrumentar esta ruta en la lengua considerada. Por tanto, a la persona que le corresponde cursar esta ruta porque así se detectó en la Entrevista inicial, se le invitará a ser inscrita, registrada y atendida en la ruta MIBES acreditándosele en forma automática el módulo MIBES 2 por hablar algo de español, pero requiriéndosele que inicie con el módulo MIBES 1.

5.6.3. Nivel inicial en el MIBES.

Para ser considerado en México como alfabetizado se requiere que la persona pueda leer y escribir la lengua nacional (español), la alfabetización de la población monolingüe o bilingüe incipiente debe incorporar el inicio del aprendizaje del español como segunda lengua, en forma oral y escrita.

Debido a que esto requiere un esfuerzo mayor que la ruta MIBI, el proceso educativo necesita ser más gradual, por lo que en el nivel inicial de esta ruta se estudian cinco módulos básicos:

- MIBES 1: Empiezo a leer y escribir en mi lengua.
- MIBES 2: Hablemos español.
- MIBES 3: Leo y escribo en mi lengua.
- MIBES 4: Empiezo a leer y escribir el español.
- MIB 1: Uso la lengua escrita.

Se recomienda que esta ruta se aborde desde el principio con el trabajo simultáneo de los módulos: MIBES 1 Empiezo a leer y escribir en mi lengua y MIBES 2 Hablemos español, para pasar después al estudio simultáneo del MIBES 3 y MIBES 4, si es posible, y concluir con el MIB 1.

Se estima que ésta es la ruta más larga de alfabetización, y que el tiempo promedio para estudiar y acreditar los cinco módulos puede ser mayor de 12 meses y llegar incluso a los 18 ó más.

En virtud de que los módulos para esta ruta están en construcción y puede ser que no se cuente con alguno de ellos, esta ruta se utilizará sólo cuando al menos haya disponibilidad de los módulos MIBES 1, MIBES 2 y MIBES 4. Si las personas en esta ruta desarrollan su proceso de alfabetización con un orden diferente por diversas razones pedagógicas o como resultado de los materiales equivalentes, será conveniente reconocer y expedir las constancias graduales de los alcances de su alfabetización y alentar la continuidad de la atención y estudio.

RUTA MIBES	USAR DE LA RUTA MIBES y el MEVyT HISPANOHABLANTE:
MIBES 3: Leo y escribo en mi lengua	MIBI 2: Leo y escribo en mis dos lenguas, con evidencias sólo de las actividades de lengua indígena
MIB 1: Uso la lengua escrita	Para empezar y actividades en lengua indígena

Independientemente de los materiales que se usen para el estudio, los exámenes finales que la persona presente para acreditar en esta ruta MIBES tienen que corresponder a los módulos específicos de la misma, salvo cuando se aplica el módulo con clave MIB que es válido e igual para las dos rutas indígenas.

Para incorporar al SASA indígena a las personas en la ruta MIBES, los estados aplicarán la entrevista inicial en la que se hará constar su nivel educativo y en su caso la aceptación de la ruta y módulos por estudiar. En caso de optar por la equivalencia se tomará como referencia la siguiente tabla:

MATERIA ACREDITADA EN OTROS PROYECTOS O MODALIDADES	EQUIVALE A LOS MODULOS DEL MIBES
Alfabetización en lengua materna	MIBES 1: Empiezo a leer y escribir en mi lengua
Español como segunda lengua	MIBES 2: Hablemos español
La palabra	MIBES 2: Hablemos español y MIBES 4: Empiezo a leer y escribir el español
Para empezar	MIB 1: Uso la lengua escrita

Con fines estadísticos, para que una persona se considere alfabetizada en la ruta MIBES, debe haber acreditado los 5 módulos del nivel inicial que la conforman. El MIBES 2 y el MIBES 4 pueden ser acreditados por Entrevista inicial para los casos de las personas bilingües a las que no se les puede ofrecer la ruta MIBI.

Para no desalentar los avances del aprendizaje, en esta ruta es necesaria, la emisión, en formatos oficiales, de las siguientes constancias de alfabetización, independientemente del orden en que las acrediten:

- **Primera etapa de la alfabetización en lengua materna**, al acreditar el MIBES 1: Empiezo a leer y escribir en mi lengua.
- **Segunda etapa de la alfabetización** en lengua materna, con la acreditación del MIBES 3: Leo y escribo en mi lengua.
- **Español oral elemental**, con la acreditación del MIBES 2. Hablemos español.
- **Español escrito elemental**, con la acreditación del MIBES 4: Empiezo a leer y escribir el español, y
- **Alfabetización y conclusión del nivel inicial**, al concluir todo el nivel.

En caso de que no existieran módulos del MIBES 1 o su equivalente en el modelo indígena antiguo para alguna lengua, no se podrá atender a las personas indígenas que les corresponda esta ruta y nivel.

5.7. Primaria y secundaria para jóvenes y adultos.

El objetivo de estudio de estos niveles es propiciar la adquisición de conocimientos y el desarrollo de habilidades y actitudes para el aprendizaje, la vida y el trabajo en las personas jóvenes y adultas, para que puedan desempeñarse con mayor potencial en su quehacer cotidiano, seguir aprendiendo y aplicar lo aprendido de forma continua y autónoma a lo largo de la vida, con la perspectiva de que puedan acreditar y certificar su primaria y secundaria, y estar en posibilidades de continuar estudios formales, si es su deseo.

5.7.1. Primaria en el MEVyT para población hispanohablante.

La primaria con el MEVyT requiere el aprendizaje y acreditación de los conocimientos y competencias previstos para 12 módulos:

- 3 módulos básicos del nivel inicial: La palabra, Para empezar y Matemáticas para empezar,
- 7 módulos básicos del nivel intermedio: Saber leer, Leer y escribir, Los números, Cuentas útiles, Figuras y medidas, Vamos a conocernos y Vivamos mejor, y
- 2 módulos diversificados seleccionados por las propias personas, de los cuales uno puede provenir de cursos externos de capacitación.

Los educandos que saben leer y escribir pero no cuentan con antecedentes escolares, pueden acreditar el nivel inicial completo por equivalencia y sin calificación, siempre que estudien y acrediten todos los módulos básicos del nivel intermedio.

Los módulos alternativos en esta vertiente que están en desaparición en su forma impresa, son:

- a. Nuestra vida en común o El maíz, nuestra palabra, para sustituir el estudio de los módulos básicos Para empezar y Matemáticas para empezar, del nivel inicial.
- b. Números y cuentas para el campo, Números y cuentas para el hogar o Números y cuentas para el comercio, para sustituir el estudio de los módulos Los números, Cuentas útiles y Figuras y medidas, del nivel intermedio.

El tiempo promedio para estudiar la primaria completa es de 7 a 10 meses sin considerar el del nivel inicial.

5.7.2. Primaria en el MIBI.

La primaria en el MIBI requiere el aprendizaje y acreditación de los conocimientos y competencias previstos para 12 módulos:

- 3 módulos básicos del nivel inicial MIBI 1, MIBI 2 y MIB 1, o equivalentes,
- 7 módulos básicos del nivel intermedio: Saber leer, Leer y escribir, Matemáticas para empezar, Números y cuentas, Figuras y medidas, Vamos a conocernos y Vivamos mejor, y
- 2 módulos diversificados seleccionados por las propias personas, de los cuales uno puede ser proveniente de cursos externos de capacitación.

Los educandos que saben leer y escribir pero no cuentan con antecedentes escolares, pueden acreditar el nivel inicial completo por equivalencia y sin calificación, siempre que estudien y acrediten todos los módulos básicos del nivel intermedio.

En el nivel intermedio de primaria se puede integrar a todos los educandos de las rutas MIBI y MIBES en círculos de estudio unificados como vertiente MIB, siempre atendidos con asesores bilingües de la etnia-lengua que corresponda para lograr una mayor pertinencia, comprensión y aprendizaje. No se cuenta aún con registros para determinar la duración que las personas puedan tomarse en esta ruta.

5.7.3. Primaria en el MIBES.

La primaria en el MIBES requiere el aprendizaje y acreditación de los conocimientos y competencias previstos para 12 módulos:

- Los 5 módulos básicos del nivel inicial MIBES 1, MIBES 2, MIBES 3, MIBES 4 y MIB 1 o sus equivalentes, y
- 7 módulos básicos del nivel intermedio: Saber leer, Leer y escribir, Matemáticas para empezar, Números y Cuentas, Figuras y medidas, Vamos a conocernos y Vivamos mejor.

En el nivel intermedio de primaria se puede integrar a todos los educandos de las rutas MIBI y MIBES en círculos de estudio unificados como vertiente MIB, siempre atendidos con asesores bilingües de la etnia-lengua que corresponda para lograr una mayor pertinencia, comprensión y aprendizaje. No se cuenta aún con registros para determinar la duración que las personas puedan tomarse en esta ruta.

5.7.4. Primaria en el MEVyT 10-14.

Está constituido por una oferta acotada de la estructura curricular del MEVyT para población hispanohablante, en función de las características y necesidades de ese grupo de edad. La primaria con el MEVyT para los niños y jóvenes en rango de edad 10-14 que no pueden incorporarse a la escuela se puede cubrir con el aprendizaje y acreditación de los conocimientos y competencias previstos para 12 módulos, de los cuales 11 son los básicos que se presentan en la siguiente tabla, y un diversificado que se puede seleccionar de la lista acotada que se presenta en la misma tabla.

Para efectos de una organización educativa más flexible y pertinente que la escolarizada, pero más estructurada que la educación completamente abierta, el MEVyT 10-14 se conforma en tres fases: La fase I corresponde al nivel inicial del MEVyT y se incorporan en ella los niños o jóvenes analfabetas o con altas deficiencias en lectura y escritura. En la fase II se ubica a niños con conocimientos básicos de lectura, escritura y cálculo, para continuar su desarrollo, y la fase III se ubica a niños con mayores competencias matemáticas y de comunicación escrita, así como las referencias de la historia, geografía y ciencias naturales, equivalentes a un mínimo de 4 años de educación primaria.

Los módulos por acreditar en el MEVyT 10-14 son:

FASE I	FASE II	FASE III	MODULOS DIVERSIFICADOS
La palabra Para empezar Matemáticas para empezar	Leer y escribir Los números Cuentas útiles Vamos a conocernos	Saber leer Figuras y medidas Somos mexicanos Vivamos mejor Un diversificado	Ser joven ¡Aguas con las adicciones! Fuera de las drogas Un hogar sin violencia Jóvenes y trabajo Organizo mi bolsillo y las finanzas familiares Nuestros valores para la democracia Protegernos, tarea de todos Embarazo, un proyecto de vida Manejo mis emociones Por un mejor ambiente

Los educandos que saben leer y escribir pero no cuentan con antecedentes escolares, pueden acreditar la fase I o nivel inicial completo, siempre que presenten y aprueben la sesión primera del examen diagnóstico, para el cual deberán registrarse si así lo desean. Los que presenten boletas escolares de 4o. o 5o. grado acreditarán la fase II por equivalencia sin calificación, pero requerirán el estudio y acreditación de la fase III completa para poder certificar.

Los niños y jóvenes deberán atenderse, de preferencia, en círculos de estudio exclusivos para la primaria 10-14 a cargo de un orientador educativo. Todo joven inscrito en la primaria 10-14 podrá sustentar hasta dos exámenes por sesión, para los cuales es requisito presentar las evidencias de aprendizaje del módulo; no podrá presentar exámenes de módulos de otra fase hasta acreditar todos los módulos de la fase inmediata anterior y deberá concluir su educación dentro de esta vertiente, aun cuando rebase la edad.

5.8 Secundaria para todas las vertientes.

Para el estudio y certificación de la secundaria, se requiere acreditar los 8 módulos básicos del nivel avanzado:

- Hablando se entiende la gente, ¡Vamos a escribir! y Para seguir aprendiendo, del eje de Lengua y comunicación,
- Información y gráficas, Fracciones y porcentajes, y Operaciones avanzadas, del eje de Matemáticas
- Nuestro planeta la Tierra y México nuestro hogar, del eje de Ciencias, y
- 4 módulos diversificados seleccionados por el usuario, de los cuales se pueden acreditar hasta tres con cursos externos de capacitación.

El módulo alternativo que existe para esta vertiente es Números y cuentas para la vida y sustituye a los módulos básicos: Información y gráficas, Fracciones y porcentajes y Operaciones avanzadas.

Para las rutas MIBI y MIBES, en el nivel avanzado o de secundaria se puede integrar a todos los educandos indígenas, para ser tratados como vertiente MIB, siempre atendidos con asesores bilingües de la etnia-lengua que corresponda para lograr una mayor pertinencia, comprensión y aprendizaje.

La secundaria completa para población hispanohablante se estima que tiene una duración promedio de 11 meses.

5.9 Formación de figuras institucionales y solidarias.

El MEVyT, como todo modelo educativo, requiere de la participación de personal capacitado para organizar y administrar los servicios educativos que faciliten y consoliden la aplicación de su enfoque y principalmente para acompañar el proceso educativo de las personas jóvenes y adultas que se atienden en el INEA e IIEEA's. Esto hace necesario el desarrollo de un proceso de formación de las figuras institucionales y solidarias que participan en la operación, atención, seguimiento y evaluación de dichos servicios, acorde con las necesidades regionales. En dicho proceso se deben incluir talleres de reflexión sobre el quehacer institucional y reuniones periódicas de balance, por región y microrregión, para promover el intercambio de experiencias y soluciones, así como la actualización continua de todos los participantes para poder desarrollar sus capacidades y las nuevas actividades requeridas.

Los principales destinatarios de la formación para aplicar adecuadamente el MEVyT y desarrollar la labor educativa, son las siguientes figuras.

- Figuras institucionales en las entidades federativas: Personal académico y técnico de las oficinas estatales, personal que funja como capacitador, multiplicador o formador, coordinadores regionales, coordinadores de zona, técnicos docentes, técnicos docentes bilingües, personal académico y técnico de las coordinaciones de zona.
- Figuras solidarias: Asesores, asesores bilingües, asesores que apoyan el MEVyT en línea, orientadores educativos, apoyos bilingües, promotores, promotores comunitarios, apoyos técnicos, titulares de punto de encuentro, promotores de apoyo, promotores de enlace, aplicadores de exámenes, coordinadores de sede de aplicación.

La prioridad de la formación para aplicar y consolidar el MEVyT se dará a la formación permanente de las figuras que fungen en la tarea directa de atención educativa hacia las personas jóvenes y adultas, es decir: asesores, asesores bilingües, orientadores educativos, apoyos bilingües y apoyos técnicos, así como a las personas o equipos de las entidades federativas que los forman directamente.

La formación permanente de estas figuras debe cubrir tres etapas: la inducción, la formación inicial y la formación continua.

- La inducción de asesores o equivalentes debe ofrecer el contexto en que participarán las figuras o agentes educativos que se incorporan al INEA, en relación con el ámbito institucional. Es una etapa de sensibilización sobre la importancia de su participación, en la que también se le deben dar a conocer brevemente los objetivos institucionales, la forma de operar del Instituto, los propósitos y procesos de los diversos servicios, proyectos o estrategias que requiera conocer, las características generales del modelo educativo con que se trabaja, las tareas específicas que va a realizar, su relación con otras figuras involucradas en dichas tareas y las principales reglas operativas de su incumbencia. Con la inducción se espera que las figuras participantes conozcan a la organización, su visión y forma de operar para que decidan asumir su labor dentro de los valores institucionales.
- La etapa de formación inicial debe favorecer la apropiación de los elementos básicos, para que los asesores puedan iniciar su labor educativa. Para ello se les debe dotar de los conceptos, nociones, metodologías y normas mínimas que aplican al MEVyT y a su tarea educativa específica, necesarios para empezar a trabajar adecuadamente, así como de los mecanismos específicos de operación y gratificación que se aplicará a su función.
- La formación continua de los asesores busca propiciar el desarrollo y mejora de las competencias específicas que la figura deberá poner en juego para realizar y mejorar las tareas educativas con mayor solidez, en el transcurso del ejercicio de su labor. Con la formación continua se debe, entre otros aspectos, favorecer la adquisición de elementos técnicos y pedagógicos que le permitan realizar adecuadamente su tarea; y propiciar el análisis y reflexión sobre la teoría y la práctica de su trabajo educativo, así como sobre su desarrollo integral.

Para lograr esta formación continua se deben instrumentar cursos y talleres de capacitación, actualización y desarrollo integral, complementándolos con la creación sistemática de espacios de reflexión y preparación, presenciales y a distancia, tales como reuniones de balance académico, sesiones informativas, foros, encuentros y conferencias, entre otras actividades. Es importante propiciar la participación activa de asesores y formadores en procesos de intercambio de experiencias e información sobre su tarea como facilitadores del aprendizaje, para encontrar conjuntamente soluciones y formas de mejorar el desempeño.

Para apoyar las tres etapas de formación de los asesores, se debe contar en las entidades federativas con materiales para su inducción, responsabilidad de los estados, así como con materiales para la formación inicial y la formación continua académica. Para la formación inicial de los asesores se aplican los paquetes: Para el asesor del MEVyT, Para el orientador de Primaria 10-14 con MEVyT y Para el asesor bilingüe. La formación inicial para los asesores bilingües debe cubrir también un Taller inicial intensivo de Lectura y escritura de su lengua indígena.

Para la formación continua, entre otras posibilidades, debe promoverse el estudio de los paquetes de autoformación elaborados para las diferentes figuras, aunque, para el caso de la formación de asesores se debe privilegiar la organización de talleres basados en ellos:

Algunos paquetes de autoformación para la formación continua de asesores

Pedagógicos	Paquetes por eje		Paquetes de tecnología
• Para saber más del MEVyT	• Para asesorar los módulos del eje de Matemáticas	• Un encuentro con la cultura ciudadana	• Introducción al uso de la computadora e Internet
• Cómo mejorar mi asesoría	• La alfabetización inicial	• Un viaje al interior del eje trabajo	• Un acercamiento al eje de Alfabetización tecnológica
• Mis competencias básicas	• Acércate al eje de Lengua y comunicación	• Los temas de la vida en el MEVyT	• Ser asesor en línea
• Aprender a aprender	• Cómo asesorar los módulos de ciencias	• Escribo mi lengua (HLI)	

En toda esta tarea el INEA es normativo, proveedor de algunos materiales de formación para figuras institucionales y solidarias, pudiendo instrumentar estrategias de apoyo a la formación en las entidades federativas, tales como jornadas, talleres de actualización, etc. Adicionalmente, en función de sus posibilidades, puede apoyar a las entidades federativas con recursos para la formación, lo que implica que debe contar con la información que le permita valorar los programas anuales de formación elaborados por los IEEA's, dar seguimiento al cumplimiento de metas.

Los Institutos y Delegaciones estatales son responsables, entre otras acciones, de:

- Elaborar el Programa anual de formación dirigido a las figuras institucionales y solidarias, en el que se precisen las acciones educativas a desarrollar, especialmente las orientadas a garantizar la formación de todos los asesores.
- Dar seguimiento y cumplimiento preciso y oportuno a lo programado y realizado, asegurando que, en el caso de que se le haya ministrado presupuesto para formación, lo ejerza en esa materia con eficacia y economía e informe periódicamente sobre las acciones desarrolladas.
- Establecer los mecanismos para que los equipos estatales de formación se apropien y multipliquen la formación académica y operativa que se precise para formar a las diferentes figuras en la aplicación de los proyectos y estrategias que se determinen para la atención de los diferentes grupos de educandos, en especial los de las poblaciones objetivo, considerando las etapas de inducción, formación inicial y formación continua.
- Garantizar la realización de las reuniones de balance académico en las microrregiones, como estrategia que promueva el intercambio de experiencias académicas, la detección de necesidades de formación y la búsqueda colectiva de soluciones a la problemática educativa.
- Impulsar la designación de una figura que promueva y apoye la organización, en calidad de enlace académico en coordinaciones de zona, de los procesos y etapas de formación, además de que dé seguimiento y evalúe de manera permanente los mismos, involucrando a los técnicos docentes.

- Promover que las Plazas Comunitarias sean centros de formación en los que se aprovechen de manera integral los recursos a su alcance.

6. Evaluación del aprendizaje.

Además de la evaluación formativa que se desarrolla en el proceso de estudio de los módulos, se tienen otros procesos de evaluación del aprendizaje: la evaluación diagnóstica, la formativa y la evaluación final, además de los mecanismos de evaluación alternativa en desarrollo.

6.1. Evaluación diagnóstica.

Su propósito es reconocer y acreditar las competencias y habilidades básicas de las personas antes de iniciar el proceso educativo. Esta evaluación se aplica en todo el país. Se integra por el reconocimiento de los antecedentes escolares a través de las tablas de sustituciones correspondientes, si es el caso, o por el examen diagnóstico que permite ubicar, acreditar o certificar a la persona joven o adulta que lo desee.

6.1.1. Tablas de sustitución.

Las tablas de sustitución son instrumentos que contienen los criterios de validación de los antecedentes escolares comprobados mediante boletas de grados aprobados, lo que permite realizar equivalencias entre éstos y los módulos del MEVyT requeridos para certificar. Asimismo, especifican los módulos que faltan para acreditar el nivel correspondiente.

Los antecedentes se reconocen cuando la persona entrega las boletas de grado aprobado de primaria o secundaria, se le reconocerá como acreditado un grado de educación primaria y secundaria cuando adeude alguna de las áreas o asignaturas que no formen parte del Plan de Estudios por Asignaturas vigente o si adeuda las consideradas como actividades de desarrollo en el Plan de Estudios 1993: Lengua Extranjera, Expresión y Apreciación Artísticas, Educación Física y Educación Tecnológica, para estos casos se les acreditará el nivel respectivo.

En el caso de los jóvenes o adultos que adeuden alguna de las áreas o asignaturas del tercer grado de educación secundaria, si no forman parte del plan de estudios por asignaturas vigente o son de las consideradas como actividades de desarrollo, se les ofrecerá la opción de repetir el grado completo o sustentar el examen diagnóstico. En caso de optar por este último caso, si la calificación obtenida es aprobatoria se les expedirá el certificado de secundaria, si no, cursarán el grado completo.

a. La tabla de sustitución para primaria en la vertiente del MEVyT para población hispanohablante es:

SI PRESENTA BOLETAS DE GRADO DE PRIMARIA	SUSTITUYE EN MEVyT	LOS MODULOS POR ESTUDIAR EN MEVyT PARA CERTIFICAR PRIMARIA
1o. y 2o.	Nada	Todos
3o.	La palabra Para empezar Matemáticas para empezar	Leer y escribir Vamos a conocernos Los números Saber leer Cuentas útiles Figuras y medidas Vivamos mejor 2 Diversificados
4o.	La palabra Para empezar Leer y escribir Matemáticas para empezar Cuentas útiles Vamos a conocernos Diversificado	Saber leer Los números Figuras y medidas Vivamos mejor Diversificado

5o.	La palabra Para empezar Leer y escribir Matemáticas para empezar Cuentas útiles Vamos a conocernos Saber leer Los números Diversificado	Figuras y medidas Vivamos mejor Diversificado

El módulo La palabra se puede acreditar por equivalencia, sin calificación, cuando durante la entrevista inicial la persona resuelve satisfactoriamente el ejercicio de lectura-escritura que se contempla en ella.

b. La tabla de sustitución para primaria en la vertiente del MEVyT indígena bilingüe integrado (MIBI), es:

SI PRESENTA BOLETAS DE GRADO DE PRIMARIA	SUSTITUYE EN MIBI	LOS MODULOS POR ESTUDIAR EN MIBI PARA CERTIFICAR PRIMARIA
1o. y 2o.	Nada	Todos
3o.	MIBI 1 MIBI 2	MIB 1 Saber leer Leer y escribir Matemáticas para empezar Números y cuentas Vamos a conocernos Figuras y medidas Vivamos mejor Dos diversificados
4o.	MIBI 1 MIBI 2 MIB 1 Matemáticas para empezar Vamos a conocernos Diversificado	Leer y escribir Saber leer Números y cuentas Figuras y medidas Vivamos mejor Diversificado
5o.	MIBI 1 MIBI 2 MIB 1 Matemáticas para empezar Vamos a conocernos Diversificado Saber leer Números y cuentas	Leer y escribir Figuras y medidas Vivamos mejor Diversificado

c. La tabla de sustitución para primaria en la vertiente del MEVyT indígena bilingüe con español como segunda lengua (MIBES), es:

SI PRESENTA BOLETAS DE GRADO DE PRIMARIA	SUSTITUYE EN MIBES	LOS MODULOS POR ESTUDIAR EN MIBES PARA CERTIFICAR PRIMARIA
1o. y 2o.	Nada	Todos
3o.	MIBES 1 MIBES 2 MIBES 3 MIBES 4	MIB 1. Uso la lengua escrita Saber leer Leer y escribir Matemáticas para empezar Números y cuentas Vamos a conocernos Figuras y medidas Vivamos mejor
4o.	MIBES 1 MIBES 2 MIBES 3 MIBES 4 MIB 1. Uso la lengua escrita Matemáticas para empezar	Leer y escribir Saber leer Números y cuentas Figuras y medidas Vamos a conocernos Vivamos mejor
5o.	MIBES 1 MIBES 2 MIBES 3 MIBES 4 MIB 1. Uso la lengua escrita Matemáticas para empezar Vamos a conocernos Números y cuentas	Saber leer Leer y escribir Figuras y medidas Vivamos mejor

El módulo MIBES 2 se puede acreditar por equivalencia sin calificación, cuando durante la entrevista inicial la persona resulta bilingüe; también puede acreditar el módulo MIBES 4, por equivalencia, sin calificación, cuando durante la entrevista inicial la persona resuelve satisfactoriamente el ejercicio de lectura-escritura que se contempla en ella.

d. La tabla de sustitución para el MEVyT 10-14 es:

SI PRESENTA BOLETAS DE GRADO DE PRIMARIA	SUSTITUYE EN MEVyT 10-14	SE UBICA EN
1o.	Nada	Fase 1
2o.	Fase 1	Fase 2
3o.	Fase 1	Fase 2
4o.	Fase 2	Fase 3
5o.	Fase 2	Fase 3

e. La tabla de sustitución para secundaria en el MEVyT es la siguiente:

BOLETAS DE GRADO DE SECUNDARIA	SUSTITUYE EN MEVyT	MODULOS POR ESTUDIAR EN MEVyT PARA CERTIFICAR SECUNDARIA
1o.	Hablando se entiende la gente Información y gráficas Dos diversificados	Vamos a escribir Para seguir aprendiendo Fracciones y porcentajes Operaciones avanzadas Nuestro planeta, la Tierra México nuestro hogar Dos diversificados
1o. y 2o.	Hablando se entiende la gente Información y gráficas Vamos a escribir Fracciones y porcentajes Cuatro diversificados	Para seguir aprendiendo Operaciones avanzadas Nuestro planeta, la Tierra México nuestro hogar

6.1.2. Examen diagnóstico.

El examen diagnóstico del MEVyT para población hispanohablante está compuesto por cinco sesiones y evalúa las competencias de los módulos necesarios para certificar la primaria o la secundaria, conforme a la siguiente tabla.

SESIONES	MODULOS DEL MEVyT	NIVEL EDUCATIVO QUE EVALUA
PRIMERA	La palabra Para empezar Matemáticas para empezar	INICIAL DE LA PRIMARIA: Lengua y comunicación Matemáticas
SEGUNDA	Leer y escribir Saber leer Vivamos mejor Diversificado 1 (DIV1)	PRIMARIA en: Lengua y comunicación Ciencias
TERCERA	Cuentas útiles Figuras y medidas Los números Vamos a conocernos Diversificado 2 (DIV2)	PRIMARIA en: Matemáticas Ciencias
CUARTA	Para seguir aprendiendo. Vamos a escribir Hablando se entiende la gente Nuestro planeta, la Tierra Diversificados 1 y 2 (DIV1 y DIV2)	SECUNDARIA en: Lengua y comunicación Ciencias
QUINTA	Fracciones y porcentajes. Información y gráficas. Operaciones avanzadas México, nuestro hogar Diversificados 3 y 4 (DIV3 y DIV4)	SECUNDARIA en: Matemáticas Ciencias

Para el examen diagnóstico se aplican los siguientes criterios:

- a. A los adultos que soliciten acreditar sus conocimientos en los Institutos y Delegaciones estatales se les debe proporcionar la información necesaria para presentarlo.
- b. Las personas hablantes de lengua indígena, si lo desean, después de presentar el examen diagnóstico tienen derecho a participar en los círculos de estudio con asesor hispanohablante de acuerdo con los resultados obtenidos en el mismo.
- c. Los niños y jóvenes 10-14 sólo tienen derecho a presentar, si es su deseo, la primera sesión del examen diagnóstico para acreditar la fase I en su conjunto.
- d. La primaria se evalúa con las tres primeras sesiones. Las personas que sepan leer y escribir, sin antecedentes escolares, sin boletas de algún grado escolar, o sólo con boletas de primero y/o segundo de primaria tendrán que presentar desde la primera sesión. A las personas que exhiban boletas de tercero de primaria se les acreditará sin calificación los módulos que se evalúan en la primera sesión y podrán presentar en el examen diagnóstico desde la segunda sesión.
- e. No es requisito que las personas que presenten la segunda sesión acrediten todos los módulos para presentar la tercera sesión. Lo mismo aplica en el caso de la cuarta y quinta sesiones.
- f. Aquellas personas con certificado de primaria y/o boletas de algún grado de secundaria presentan la cuarta y/o quinta sesión.

6.2. Evaluación formativa.

Una forma de evaluación formativa se desarrolla a lo largo de todo el proceso educativo, y se concreta en la realización de las diversas actividades previstas en el módulo y las indicadas por el asesor. Al finalizar el módulo el asesor debe firmar la Hoja de avances, lo que permitirá que el educando pueda acceder a la evaluación final con fines de acreditación.

Adicionalmente, con fines de registro en el SASA y fuera del proceso evaluativo de los módulos, es necesario aplicar y controlar las evaluaciones formativas de:

- a. El módulo La Palabra del MEVyT en español, tanto para la atención de Jornaleros Agrícolas Migrantes como para la de los municipios o localidades rurales marginadas o de alta dispersión que el INEA irá definiendo, por la necesidad de apoyar el seguimiento gradual de su alfabetización dadas las condiciones de alta movilidad, y en apoyo a su continuidad en otros lugares del país o del extranjero. En este caso las evaluaciones formativas son dos y son elaboradas de forma estandarizada para aplicación nacional, y los resultados de su aplicación se deben notificar al educando y quedar registrados en el SASA.
- b. En el caso del MIBI, las evaluaciones formativas que se registrarán serán dos para el módulo MIBI 1, y una para el MIBI 2. En el caso del MIBES, las evaluaciones formativas serán dos para el módulo MIBES 1, una para el MIBES 3 y una para el MIBES 4. Los exámenes serán elaborados, aplicados y calificados en el SASA por las coordinaciones de zona con proyecto indígena, sin involucrar asesores que apoyen el proceso educativo.

La aplicación y registro aprobatorio de estos exámenes formativos no suplen la evaluación final de los módulos de nivel inicial, la cual se hará de acuerdo a las normas regulares

6.3. Evaluación final.

Se lleva a cabo mediante la presentación de exámenes finales por módulo. Algunos de los requisitos para la presentación de los exámenes son: la verificación tanto de la Hoja de avances correspondiente como de las evidencias de algunas de las actividades realizadas en el mismo, para conocer los aprendizajes alcanzados y, en caso positivo, acreditarlo. El examen final no se limita a la verificación de los conocimientos adquiridos ya que incorpora aspectos cualitativos que tienen que ver con la valoración del desarrollo de habilidades.

Con respecto al nivel inicial se aplican los siguientes criterios:

- Para el caso de la acreditación del módulo La Palabra del MEVyT hispanohablante, son válidas cualquier tipo de evidencias de proceso, en virtud de que se aceptan diversos métodos de alfabetización y las evidencias deben ajustarse al método particular, que puede provenir de terceros; los exámenes finales son de elaboración y aplicación nacional.
- En el caso de la ruta MIBI los exámenes finales de los tres módulos (MIBI 1, MIBI 2 y MIB 1) serán elaborados por los técnicos de educación indígena hablantes de la lengua correspondiente, que participen en los Institutos a cargo del desarrollo del proyecto étnico-lingüístico en cuestión, con apego a las tablas de especificaciones que elabore la Dirección de Acreditación y Sistemas del INEA y con su supervisión y asesoría para la conformación de los bancos de reactivos, los instrumentos y los mecanismos de control.

- Lo mismo se aplicará para los exámenes finales de los módulos MIBES 1, MIBES 3 y MIB 1 de la ruta MIBES en las diferentes etnias-lenguas que se atiendan.
- Los exámenes finales para el aprendizaje del español oral y escrito como segunda lengua de la ruta MIBES, son elaborados con criterios nacionales, aunque el del MIBES 2 -Hablemos español-, se aplicará en todos los casos para ser respondido en forma oral por el educando.
- Los exámenes para la ruta MIBI y MIBES serán aplicados por aplicadores bilingües.

Para los demás módulos del MEVyT, en cualquier vertiente y nivel, se utilizan los materiales y aplican los exámenes desarrollados por el INEA para su utilización nacional.

En el proceso de solicitud, aplicación y acreditación de exámenes se aplican las siguientes reglas:

- a. Los adultos podrán aprender y acreditar cualquier módulo que les interese del MEVyT.
- b. Los educandos no podrán acreditar dos veces un mismo módulo, aun cuando se incorporen a otro nivel.
- c. Todos los módulos del MEVyT (con excepción de los establecidos en el punto anterior) se acreditan con la presentación de exámenes finales homogéneos a nivel nacional y su aplicación la llevarán a cabo únicamente los aplicadores y coordinadores de aplicación.
- d. Los educandos podrán estudiar los módulos en disco compacto, en Internet o en la modalidad del MEVyT en línea con un asesor que cubre la realimentación a través de la plataforma específica para ello. En todos estos casos se debe imprimir una Hoja de avances foliada a través del portal CONEVyT, misma que tiene que ser avalada por el asesor con su firma.
- e. La evaluación de los aprendizajes de los módulos de las rutas de educación indígena bilingüe, para el nivel inicial, responderá a procesos de evaluación diferenciados por la ruta MIB respectiva y por las lenguas y/o variantes lingüísticas que corresponda.

Para trasladar al SASA indígena a las personas que estudiaron bajo otras vertientes, los estados aplicarán la entrevista inicial que permite determinar el nivel de bilingüismo de la persona. Asimismo se debe inscribir al educando en SASA indicando la lengua específica de origen. Podrán aplicar las equivalencias de las tablas que aparecen en estas Reglas para acreditar sus módulos, y también estudiar con asesores bilingües alguno o todos los módulos nuevos, si es su deseo.

- f. En el caso de la evaluación final de módulos, el educando deberá entregar al aplicador o al coordinador de aplicación lo siguiente, al momento de la presentación del examen:
 - I. Hoja de avances firmada por el asesor.
 - II. Paquete modular trabajado completo, con las evidencias escritas por el propio usuario en el módulo impreso o en archivo digital. Esto no es aplicable en el caso del examen de La Palabra, donde puede presentar evidencias distintas al módulo del INEA, ni en el de Hablemos español, porque es un desarrollo oral.
 - III. Hoja de avances foliada y firmada por el asesor o técnico docente (para los casos de educandos que realizaron el estudio de su módulo en disco compacto, en Internet o en la modalidad del MEVyT en línea).
 - IV. Credencial del INEA, del Instituto estatal o una identificación con fotografía.
- g. Si el educando presenta evidencias y acredita el examen con una calificación de 6 o más, contará con un punto adicional a la calificación del examen final.
- h. Los módulos alternativos se presentan con la exhibición de evidencias del módulo cursado.
- i. En una misma sesión se podrán presentar hasta cuatro exámenes.
- j. Los exámenes que dan lugar a calificación (diagnósticos y finales) son elaborados por la Dirección de Acreditación y Sistemas del INEA.

6.4. Exámenes en Línea.

Los jóvenes o adultos pueden optar por la acreditación de los módulos del MEVyT a través de los exámenes en línea que se aplican en las Plazas Comunitarias que cuentan con conexión a Internet para poder acceder al sistema, que se realiza a través del llamado Sistema de aprendizaje en línea del INEA.

Esta modalidad de evaluación se lleva a cabo utilizando exámenes generados de manera aleatoria en el momento de su presentación, con reactivos que proceden del banco nacional del INEA. Previo a la presentación de los exámenes en línea es necesario que el adulto reciba una sesión o asesoría sobre el

manejo del mouse, del navegador de Internet y de la barra de desplazamiento, así como contar con una cuenta de correo electrónico CONEVyT. Una vez validada por el aplicador la personalidad del educando, se procede a la revisión de evidencias de aprendizaje conforme a la normatividad vigente, y se le permite que resuelva el examen dándole acceso mediante una clave única por evento y educando. Concluido el examen, el sistema reporta la calificación y los temas a reforzar, y, cualquiera que sea el resultado (aprobatorio o no), se incorpora al expediente del educando en el SASA.

Para la organización y la puesta en marcha de esta modalidad es necesario la formación de las figuras institucionales y solidarias participantes, es decir: el Jefe de Acreditación y de Informática del Instituto o Delegación estatal, Coordinadores de Zona, Coordinador de Unidad de Servicios Especializados (CUSE) de las coordinaciones de zona, Técnicos Docentes, Aplicadores y Apoyos técnicos. Todas las figuras deben contar con su cuenta de correo CONEVyT.

La administración de este tipo de evaluación corresponde al Instituto o Delegación estatal. El Administrador Estatal del sistema (el Jefe de Informática y el de Acreditación) realizan el registro de las figuras participantes y las asocian a las Plazas Comunitarias; dan de alta los grupos de aplicación para que el técnico docente pueda realizar el registro de los educandos; monitorean la aplicación de exámenes y verifican el respaldo de los resultados de la aplicación. Los exámenes en línea son válidos si se cumplen los requisitos de inscripción y los establecidos en la normatividad vigente.

Otra opción de mecanismo de evaluación alternativa en línea es el proyecto en desarrollo mediante el cual el joven o adulto podrá trabajar, seleccionar y presentar libremente evaluaciones expresadas en proyectos e investigaciones, así como en ejercicios de autoevaluación que desee entre las opciones que se le ofrecen, cuyas evidencias se integran a su Portafolios, para que, cuando el portafolios esté completo, mediante los criterios de evaluación establecidos para el módulo, se le pueda calificar.

6.5. Acreditación de cursos externos de capacitación.

El reconocimiento de los cursos de capacitación para el trabajo y/o cursos de formación para la vida, se realiza a través de su acreditación en el MEVYT como módulos diversificados, bajo los siguientes criterios:

- a. La acreditación de estos módulos se otorga sin calificación, y con la presentación de las constancias o reconocimientos oficiales de aquellos programas de instituciones, organizaciones y dependencias que previamente el Instituto o Delegación Estatal haya enviado para su autorización, a la Dirección Académica.
- b. Se reconocerán sólo las capacitaciones y talleres expedidos en un periodo no mayor de tres años anteriores, al momento de presentar las constancias.
- c. La temática de las capacitaciones o talleres válidas a acreditar, deberá desarrollar o fortalecer competencias que contribuyan a mejorar la calidad de vida y trabajo, por ejemplo: capacitación en oficios, cuidado de la salud, mejoramiento de la vivienda, protección y cuidado del medio ambiente, diseño y confección de vestido, aplicación y desarrollo de proyectos productivos, administración y contabilidad, desarrollo de microempresas, elaboración de alimentos, derechos humanos, gestión u organización ciudadana, educación y orientación para padres, inglés, computación.
- d. Sesenta horas y más de capacitación recibida por una persona, otorgan la equivalencia para acreditar un módulo diversificado durante y en cualquier momento del proceso de la educación básica¹¹ (primaria y secundaria).
- e. Sólo se podrá acreditar un módulo diversificado para la certificación de la primaria, y hasta tres para el nivel secundaria. Ninguna capacitación o taller podrá acreditarse más de una vez.
- f. Las 60 horas pueden obtenerse por acumulación de varios cursos de 20, 30 o 40 horas, siempre que pertenezcan al mismo eje temático y hayan sido impartidas por la misma institución. Ningún curso o taller puede tener una duración menor de 20 horas.
- g. Las 60 horas pueden ser parte de una formación más extensa. Si una persona presenta una sola constancia de más de 60 horas, se acreditará únicamente un módulo diversificado. Para que esta formación extensa puedan ser reconocida como 2 o más módulos diversificados, porque cubre el tiempo necesario (120, 180 o 240 horas), se requiere la presentación de la constancia formal y de boletas o constancias parciales que fraccionen el curso, con los nombres de los módulos, partes o materias diferentes que puedan autorizarse para registro.

¹¹ Servicios educativos para adultos en los términos del Artículo 43 de la Ley General de Educación, reformado mediante Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de junio de 2006.

- h. Para proceder a la autorización de los cursos y talleres como módulos diversificados, se aplicará el siguiente procedimiento:
- I. El área responsable del Instituto o Delegación Estatal, llenará una Cédula de Garantía por curso en la que registrará los datos correspondientes y hará mención de los cursos con los que se podría complementar para alcanzar la duración requerida.
 - II. El director del Instituto Estatal o el delegado del INEA, se responsabilizará del análisis de la calidad y pertinencia de los programas.
 - III. El director del Instituto Estatal o el delegado deberá firmar la Cédula de Garantía y enviarla en original a la Dirección Académica del INEA, para su análisis y dictamen. En caso de que éste sea positivo, la Dirección Académica, lo informará al Instituto Estatal o Delegación y a la Dirección de Acreditación y Sistemas para su registro correspondiente en el SASA y su publicación en el portal institucional.
 - IV. Cada Instituto Estatal o Delegación del INEA deberá conformar un Catálogo estatal de cursos de capacitación y talleres para la vida autorizados.
- i. Con el propósito de conservar la calidad y vigencia de los cursos aceptados, el Instituto Estatal o la Delegación será responsable de verificarlos periódicamente, a través de visitas en los momentos de la realización de los cursos o talleres. Esta verificación podrá ser aleatoria o intencional, a juicio del titular del Instituto o de la Delegación.
- j. Cualquier controversia respecto de esta norma será resuelta entre la Dirección Académica, la Dirección de Acreditación y Sistemas y los IEEA o, en su caso, las Delegaciones del INEA.

7. Lineamientos específicos de coordinación.

7.1. Coordinación institucional.

El funcionamiento del Programa de Atención a la Demanda de Educación para Adultos a través del MEVyT es regido por el INEA y se consolida con la operación de las acciones realizadas tanto por los Institutos Estatales de Educación para Adultos dependientes de los gobiernos de las entidades federativas, como por las Delegaciones del INEA en las entidades que no han concluido el proceso de federalización, instancias que integran, organizan y apoyan la labor desarrollada por múltiples actores de instituciones públicas, privadas y sociales, así como participantes solidarios de la sociedad social.

En caso de que personal del INEA, IEEA, institución pública, empresas privadas o sociales, o bien, voluntarios, comercien indebidamente con los materiales y servicios gratuitos o con la documentación relacionada con los mismos, se deberá reportar el caso ante las instancias jurídicas correspondientes para que éstas ejerciten las acciones penales y administrativas a las que hubiere lugar.

Para evitar estos casos, los IEEA y el INEA, a través de sus Áreas funcionales o Delegaciones, deberán sensibilizar a los participantes de la operación y a los usuarios del servicio, a fin de generar actitudes para prevenir y combatir la corrupción, así como para fomentar la transparencia.

7.2. Ejecutores del Programa.

7.2.1. Ambito estatal.

La aplicación organizativa y operativa del Programa recae en los Institutos Estatales y Delegaciones del INEA que realizan las siguientes actividades sustantivas:

- Operar y dar seguimiento a los servicios educativos dirigidos a las personas jóvenes y adultas, de conformidad con las normas técnico-pedagógicas de carácter nacional.
- Planear y definir metas según las necesidades estatales y de política nacional.
- Concertar acciones a nivel estatal y local para promover los servicios educativos.
- Organizar la participación voluntaria para la atención de los jóvenes y adultos.
- Administrar y ejercer con transparencia el presupuesto asignado.
- Acreditar y Certificar de acuerdo a las Normas de Registro, Acreditación y Certificación de la Educación Básica¹² para Adultos.
- Desarrollar procesos de formación para el personal institucional y figuras solidarias.

¹² Servicios educativos para adultos en los términos del Artículo 43 de la Ley General de Educación, reformado mediante Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de junio de 2006.

- Elaborar contenidos y materiales regionales de acuerdo con la normatividad establecida por el INEA.
- Integrar y operar con transparencia el SASA, y el Sistema Estatal de Información.

7.2.2. Ambito regional.

Regional, funciona a través de una Coordinación Regional a cargo de varias coordinaciones de zona.

7.2.3. Ambito zonal

Dirigida por un coordinador de zona a cargo de varias microrregiones, responsable de la organización y operación de los servicios educativos para adultos.

7.2.4. Ambito microrregional

División geográfica de una coordinación de zona atendida por un técnico docente, que debe ser bilingüe cuando atienda población indígena. Su tarea fundamental tiene que ver con la microplaneación que incluye a los diversos sectores, organizaciones y personas y en las actividades de promoción, incorporación de educandos y asesores, atención educativa, y operación de los servicios.

7.2.5. Red solidaria.

Es la red o sistema nacional que se forma con los sectores público, privado y social que apoyan solidariamente los servicios educativos y de acreditación y el proceso de aprendizaje de los adultos en rezago, facilitando espacios para instalar círculos de estudio, puntos de encuentro o Plazas Comunitarias; proporcionando contenidos, materiales y cursos que se incluyen y favorecen el proceso educativo; incorporando la educación para jóvenes y adultos como parte de sus proyectos de capacitación y desarrollo, o invitando a que las personas jóvenes y adultos en rezago se incorporen a estudiar.

7.2.6. Figuras solidarias.

Son las personas provenientes de la sociedad civil que, voluntariamente, sin fines de lucro y sin establecer ninguna relación laboral con el INEA o Institutos Estatales, realizan tareas educativas, de promoción u operativas, en beneficio directo de los adultos en rezago. Pueden participar como: asesor educativo, asesor educativo bilingüe, orientador educativo, titular de punto de encuentro, apoyo técnico, apoyo bilingüe, promotor, promotor comunitario, promotor bilingüe, promotor de enlace, promotor de apoyo, aplicador de exámenes, o coordinador de aplicación de exámenes.

Ninguna figura solidaria que participe en el proceso educativo podrá ser aplicador de exámenes.

Requisitos como figura solidaria:

- Tener 15 años¹³ o más
- Acta de nacimiento
- Clave Unica de Registro de Población (CURP)
- Secundaria terminada¹⁴
- Vocación por la enseñanza
- Disponibilidad de tiempo

7.3. Instancia Normativa: INEA.

El Instituto Nacional para la Educación de los Adultos es la instancia normativa que define e interpreta cualquier aspecto que regula la implementación del Programa.

Para el ámbito nacional, las oficinas centrales del INEA, integradas por la Dirección General y Direcciones de Área ubicadas en la Ciudad de México, realizan las siguientes funciones normativas:

- Proponer y establecer las políticas públicas nacionales del Programa.

¹³ En las localidades más apartadas y dispersas existe la vocación por la enseñanza en algunos jóvenes de 12 a 14 años, que son aceptados para apoyar la educación de los adultos en sus comunidades.

¹⁴ Ante la carencia de educadores con un nivel mínimo de secundaria terminada, en las localidades más apartadas, se aceptan, jóvenes y adultos con estudios de primaria, para atender a adultos de alfabetización o primaria.

- Concertar acciones para la promoción y aplicación del mismo, entre las instituciones nacionales e internacionales, públicas, privadas y sociales, y entre la población en general.
- Normar los mecanismos y estrategias de planeación y evaluación del Programa.
- Integrar y consolidar el programa y presupuesto nacional anual y a mediano plazo.
- Distribuir con transparencia y equidad los recursos, vía ramo 11, para reforzar la operación en las entidades federativas.
- Diseñar, normar, actualizar, y evaluar los modelos, contenidos, materiales y políticas sobre educación de personas jóvenes y adultas.
- Normar y evaluar los aspectos técnico-pedagógicos así como la elaboración de materiales educativos por distintos medios.
- Normar y desarrollar procesos para la formación del personal y de las figuras voluntarias participantes.
- Normar y operar el Sistema nacional de acreditación y certificación para adultos, con validez nacional.
- Apoyar y dar seguimiento a las acciones de las Delegaciones e Institutos Estatales.
- Desarrollar y asegurar la calidad del sistema de información sobre el campo, mediante el SASA y los estudios y proyecciones estadísticos
- Proponer estrategias de atención o esquemas operativos y dar cabal cumplimiento a las políticas nacionales en la materia.
- Promover y coordinar la vinculación interinstitucional que permita potenciar los esfuerzos en la ampliación de la cobertura.

Para el cumplimiento de estas funciones, las distintas áreas del Instituto desarrollarán las correspondientes conforme a la naturaleza de sus atribuciones, según el Estatuto orgánico y la asignación que realice el Director General o la Junta Directiva.

7.4. Coordinación interinstitucional.

La vinculación tiene también como propósito proporcionar los servicios a la población que lo requiere, sumando y organizando los recursos y acciones que provienen de la participación de las instituciones del sector público, privado, social o mixto, con lo que se da cumplimiento a uno de los principios del Instituto, que es la solidaridad social.

Estas acciones van desde obtener el lugar físico u otro tipo de aportación en especie y en esfuerzo humano para establecer y brindar el servicio, por ejemplo ubicando un punto de encuentro, Plaza Comunitaria o sede de aplicación de exámenes, hasta facilitar que los empleados o trabajadores de una empresa se incorporen a los servicios educativos que promueve el INEA, como estudiantes o como asesores.

A nivel estatal (en las coordinaciones de zona, municipales y en las microrregiones), el personal institucional, basado en sus esfuerzos institucionales organizativos y en la capacidad de negociación desarrollada, ha sido y es capaz de procurar los apoyos que se requieren para la operación de los servicios hacia las comunidades. Estos recursos, además del recurso vital educativo aportado por los asesores solidarios, pueden ser desde apoyos en traslados, combustibles, papelería, consumibles, fotocopiado, fotografías, publicidad y espacios promocionales, gratificación a figuras solidarias, renta de locales, cursos de capacitación o especialización, espacios y/o suministros para capacitación, equipo de cómputo, desarrollo de programas computacionales, vehículos y donación por comodato o dación de bienes inmuebles, entre otros.

7.4.1. Estrategia con el Programa Oportunidades.

Como un ejemplo relevante de coordinación institucional está la atención a jóvenes y adultos del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, que se ha venido trabajando de manera conjunta con su Coordinación Nacional, ubicada dentro de la Secretaría de Desarrollo Social.

Esta coordinación ha permitido la instrumentación de una estrategia prácticamente de cobertura nacional, con el propósito de incrementar el nivel educativo de la población beneficiaria de Oportunidades, ya que de los cinco millones de familias que abarca, se estima que 3 millones de jefes de familia y 5 millones más de sus miembros, pertenecen al rezago educativo.

Los objetivos establecidos para esta estrategia son:

- Promover la inscripción voluntaria y la participación de los adultos beneficiarios de Oportunidades, en su educación básica¹⁵.
- Proporcionar los servicios educativos y de acreditación de conocimientos a los beneficiarios, para que estudien y completen su educación básica¹⁶.
- Reforzar los aprendizajes sobre contenidos de salud en las familias beneficiarias de Oportunidades, para coadyuvar en el mejoramiento de sus condiciones de salud y alimentación así como de su vinculación con los servicios de salud.

Mecánica de operación. El esquema de coordinación general de la estrategia está plasmado en el documento "Documento Normativo del Proyecto de Incorporación y Participación Voluntaria de los Beneficiarios de Oportunidades en los Servicios del INEA", desarrollado por las dependencias participantes como anexo técnico al Convenio de Ejecución celebrado entre la Coordinación Nacional de Oportunidades y el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, que sirve como referencia para que cada entidad elabore su Guía operativa específica, con base en los acuerdos entre el Instituto o Delegación Estatal, la Coordinación Estatal de Oportunidades, y los Comités Técnicos Estatales de Oportunidades, donde se analiza la implantación, operación y seguimiento de la estrategia.

Para operar la estrategia se analizan las localidades con presencia significativa de beneficiarios de Oportunidades en condición de rezago educativo, para ubicar las que permiten un buen seguimiento y supervisión por parte de las instituciones involucradas, ya sea por su cercanía entre ellas o por su cercanía a la coordinación de zona.

A partir de la información obtenida en los procesos anteriores, se generará una propuesta para ser sometida a la aprobación del Comité Técnico Estatal, previamente a su implementación. El Comité deberá revisar y, en su caso aprobar:

- El programa de trabajo
- Las localidades donde se incorporará
- Las metas en cuanto a número de beneficiarios por atender y conclusiones de nivel (avances académicos: alfabetización, primaria y/o secundaria)
- El mensaje de invitación a participar y la mecánica de difusión
- Los mecanismos y procedimientos de control, así como el seguimiento y apoyo a la Estrategia

La participación del Sector Salud puede ser acotada a dar apoyo en la difusión del proyecto entre la población de Oportunidades en sus unidades médicas. Adicionalmente, se solicitará el apoyo de los representantes de Educación Media Superior para convocar en los planteles educativos del sistema a becarios que deseen participar como asesores de los círculos de estudio.

A partir de la determinación de localidades donde se trabaja se organiza y fortalece:

- La promoción con beneficiarias en los Módulos de Entrega de Apoyos de Oportunidades.
- El compromiso de la Vocal de Educación para promover la incorporación y recepción de documentos.
- El seguimiento de acuerdos en las Mesas de Atención.
- El registro de los incorporados en el SASA.
- La aplicación de evaluaciones diagnósticas educativas.
- La integración de círculos de estudio.

El técnico docente con el apoyo de personal de Oportunidades, selecciona a los asesores voluntarios entre los agentes locales de cada comunidad -alumnos de bachillerato, preferentemente becarios de Oportunidades, profesores, instructores comunitarios del Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE), promotores voluntarios de salud, titulares de Oportunidades, vocales de educación, o personas de las comunidades. Con la finalidad de homologar la información que se transmitirá a los beneficiarios sobre el proyecto, se realizará una capacitación conjunta.

¹⁵ Servicios educativos para adultos en los términos del Artículo 43 de la Ley General de Educación, reformado mediante Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de junio de 2006.

¹⁶ *Ibíd.*

Se capturan los datos en SASA bajo el proyecto 9916, se integra el padrón de titulares o familiares que participarán (por asesor y círculo de estudio), se envía a la Coordinación Estatal de Oportunidades por oficio y en archivo electrónico, se distribuyen los materiales didácticos y se operan los servicios educativos y de acreditación, de forma regular.

7.5. Estrategia de Colaboración en el exterior.

Todas las acciones y actividades de cooperación internacional del INEA se realizan a través de la Dirección de Asuntos Internacionales, de acuerdo con sus facultades y funciones, en coordinación con la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI) de la Secretaría de Educación Pública (SEP), con el Instituto de los Mexicanos en el Exterior (IME) y con la Secretaría de Relaciones Exteriores (SRE).

7.5.1. Acciones educativas en colaboración con instituciones y organizaciones en el exterior.

A mexicanos y mexicanas de 15 años o más interesados en aprender a leer y a escribir, obtener el certificado de primaria y/o de secundaria; en usar los recursos educativos de acuerdo con sus necesidades educativas, como: créditos y nivelación del High School; la aprobación del General Education Development (GED); mejorar el dominio de su lengua materna y hacer más sencillo el aprendizaje de un segundo idioma, entre otros.

Estas acciones educativas en colaboración se dan a través de la instalación y puesta en marcha de: Grupos Educativos y Plazas Comunitarias en espacios propuestos por organizaciones o instituciones en el exterior. También a través del Portal CONEVyT en Colaboración en el que alguna institución pública o privada, en el exterior, hospeda en servidores locales los contenidos del portal CONEVyT e integra información y contenidos educativos propios para satisfacer los intereses y necesidades de educación y formación para el trabajo, de su región.

Con esta última estrategia las personas tienen la posibilidad de estudiar totalmente en línea en su casa, en una Plaza Comunitaria, en una Biblioteca, en un centro educativo, siempre que tengan la clave para el acceso al administrador de cursos del portal CONEVyT.

7.5.2. Mecánica de operación de las acciones en el exterior.

1. A solicitud o por invitación de la SRE, de la DGRI de la SEP, de los consulados, del IME y de las organizaciones e instituciones en el exterior.
2. Con la colaboración de las áreas del Instituto, Delegaciones e Institutos Estatales.
3. En colaboración con las instituciones y organizaciones públicas, privadas y no gubernamentales en el exterior.
4. Con la firma de un acuerdo (convenio o programa de trabajo), que expresa las actividades, los compromisos, las responsabilidades, los recursos que cada institución aporta, con base en los protocolos internacionales aplicables y el marco jurídico correspondiente.

En el marco de los convenios binacionales en estas acciones educativas el INEA colabora con:

- Recursos educativos, el portal CONEVyT, servicios de acreditación y certificación, equivalencia con otras acciones educativas, enlace con otras instituciones educativas del gobierno mexicano del nivel medio superior y de formación para el trabajo, asesoría y estrategias de formación, y el Sistema de Registro, Acreditación y Seguimiento para las comunidades en el exterior.

El Director General del INEA y el Director de Acreditación y Sistemas son los facultados para firmar los certificados de estudios de primaria y secundaria de las personas que estudian en el exterior. Estos certificados tienen validez oficial en México y en los países que participan, junto con México, de los protocolos aplicables de reconocimiento internacional de estudios, entre ellos, la Convención de La Haya. La acreditación y la certificación se aplican de acuerdo con la normatividad para las Comunidades Mexicanas en el Exterior, elaborada en coordinación con la Dirección de Acreditación, Incorporación y Revalidación de la SEP y la Dirección de Acreditación y Sistemas y aprobada por la Junta Directiva del INEA.

La organización o institución en el exterior colabora con:

- Local, mobiliario, equipo de cómputo, TV, videograbadora, DVD, personal operativo y administrativo, recursos financieros, mediateca Internacional (ILCE) y/o biblioteca en español, impresión de libros y reproducción de discos compactos, así como acciones educativas de salud, comunicación, derechos y obligaciones, y de formación para el trabajo.

La organización o institución en el exterior que hospeda el Portal CONEVyT aporta además:

- Servidores y equipo necesario para hospedar el portal, de acuerdo con las especificaciones técnicas y de seguridad que determina la Dirección de Acreditación y Sistemas del INEA.

Procedimiento para realizar acciones educativas en colaboración.

La institución u organización:

- Identifica las necesidades educativas en la comunidad; recibe información básica del consulado o de la Dirección de Asuntos Internacionales del INEA acerca de los programas y servicios; participa, de acuerdo con las convocatorias que envía esta Dirección en coordinación con el IME, en los seminarios-taller de formación, seguimiento y actualización; define estrategias y procedimientos de operación; selecciona sus equipos de trabajo operativo y administrativo; define y aporta los honorarios, gratificaciones y estímulos de los equipos de trabajo; firma un acuerdo, convenio o programa de trabajo; realiza la difusión de servicios educativos entre la comunidad; solicita los recursos educativos a través del Consulado; registra a los educandos y responsables de los procesos educativos, de operación y administración en el Sistema de Información, Registro, Acreditación y Seguimiento (SASACE) o en el administrador de cursos en línea; imprime, aplica y califica los exámenes; recibe y coteja documentos originales y copias; instrumenta la operación y participa en las reuniones de seguimiento y evaluación de las acciones educativas en colaboración; y reproduce los libros y materiales del INEA con el permiso correspondiente y los distribuye de manera gratuita.

El Consulado:

- Participa en los seminarios-taller de formación, seguimiento y actualización; difunde y promueve los servicios educativos entre la comunidad y las organizaciones en el exterior; enlaza a las organizaciones en el exterior con el INEA; participa como testigo en la firma de acuerdos, convenios o programas de trabajo; solicita, recibe y entrega a las organizaciones los recursos educativos; convoca a las organizaciones y personas a participar en los seminarios-taller y reuniones informativas y comprueba que la documentación de los candidatos cumpla con los requisitos.

EI INEA:

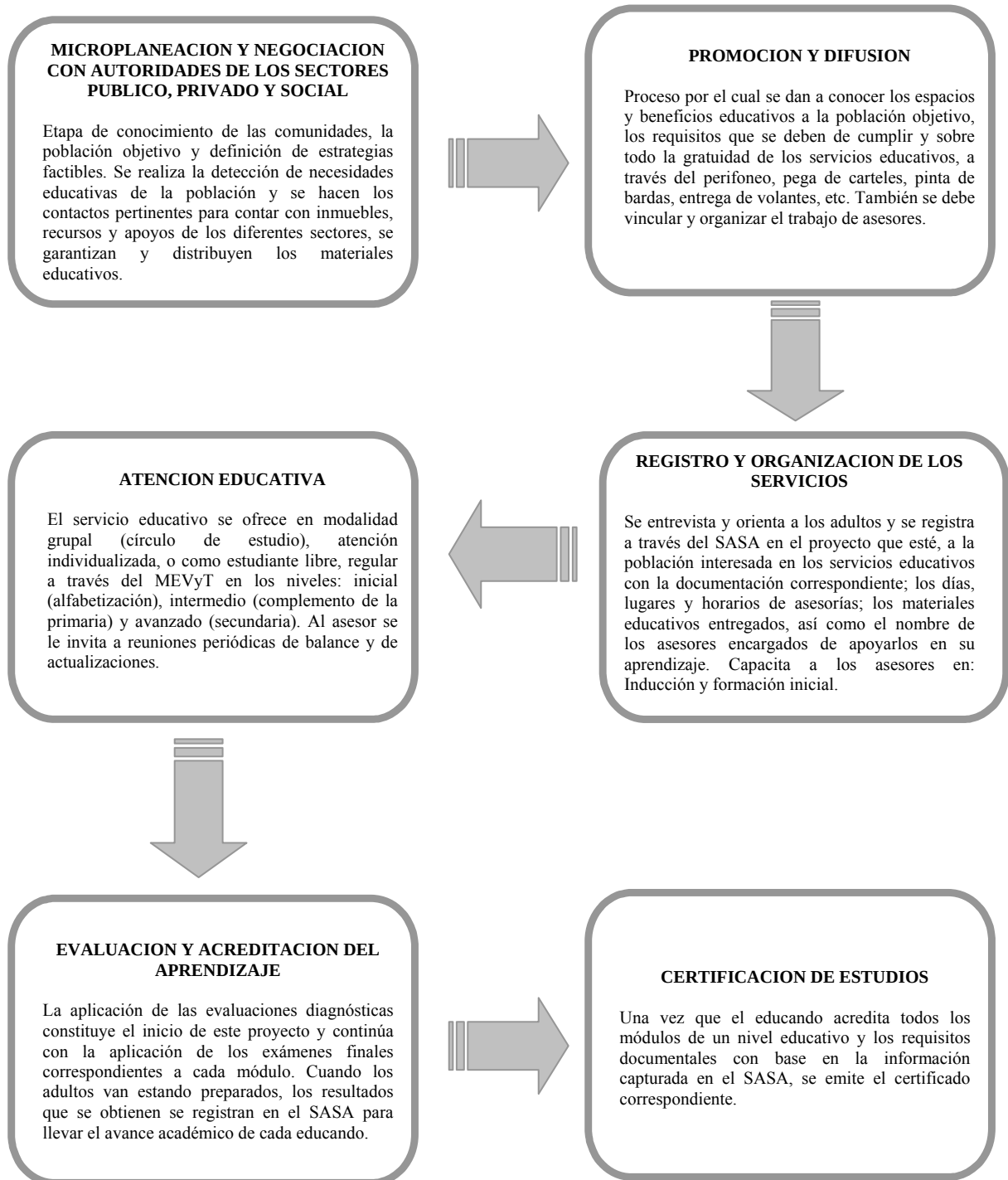
- Atiende las solicitudes de los consulados, de la SEP, del IME, de las instituciones u organizaciones en el exterior; negocia y firma el acuerdo, convenio o programa de trabajo con las organizaciones e instituciones en el exterior; acuerda y firma, con la organización o institución en el exterior, el Contrato de Licencia No Exclusiva; convoca a las organizaciones y personas interesadas en participar en los Seminarios-taller; envía, en colaboración con el IME y los consulados, el material educativo y de apoyo; mantiene comunicación con el IME, la SEP, los consulados y las organizaciones que colaboran en el exterior; proporciona formación a los equipos de trabajo, así como asesoría y apoyo permanente en la planeación, organización, operación, seguimiento y evaluación de las acciones educativas.

La Dirección de Acreditación y Sistemas:

- Supervisa que se cumplan las normas de inscripción, acreditación y certificación para las Comunidades Mexicanas en el Exterior, genera los certificados y los envía a los consulados para su entrega a los educandos y es la responsable junto con las organizaciones en el exterior de instalar, actualizar y mantener los portales en colaboración.

Las Delegaciones e Institutos Estatales:

- Dan continuidad educativa a los educandos que ingresan o retornan a territorio nacional y enlazan a la Dirección de Asuntos Internacionales del INEA con las dependencias de los gobiernos estatales creadas para apoyar a los mexicanos y mexicanas en el exterior.

8. Operación.**8.1 Proceso operativo para otorgar los servicios.****DIAGRAMA DEL PROCESO OPERATIVO
DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS**

Los servicios educativos se prestan a través de círculos de estudio donde participan los educandos, éstos se ubican en una gran diversidad de locales y casas, pero para brindar un servicio más digno y ordenado se promueve la existencia de dos tipos de unidades operativas más organizadas y visibles: los puntos de encuentro y las Plazas Comunitarias.

8.2. Puntos de encuentro.**8.2.1. Objetivo.**

Brindar los servicios educativos a jóvenes y adultos en rezago, en un lugar estable organizado por un agente u organización voluntaria, avalado por el Instituto o Delegación Estatal.

8.2.2. Mecánica de operación.

El punto de encuentro es el lugar físico reconocido en el que se pueden inscribir las personas jóvenes y adultas que desean estudiar o acreditar sus conocimientos de alfabetización, primaria y secundaria, donde operan varios círculos de estudio y se proporcionan los servicios de aplicación de exámenes.

El punto de encuentro está coordinado por un titular voluntario que se registra en SASA, quien incorpora la colaboración, también voluntaria, de asesores, promueve la inscripción de jóvenes y adultos, organiza la atención educativa a los educandos, y entrega y resguarda los materiales educativos.

En el punto de encuentro se llevan a cabo las siguientes acciones:

- Se informa y orienta a todo tipo de población sobre el Programa de educación básica¹⁷.
- Se organiza y supervisa el funcionamiento de círculos de estudio con participación de asesores voluntarios, para apoyar la atención educativa.
- Se motiva la permanencia de asesores y educandos.
- Se forman asesores.
- Se proporciona material didáctico para el asesor y el educando.
- Se evalúa el aprendizaje, cuando se conforme como sede de aplicación de exámenes.
- Se canalizan documentos.
- Se entregan los resultados de exámenes.
- Se entregan los certificados.

8.3. Plazas Comunitarias.**8.3.1. Objetivo.**

Ofrecer a las personas jóvenes y adultas, a los asesores solidarios y a la población en general, acceso a las nuevas tecnologías de información y comunicación con fines educativos, en un lugar estable avalado por el Instituto o Delegación Estatal.

8.3.2. Estrategia de Plazas Comunitarias.

En las Plazas Comunitarias además de brindarse los servicios de educación presencial se ofrece la educación a distancia y el uso de recursos tecnológicos, informáticos, bibliográficos y de comunicación.

En las Plazas Comunitarias se:

- Ofrecen servicios de educación básica¹⁸ para jóvenes y adultos en rezago educativo, bajo sus diversas modalidades, con el fin de que las personas puedan estudiar y concluir su educación básica.
- Ofrece acceso a servicios de capacitación para el trabajo, formación para la vida, presentación de exámenes, así como a vinculación con otros programas educativos y sociales públicos.
- Aprovechan las nuevas tecnologías de comunicación e información para apoyar los programas y servicios educativos, el aprendizaje de contenidos significativos para la vida y el trabajo de las personas, y el reforzamiento de habilidades básicas de lectura, escritura, comunicación, razonamiento lógico, e informática.
- Facilita el aprendizaje y la práctica de competencias computacionales que faciliten el ingreso de las personas al empleo.
- Genera y desarrolla en el personal institucional y en los agentes solidarios competencias vinculadas al uso de la computadora, Internet, discos compactos interactivos, correo electrónico, etc., así como con el diseño y aplicación de estrategias virtuales de aprendizaje.

¹⁷ Servicios educativos para adultos en los términos del Artículo 43 de la Ley General de Educación, reformado mediante Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de junio de 2006.

¹⁸ *Ibíd.*

- Facilita la gestión de servicios de realización de trámites de inscripción, evaluación y acreditación, así como de difusión institucional y educativa.
- Desarrolla la participación comunitaria, a través de la realización de eventos educativos, recreativos y culturales, de acuerdo con los intereses y necesidades de la localidad.

8.3.3. Proyectos educativos.

Además de la aplicación presencial de los módulos impresos, en círculos de estudio regulares con apoyo de asesores, en estas unidades también se deben aplicar los siguientes proyectos educativos, tratando de que a las personas en rezago educativo, se les garantice el uso de las computadoras en los horarios que les acomode.

- a. Alfabetización Tecnológica.** En el MEVyT se ha incorporado este eje con el propósito de facilitar el conocimiento básico de la computadora y sus aplicaciones, para lograr su dominio y aplicación funcional en la vida diaria, personal y laboral. Dicho eje cuenta con los cursos de: Introducción al uso de la computadora, Escribo con la computadora, Aprovecho Internet, Ordeno y calculo con la computadora, y Hago presentaciones con la computadora. Además de que el eje posibilita la introducción a las herramientas tecnológicas de Windows, Word, Excel y Power Point, se refuerzan las habilidades básicas de lectura, escritura, cálculo, ordenamiento, comunicación y síntesis con ciertas aplicaciones significativas previstas en los ejercicios, prácticas y consultas. Estos cursos se imparten y acreditan en las plazas, a través de examen final y cuentan, cada uno, como un módulo diversificado del MEVyT. Su aprendizaje puede ser conducido por el apoyo técnico o por asesores solidarios o personas de servicio social.
- b. Incorporación no-formal de educandos a la tecnología.** Consiste en acercar a los educandos a las computadoras y al Internet, para facilitar su aprendizaje y aprovechamiento elemental como apoyo a los procesos educativos y comunicativos, a través de:
 - I. Incorporación al Internet para que pueda comunicarse con familiares, utilizando el correo electrónico.
 - II. Elaboración de tareas sencillas relacionadas con los módulos.
 - III. Aplicación de juegos, discos compactos de la mediateca, o temas específicos de sitios Web previamente localizados para aprender las nuevas lógicas y lenguajes iconográficos del medio, jugando o consultando.
 - IV. Acceso a Internet para consulta del portal educativo del CONEVyT y su biblioteca digital.
 - V. Consultas en Internet sobre apoyos al trabajo, en especial bolsas de trabajo (Chambatel y Chambanet), becas de los sistemas estatales de empleo e información sobre competencias laborales (CONOCER).
 - VI. Consultas sobre el Sistema e-México (e-Aprendizaje, e-Salud, e-Economía y e-Gobierno).
 - VII. Uso de correo electrónico y foros.
 - VIII. Aprovechamiento de la mediateca.
- c. MEVyT con discos compactos.** Las personas que así lo deseen pueden realizar el estudio de cualquier módulo del MEVyT con el disco compacto correspondiente, haciendo uso constante de las computadoras de la plaza. En esos casos el apoyo técnico y el asesor podrán apoyar a la persona durante su aprendizaje, y las evidencias de su trabajo así como la Hoja de avance del módulo serán impresas en la misma plaza. En los casos en que sea posible, las evidencias podrán ser guardadas electrónicamente en la computadora o en otro medio de archivo.
- d. MEVyT en línea,** para el caso de las plazas con conexión de banda ancha amplia a Internet. Las personas que así lo deseen pueden realizar el estudio del módulo o módulos en el Sistema del MEVyT en línea, que se encuentra en Internet. Para orientar su aprendizaje deberán contar con el apoyo técnico y un asesor que lo apoye presencial y virtualmente. La participación de los educandos en este programa implica que tengan acceso al correo electrónico, que participen en los foros de discusión y comunidades virtuales, y que reciban realimentación que queda registrada en su archivo personal. Las evidencias de estudio, en este caso, será solamente la Hoja de avance impresa y firmada por el asesor.
- e. Centro de formación.** Los recursos de las plazas también están al servicio de todas las figuras solidarias e institucionales que participan en la educación de adultos, y prioritariamente para apoyar la formación y actualización de los asesores y aplicadores de todo el sistema, quienes podrán ser beneficiarios de los servicios, de los cursos de Alfabetización Tecnológica, y de los recursos que a través de Internet se diseñen para su actualización y formación.

La plaza puede organizar, con voluntarios y recursos de la propia comunidad, servicios de:

- Apoyo a las tareas de los hijos e hijas de los educandos.
- Eventos de información interinstitucional.
- Ciclos de conferencias, pláticas y jornadas temáticas.
- Clubes de lectura y cuenta cuentos, aprovechando, entre otros, los materiales de la mediateca: discos compactos, dvd, videos, libros y materiales didácticos.
- Eventos culturales tales como cine club, talleres de baile o canto, teatro.
- Organización de actividades y ligas deportivas.

En la plaza también se puede permitir el acceso breve al portal CONEVyT, al sistema e-México y a otros sitios de Internet para obtener información relevante relacionada con las actividades educativas y productivas de los demandantes, así como el uso de la sala de usos múltiples para el desarrollo de reuniones (no políticas) en torno a proyectos comunitarios y en apoyo de programas sociales, educativos y culturales sin fines de lucro.

La plaza, en apoyo al desarrollo educativo de la comunidad y para cubrir sus diversas necesidades puede promover también el aprovechamiento de:

- Los programas transmitidos por Edusat, cuando la plaza cuenta con dicha conexión,
- Los sistemas de educación media superior en línea, y
- Los cursos de capacitación para el trabajo (presencial o virtual), que contribuyan a la incorporación de los jóvenes y adultos al mercado laboral, al autoempleo y al mejoramiento de su desempeño en el trabajo, así como a la formación de emprendedores.

8.3.4. Tipos de Plazas Comunitarias.

- a. Plaza institucional. Es un espacio físico con 10 computadoras, operada por el Instituto Estatal o Delegación; por excepción puede el INEA operar algunas. Se distribuye de la siguiente manera: salas presencial, audiovisual y de cómputo.
- b. Plaza Móvil. Es una unidad automotriz que cuenta con 15 equipos de cómputo portátiles, además de un pizarrón interactivo y mobiliario; está conectada a Internet vía satélite, su característica fundamental es la capacidad de movilidad lo que le permite desplazarse entre las diferentes comunidades que requieren de servicios tecnológicos o de educación básica.
- c. Plaza en Desarrollo. Este tipo de plaza cuenta solamente con 2 a 5 equipos de cómputo.
- d. Plaza en Colaboración. Aquella en la que el INEA no aporta el mobiliario ni el equipo de cómputo. Plaza en convenio que es negociada a nivel nacional o estatal con alguna institución y se firma un convenio que compromete: a la institución a facilitar sus equipos y espacios para la educación de los adultos; y al INEA a ofrecer los servicios educativos y a ciertas obligaciones financieras (el pago de la conectividad, o la gratificación de las figuras solidarias), siempre que la atención promedio sea mayor de 100 personas mensualmente y se especifique en el convenio, no obstante que sea de medio tiempo o de tiempo completo. La plaza es operada por la institución en colaboración y con la participación de los coordinadores de zona y técnicos docentes.

8.3.5 Figuras participantes y sus funciones.

En cada estado existe un responsable de Plazas Comunitarias, que cuenta con un apoyo regional por cada 40 Plazas Comunitarias para realizar sus funciones. Para el que se debe considerar el apoyo de viáticos porque sus actividades de mantenimiento preventivo y correctivo, se realizan principalmente en campo.

Las actividades que desarrollará el responsable estatal son:

- Organizar y apoyar la operación de la totalidad de las plazas de la entidad
- Realizar la concertación con instituciones para instalar y obtener apoyos para la promoción y operación de las plazas.
- Llevar un control de inventarios sobre equipos, mobiliarios y materiales asignados a la plaza.
- Coordinar y dar seguimiento a los procesos de mantenimiento preventivo y correctivo del equipo asignado a las plazas en la entidad
- Supervisar que los movimientos de la plaza (altas, bajas, cambios), se efectúen y se mantengan actualizados, así como de los diferentes sistemas de información.

Promotor comunitario, apoyo técnico y asesores, las plazas comunitarias pueden contar hasta con dos figuras además de los asesores, de acuerdo con la tabla siguiente:

Tipo de plaza	Figuras solidarias		
	Promotor comunitario	Apoyo Técnico	Operador de unidad
Institucional	1	1	
Móvil		1	1
Desarrollo	1		
Colaboración tiempo completo	1	1	
Colaboración medio tiempo	1*		

* En algunos casos se puede contar con las dos figuras siempre que se ajuste a la gratificación de acuerdo con los criterios, Numeral 8.4.3

Las actividades que desarrolla el promotor comunitario son:

- Organizar los servicios de manera conjunta con el técnico docente y los asesores.
- Promover la integración de programas sociales en la plaza.
- Realizar acciones de promoción para dar a conocer los servicios.
- Llevar un adecuado registro y control de los materiales asignados a la plaza.
- Promover el uso de la tecnología para facilitar el aprendizaje y la conclusión de nivel de los educandos.
- Promover la interacción de los usuarios en los tres espacios de la plaza.
- Configurar, en coordinación con el técnico docente, el apoyo técnico y los asesores, el programa anual de trabajo de la Plaza Comunitaria y su seguimiento.
- Verificar y promover el seguimiento académico de los educandos atendidos, con apoyo de los asesores.

Las actividades que desarrolla el apoyo técnico son:

- Administrar el equipo de cómputo y los materiales educativos.
- Supervisar el buen funcionamiento del equipo de cómputo y la señal de Internet.
- Asesorar a usuarios en el uso del equipo.
- Coordinar el uso de los recursos y la tecnología.
- Llevar el seguimiento de los usuarios de la plaza.
- Promover el uso de la tecnología para facilitar el aprendizaje y la conclusión de nivel de los educandos.

8.3.6 Líneas generales de trabajo.

Los servicios que ofrece la Plaza Comunitaria son gratuitos para todas las personas que hagan uso de las instalaciones. Sin embargo, la Delegación o Instituto deberá establecer una estrategia a través del Comité de Plazas o algún otro esquema que permita transparentar la recolección y uso de los recursos para que cuenten con los consumibles necesarios en su operación; es posible establecer un esquema de recuperación de gastos para solventar este tipo de necesidades.

8.3.7. Seguimiento a la operación.

Toda Plaza Comunitaria deberá registrarse en los diferentes sistemas de administración de la información.

Corresponde al coordinador de zona y al técnico docente de la microrregión donde se ubican las plazas, evaluar su desempeño y el de las figuras operativas, y decidir, en coordinación con el Titular estatal, la continuidad y permanencia de la plaza.

Cada Plaza Comunitaria cuenta con dos figuras: el promotor comunitario y el apoyo técnico. Estas figuras deben ser vinculadas y capacitadas antes de que inicien sus tareas educativas las Plazas Comunitarias.

Además de que la Plaza Comunitaria es un espacio educativo, también es la sede de los servicios de acreditación y certificación como:

- a. Sede para el registro e inscripción de educandos y asesores.
- b. Sede de Aplicación de exámenes impresos y en línea.
- c. Sede para el aprovechamiento del acuerdo 286.
- d. Certificación de conocimientos de diversos niveles educativos, competencias y habilidades.

8.4. Apoyos, incentivos y estímulos a figuras institucionales y solidarias.

8.4.1. Apoyos a figuras solidarias.

Toda figura solidaria, y especialmente los asesores, deben recibir las orientaciones, materiales y apoyo suficiente para poder desempeñar eficazmente la labor en la que colaborarán.

Toda figura solidaria que se incorpora debe recibir: Inducción a la institución, a los servicios de educación para adultos y a su tarea, así como la formación inicial que le permita contar con los elementos, técnicos y operativos, mínimos necesarios para poder realizar sus actividades específicas, así como la formación referida en el 5.9.

Las figuras solidarias pueden recibir todos los apoyos que se enuncian en la siguiente tabla, dependiendo de las características específicas de la actividad a la que van destinados. Corresponde proporcionarlos a los Institutos y Delegaciones INEA.

FIGURAS	FORMACION	OTROS APOYOS Y RECURSOS
Figuras solidarias	Plática, taller o curso de Inducción a la tarea, de 2 a cinco horas cuando se incorpora a colaborar	Materiales educativos para educandos y asesores
	Taller, curso o estrategia mixta de apropiación de la Formación inicial, con un mínimo de 24 horas de trabajo, después de la inducción	Documentos, formatos y materiales necesarios para que funcione el servicio a su cargo
	En el caso de los asesores bilingües, otro Taller adicional de lectura y escritura de su lengua, con un mínimo de 30 horas de trabajo, gratificadas	Instructivos, manuales u otro tipo de documento informativo sobre su labor y el funcionamiento del servicio para el que colabora
	Formación continua de 40 horas anuales como mínimo, a través de talleres, cursos, autoformación con seguimiento y apoyo, o participación en diferentes tipos de reuniones y encuentros, bajo las modalidades presenciales, a distancia o mixtas	Asesoría y orientación para realizar su labor Acceso a todos los módulos del MEVyT, impresos y en disco compacto, y a los demás materiales de las Plazas comunitarias Gestión oportuna para la ministración de los recursos Trámites oportunos Apoyo en pasajes, hospedaje y alimentación, según el tipo de reunión a la que sea convocado Para el caso de los asesores indígenas bilingües, gratificación por participar en los cursos o talleres de formación que se autoricen

En caso de que las figuras solidarias participen en reuniones regionales o nacionales, el INEA podrá cubrir los gastos del evento y el alojamiento, los pasajes serán cubiertos por los Institutos, y las Delegaciones Estatales u otras organizaciones, salvo que se indique lo contrario.

8.4.2. Incentivos a figuras solidarias

La gratificación por resultados es el mecanismo de cálculo para gratificar al punto de encuentro y a las figuras solidarias participantes en el proceso de incorporación, atención y acreditación de las personas jóvenes y adultas, cuyo monto principal está orientado a premiar los resultados exitosos que obtengan las personas en el proceso educativo.

Las gratificaciones se asignan y calculan de acuerdo con el tipo de figura solidaria y con los criterios que se especifican para cada una de ellas en la siguiente tabla donde se indican los Tipos y montos de la productividad.

FIGURA	CONCEPTOS DE GRATIFICACION	TIPOS Y MONTOS
➤ Titular de punto de encuentro.	SE GRATIFICA POR ADMINISTRACION DE ACUERDO AL SIGUIENTE CATALOGO: ✓ Por usuario incorporado¹⁹ ✓ Por constancia del nivel inicial concluido entregada al adulto ✓ Por certificado entregado y registrado en SASA ✓ Por curso de formación acreditado por sus asesores, si hay multiplicador autorizado ✓ Por examen final acreditado ✓ Por examen final acreditado, habiendo estudiado el módulo en MEVyT en línea o con MEVyT virtual ✓ Por examen final acreditado en línea	<u>PRODUCTIVIDAD MAXIMA para el Punto de Encuentro y el asesor:</u> \$4,200 como suma para los tres niveles: inicial, intermedio y avanzado (incluyendo en línea y el uso de la computadora) Como apoyo a la atención de los municipios con menor Índice Desarrollo Humano contemplados en el programa 100 x 100 de la Secretaría de Desarrollo Social, se podrá aplicar una gratificación adicional fija por atención al asesor, separada del monto de productividad máxima. Esta gratificación consistirá en un monto fijo mensual de: ➤ \$30 mensuales por cada educando atendido en el nivel inicial, siempre que apruebe al menos un examen formativo o final cada 3 meses. ➤ \$10 mensuales por cada educando alfabetizado que continúe atendido en el nivel intermedio, siempre que acredite al menos un examen cada dos meses.
➤ Asesor educativo	SE GRATIFICA POR ASESORIA DE ACUERDO AL SIGUIENTE CATALOGO: ✓ Por educando alfabetizándose en grupo ✓ Por evaluación formativa aprobada ✓ Por examen final acreditado ✓ Por adulto que concluye nivel inicial ✓ Por certificado entregado y registrado en SASA ✓ Por continuidad al siguiente nivel, cuando acredita el primer examen final ✓ Por curso de formación impartido, si está autorizado ✓ Por módulo propedéutico acreditado, aunque sea posterior a la obtención del certificado ✓ Por examen final acreditado, habiendo estudiado el módulo en MEVyT en línea o con MEVyT virtual ✓ Por examen final acreditado en línea	
➤ Orientador educativo ➤ Asesor de personas con discapacidad	SE GRATIFICA POR ASESORIA DE ACUERDO AL SIGUIENTE CATALOGO: ✓ Por educando estudiando en grupo ✓ Por evaluación formativa aprobada ✓ Por examen final acreditado ✓ Por certificado entregado y registrado en SASA ✓ Por continuidad a la siguiente fase, cuando acredita el primer examen final ✓ Por examen final acreditado, habiendo estudiado el módulo en MEVyT en línea o con MEVyT virtual ✓ Por examen final acreditado en línea	<u>PRODUCTIVIDAD MAXIMA para el Punto de Encuentro y el orientador o asesor:</u> \$4,200 como suma para las tres fases (incluyendo en línea y el uso de la computadora) La gratificación por atención se aplicará por separado del monto de esta productividad máxima. Esta corresponde a un monto fijo mensual de: ➤ \$40 mensuales por cada educando 10-14 atendido siempre que el grupo se mantenga al menos con 5 educandos que estén aprobando al menos un examen formativo o final cada 2 meses. ➤ \$40 mensuales por cada educando que presenta algún tipo de discapacidad, siempre que sea atendido en los lugares autorizados por el INEA.

¹⁹ El concepto de incorporación es: registro del educando completamente requisitado y validada su captura en SASA y los documentos de registro que se indican en el punto 4.4.1

➤ Asesor(a) de jornaleros agrícolas migrantes en campamento	✓ Se da una gratificación fija durante la temporada del ciclo agrícola, y la de productividad como asesor	➤ \$500 mensuales fijos para quienes atienden alfabetización en campamento siempre que el grupo se mantenga al menos con 8 educandos. ➤ \$300 mensuales fijos para quienes atienden otros niveles en campamento siempre que el grupo se mantenga al menos con 10 educandos.
➤ Asesor(a) bilingüe de las rutas MIBI y MIBES ➤ Asesor(a) en los municipios con menor Índice de Desarrollo Humano del Programa 100 por 100 de Secretaría de Desarrollo Social	SE GRATIFICA POR ASESORIA DE ACUERDO AL SIGUIENTE CATALOGO: ✓ Por educando alfabetizándose en grupo ✓ Por educando atendido ✓ Por evaluación formativa aprobada ✓ Por examen final acreditado ✓ Por adulto que concluye nivel inicial ✓ Por continuidad al siguiente nivel, cuando acredita el primer examen final ✓ Por certificado entregado y registrado en SASA ✓ Por curso de formación acreditado, si está autorizado ✓ Por curso de formación impartido, si está autorizado ✓ Por módulo propedéutico acreditado, aunque sea posterior a la obtención del certificado ✓ Por examen final acreditado, habiendo estudiado el módulo en MEVyT en línea o con MEVyT virtual ✓ Por examen acreditado en línea	PRODUCTIVIDAD MAXIMA para el Punto de Encuentro y el asesor: \$6,000 como suma para los tres niveles: inicial, intermedio y avanzado (incluyendo con uso de la computadora) La gratificación por atención se aplicará por separado del monto de esta productividad máxima. Esta corresponde a un monto fijo mensual de: ✓ \$40 mensuales por cada educando atendido en el nivel inicial, siempre que el asesor sea bilingüe y atienda un grupo que al menos se mantenga en 3 personas de ese nivel bajo las siguientes reglas: o se paga mensualmente desde la incorporación del educando o se discontinúa si éste no aprueba un primer examen formativo o final a los 4 meses, o no continúa aprobando al menos un examen formativo o final cada 3 meses. o se reactiva cuando vuelve a acreditar examen ✓ \$25 por cada educando atendido en el nivel intermedio o avanzado de un círculo de estudio de 5 personas como mínimo, siempre que el asesor sea bilingüe y que el educando acredite al menos un examen cada dos meses.
➤ Apoyo bilingüe.	✓ Por acciones educativas de traducción y uso de la lengua.	➤ \$ 300 fijos sin estímulos adicionales.
➤ Promotor ➤ Promotor bilingüe	✓ Se le puede gratificar por apoyar y promover los servicios a través de la productividad equivalente al Titular de Punto de Encuentro o por gratificación fija.	➤ Si es por productividad no plica la gratificación fija. ➤ Si es gratificación fija \$2,000.00 máximo sin estímulos adicionales.
➤ Promotor(a) de enlace.	✓ Se le gratifica por apoyar en la coordinación de zona en la operación de los servicios que se ofrecen. En su caso para transportación.	➤ \$3,000 fijos sin estímulos adicionales.
➤ Promotor(a) de apoyo.	✓ Se le gratifica por apoyar en los procesos de formación, evaluación, acreditación y certificación.	➤ \$2,000 fijos sin estímulos adicionales.
➤ Coordinador(a) de aplicación de exámenes	✓ Se gratifica por la integración de materiales de examen, programación de sedes de aplicación y supervisión de aplicadores	➤ Gratificación fija por aplicación siempre y cuando se presenten al menos 20 exámenes

➤ Aplicador(a) de exámenes	✓ Se gratifica por número de evidencias y aplicación de exámenes	➤ Gratificación fija y productividad por el número de exámenes aplicados.
➤ Promotor Comunitario	<u>ADEMAS DE LA GRATIFICACION FIJA, SE PAGA PRODUCTIVIDAD DE ACUERDO CON EL SIGUIENTE CATALOGO</u> Uso de la mediateca contra la entrega de la bitácora enviada al responsable estatal de Plazas Comunitarias que contenga: firma del asesor, educandos, material utilizado así como el día y la hora que se utilizó ✓ Por usuario incorporado, debe contener: • Documentación completa con la firma de cotejo • Registro del educando completo y su registro en SASA • Pagos es cuando se presenta el primer examen final ✓ Por examen final acreditado ✓ Por módulo acreditado con uso de las TIC's ✓ Por adulto que concluye nivel ✓ Por certificado entregado y registrado en SASA ✓ Por curso de capacitación para el trabajo con el uso de las TIC's ✓ Examen acreditado en línea ✓ Módulos impartidos de alfabetización tecnológica a adultos y agentes solidarios ✓ Eventos educativos, culturales y recreativos avalados por la coordinación de zona ✓ Por continuidad al siguiente nivel	Montos máximos: \$4,200 como suma para los tres niveles: inicial, intermedio y avanzado (incluyendo en línea y el uso de la computadora)
➤ Apoyo técnico	<u>ADEMAS DE LA GRATIFICACION FIJA, SE PAGA PRODUCTIVIDAD DE ACUERDO CON EL SIGUIENTE CATALOGO</u> ✓ Por examen acreditado en línea ✓ Por módulo acreditado, con uso de las TIC's ✓ Por módulos impartidos de alfabetización tecnológica ✓ Asesores capacitados en alfabetización tecnológica ✓ Apoyo a los cursos de capacitación para el trabajo con uso de las TIC's ✓ Uso de la tecnología por la comunidad con bitácora entregada al responsable estatal de plazas con los siguientes datos: recurso tecnológico, nombre, firma y número de identificación oficial del usuario, tiempo utilizado, día, hora, especificar si la visita es producto de un convenio	Montos máximos: \$4,200 como suma para los tres niveles: inicial, intermedio y avanzado (incluyendo en línea y el uso de la computadora)
➤ Apoyo técnico de Plaza Comunitaria Móvil	<u>ADEMAS DE LA GRATIFICACION FIJA, SE PAGA PRODUCTIVIDAD DE ACUERDO CON EL SIGUIENTE CATALOGO</u> ✓ Por examen acreditado en línea ✓ Módulos impartidos de alfabetización tecnológica ✓ Asesores capacitados en alfabetización tecnológica ✓ Apoyo a los cursos de capacitación tecnológica con apoyo de las TIC's ✓ Uso de la tecnología por la comunidad con bitácora entregada al responsable estatal de plazas con los siguientes datos: recurso tecnológico, nombre, firma y número de identificación oficial del usuario, tiempo utilizado, día, hora, especificar si la visita es producto de un convenio	Montos máximos: \$4,200 como suma para los tres niveles: inicial, intermedio y avanzado (incluyendo en línea y el uso de la computadora)

Con base en los conceptos de gratificación, tipos y montos establecidos en la tabla anterior, las entidades podrán determinar sus gratificaciones siempre y cuando no rebasen los topes autorizados y cuenten con la autorización de sus órganos de gobierno y del INEA cuando las gratificaciones por otorgar deriven de los recursos vía ramo 11.

Bajo ningún concepto, se deberá gratificar a asesores que cobran por los servicios de asesoría en otra institución. Asimismo, ninguna figura institucional o solidaria que participe en el proceso educativo, podrá ser aplicador o coordinador de exámenes.

Los resultados de acreditación y certificación derivados del examen diagnóstico no podrán generar ningún pago por productividad, ya que éste es un medio para reconocer lo que los adultos saben antes de iniciar su proceso educativo.

A continuación se muestran las Tablas de los rangos de atención por tipo de situación geográfica que aplican a la gratificación fija que pueden recibir las figuras solidarias de Promotor comunitario y Apoyo técnico que colaboran en las Plazas comunitarias.

8.4.3. Procedimiento para gratificar a figuras de Plazas Comunitarias.

Para otorgar la gratificación a las plazas comunitarias, es necesario considerar los aspectos siguientes:

NUEVA PROPUESTA DE PAGO			
Plazas Institucionales Urbanas			
Adultos activos mensuales	Monto	Términos de nivel mensuales	Monto
De 201 y más	\$ 2,000	5 o más	\$ 1,000
De 161 a 200	\$ 1,700	4	\$ 800
De 121 a 160	\$ 1,300	3	\$ 700
De 81 a 120	\$ 1,000	2	\$ 500
Hasta 80	\$ -	1	sólo productividad

Más pago por productividad, según criterios autorizados

Plazas Institucionales Semiurbanas			
Adultos activos mensuales	Monto	Términos de nivel mensuales	Monto
De 151 y más	\$ 2,000	5 o más	\$ 1,000
De 121 a 150	\$ 1,700	4	\$ 800
De 91 a 120	\$ 1,300	3	\$ 700
De 71 a 90	\$ 1,000	2	\$ 500
Hasta 70	\$ -	1	sólo productividad

Más pago por productividad, según criterios autorizados

Plazas Institucionales Rurales			
Adultos activos mensuales	Monto	Términos de nivel mensuales	Monto
De 126 y más	\$ 2,000	5 o más	\$ 1,000
De 101 a 125	\$ 1,700	4	\$ 800
De 81 a 100	\$ 1,300	3	\$ 700
De 61 a 80	\$ 1,000	2	\$ 500
Hasta 60	\$ -	1	sólo productividad

Más pago por productividad, según criterios autorizados

Plazas en Colaboración Urbanas y Rurales (tiempo completo)			
Adultos activos mensuales	Monto	Términos de nivel mensuales	Monto
De 151 a 200	\$ 2,000	4	\$ 1,000
De 121 a 150	\$ 1,700	3	\$ 800
De 101 a 120	\$ 1,300	2	\$ 700
Hasta 100	\$ -	-	sólo productividad

Más pago por productividad, según criterios autorizados

Plazas en Colaboración Urbanas y Rurales (medio tiempo)			
Adultos activos mensuales	Monto	Términos de nivel mensuales	Monto
De 61 a 70	\$ 1,000	2	\$ 500
De 51 a 60	\$ 850	1	\$ 400
De 41 a 50	\$ 700	1	\$ 300
Hasta 40	\$ -	-	sólo productividad

Más pago por productividad, según criterios autorizados

- a) Se consideran dos gratificaciones **fijas** para Plazas Comunitarias en los casos siguientes:
- Plaza móvil: cuenta con una gratificación para el apoyo técnico de \$3,000 y con incentivos por productividad determinados por cada Instituto o Delegación. Así mismo, se deberán establecer las metas de la plaza.
 - Plaza en desarrollo: cuenta con una gratificación de \$1,000 por una atención mínima de 25 adultos, más los incentivos por productividad que aplican a los puntos de encuentro en cada Instituto o Delegación.
- b) Se considera conveniente que ningún esquema de gratificación, que operen los Institutos y Delegaciones se cambie antes de que opere por lo menos seis meses.
- c) Todas las propuestas de esquemas de gratificación además de ser aprobados por la Junta de Gobierno Estatal en el caso de los Institutos, deberán contar con una recomendación técnica favorable de las Direcciones de Acreditación y Sistemas y Planeación, Administración, Evaluación y Difusión.
- d) Para las figuras de nuevo ingreso tanto en plazas de nueva creación, reubicación y cambio de figuras, se establecen criterios de logros de atención y UCN escalonados para los tres primeros meses, de acuerdo a la siguiente tabla:

MES	ATENCION	UCN	PORCENTAJE DEL CGG
Primer	X	NO aplica	25%
Segundo	X	X	50%
Tercer	X	X	75%

- e) Igualar los montos de gratificación las plazas en colaboración de tiempo completo con las plazas institucionales

Plazas Institucionales		Plazas en Colaboración Tiempo Completo
Urbana	=	Urbana
Semi Urbana	=	Semi Urbana
Rural	=	Rural

8.4.4. Apoyos a figuras institucionales.

Los apoyos a las figuras institucionales se centran, por una parte, en las acciones de formación que requieran para el desarrollo de su función y su crecimiento profesional integral, y por otra en la dotación de los materiales, apoyos y equipos de trabajo, tanto educativos como operativos, así como los viáticos y pasajes cuando son requeridos para el desempeño de su materia de trabajo.

Con respecto a las acciones de formación, las figuras institucionales deben recibir inducción y formación inicial, si son de nuevo ingreso, con objeto de contar con los elementos, técnicos y operativos, mínimos necesarios para poder realizar las funciones específicas asignadas. Posteriormente, deberá participar en las acciones de formación continua necesarias para mejorar el desempeño de dicha función.

Los Institutos y Delegaciones Estatales son los responsables de garantizar la formación permanente de las figuras institucionales en sus diferentes fases (inducción, inicial y continua), diseñando las estrategias más adecuadas para que puedan cubrirse en tiempo y forma. Además deberán garantizar que las acciones se realicen de manera óptima, en cuanto a su desarrollo, resultados, impacto y la aplicación de los recursos financieros, por lo cual deben llevar un registro de las acciones de formación en las que cada figura institucional ha participado.

Las figuras institucionales pueden recibir la formación y participar en las reuniones que se enuncian en la tabla siguiente, dependiendo de las características específicas de su actividad. Corresponde a los Institutos y Delegaciones INEA su programación y funcionamiento.

FIGURAS	FORMACION
MANDOS MEDIOS	➤ Reuniones de CIDAP. ➤ Videoconferencias. ➤ Reuniones de planeación, seguimiento y evaluación con coordinadores de zona. ➤ Reuniones nacionales específicas. ➤ Reuniones regionales de evaluación académica y operativa. ➤ Formación orientada a su función.
TECNICOS DOCENTES	➤ Inducción para nuevo ingreso ➤ Taller de formación inicial ➤ Formación continua para mejorar su desempeño, a través de talleres o cursos, presenciales o virtuales, Videoconferencias, reuniones de actualización, encuentros, etc. ➤ Reuniones de balance operativo y académico
PERSONAL DE APOYO	➤ Inducción para nuevo ingreso ➤ Taller de formación inicial ➤ Formación continua de 40 horas anuales para mejorar su desempeño, a través de talleres o cursos, presenciales o virtuales, Videoconferencias, reuniones de actualización, encuentros, etc. ➤ Reuniones de balance operativo

8.4.5. Estímulos a figuras institucionales

Para los técnicos docentes hay tres tipos de estímulos:

- Los de desempeño, cuando los logros son iguales o mayores a las metas registradas en su POA.
- Los previstos para los técnicos docentes por honorarios que cumplan al 100% la meta trimestral registrada en su POA.

FIGURAS	CARACTERISTICAS DEL ESTIMULO	TIPOS Y MONTOS
TECNICOS DOCENTES	➤ Por desempeño, cuando los logros sean igual o mayor a sus metas registradas y firmadas en su POA de: ➤ Atención ➤ Exámenes Acreditados ➤ Usuarios que concluyen nivel	Una vez cubierta la meta al 100%: ✓ Un mes de percepciones ✓ Los técnicos docentes por honorarios multiplicarán por el factor 1.3 el mes de sueldo.
	➤ Por contrato colectivo de trabajo a quienes cumplan al 100% la meta trimestral registrada en su POA para acreditar su puntualidad.	✓ Tres días de su sueldo tabular.
	➤ A los técnicos docentes por honorarios que cumplan al 100% su meta trimestral registrada en su POA.	➤ Tres días de sus percepciones salariales

El parámetro que permite otorgar los estímulos por desempeño a cada Técnico Docente, es el Indicador de estímulo al desempeño, que toma en cuenta sus logros de Usuarios Atendidos, Exámenes Acreditados y Usuarios que Concluyen Nivel (UCN's), en relación con las metas correspondientes.

El indicador de estímulo al desempeño del técnico docente se obtiene al dividir el logro alcanzado en cada una de las unidades de medida mostradas en el cuadro siguiente entre la meta de desempeño prevista en su Programa Operativo Anual (POA).

	UNIDADES DE MEDIDA	PARAMETRO DE DESEMPEÑO
Técnico docente	Educando atendido	<u>Logro alcanzado en atención</u> Meta de educando atendido registrada y firmada en su POA
	Exámenes acreditados	<u>Logro alcanzado en Exámenes Acreditados</u> Meta de Exámenes Acreditados registrada y firmada en su POA
	UCNs	<u>Logro alcanzado en UCNs</u> Meta de UCN's del técnico docente registrada y firmada en su POA

El estímulo sólo se aplica si el resultado es igual o mayor que uno en las 3 metas, ya que los técnicos docentes están obligados a cumplir con las metas comprometidas en su POA y con los indicadores establecidos en las presentes Reglas de Operación. Si al menos una de estas metas no se cumple, se pierde el estímulo.

En caso de incumplimiento de dichos indicadores, se aplicarán las medidas disciplinarias previstas en el Contrato Colectivo de Trabajo vigente y su reincidencia se sancionará conforme al capítulo 15 cláusula 87 fracción XXX del citado ordenamiento.

El estímulo para los técnicos docentes de base equivale a un mes de sueldo como ingreso adicional. El estímulo para los técnicos docentes por honorarios se calcula igual, pero si el resultado de las 3 metas es igual o mayor a uno, su percepción mensual se multiplicará por el factor 1.3.

El desempeño del personal de las oficinas estatales y coordinaciones de zona de las Delegaciones o Institutos Estatales, también se podrá estimular e incentivar, para que coadyuve a la eficiencia y calidad de los servicios, siempre que su fuente de financiamiento sea con aportaciones estatales que no provengan del ramo 33.

9. Ejecución.

9.1. Planeación, reporte de avances y ejecución presupuestal.

La planeación se realiza en cuatro niveles:

- Microrregional
- Zonal
- Estatal
- Nacional

A través de un Programa Operativo Anual, en el que se plasman objetivos, metas, y la previsión del gasto para cumplirlo.

La evaluación del desempeño se realiza en las revisiones de balance operativo y académico en las que participa todo el personal de las coordinaciones de zona o delegaciones municipales. El desempeño de los Institutos y Delegaciones Estatales se evalúa en los Comités Internos de Administración y Planeación (CIDAP).

El gasto considera conceptos tales como:

- Plantilla de personal.
- Adquisiciones de materiales y suministros.
- Contratación de servicios básicos y de tipo operativo (asesorías y mantenimiento).
- Gratificación a figuras solidarias que se transfieren a las organizaciones de la Sociedad Civil u organismos similares y adquisiciones de bienes muebles e inmuebles.

Con la finalidad de apoyar la operación del Programa sujeto a las presentes Reglas de Operación, los Institutos Estatales y las Delegaciones del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, podrán suscribir convenios con las Organizaciones de la Sociedad Civil que se encuentren debidamente constituidas e inscritas en el Registro Nacional de las Organizaciones de la Sociedad Civil, con el objeto de cubrir en tiempo y forma los estímulos y gratificaciones a las personas que atienden el servicio del INEA.

Para dar cumplimiento el INEA envía a la Coordinación Sectorial un informe cualitativo y cuantitativo de los avances del Programa y el año presupuestal. Cada tres meses y anualmente se entrega a la Secretaría de la Función Pública los indicadores que evalúan el cumplimiento de la misión del Instituto.

De conformidad con el Presupuesto de Egresos aprobado por la H. Cámara de Diputados para el año 2008, los recursos que se destinarán para el Programa de Atención a la Demanda de Educación para Adultos y el Programa Nacional para la Vida y el Trabajo, ascienden a \$ 1'649,728,091.00.

El Ejecutivo Federal podrá ejercer directamente los recursos del programa en caso de ser necesario, a efecto de cumplir con los objetivos y metas comprometidas.

Programa de Atención a la Demanda

CLAVE	DESCRIPCION DEL PROCESO O PROYECTO	IMPORTE
S024	Atención a la Demanda Educativa de Educación para Adultos	438,469,989.00

Programa Nacional para la Vida y el Trabajo

CLAVE	DESCRIPCION DEL PROCESO O PROYECTO	IMPORTE
S085	Modelo de Educación para la Vida y el Trabajo	117,832,038.00

Los Institutos Estatales podrán recibir recursos mediante la firma de convenios específicos de colaboración con el INEA, para diferentes estrategias como:

- Por un México sin Rezago
- Calidad en la Inscripción Acreditación y Certificación (CIAC)
- Jornaleros Agrícolas Migrantes
- CONEVyT
- Plazas Comunitarias
- Proyecto Indígena
- Formación para las figuras institucionales y solidarias, con objeto de mejorar y/o ampliar los servicios de educación para adultos, entre otros.

Las herramientas con las se operan las distintas estrategias de atención lo constituyen el Modelo de Educación para la Vida y el Trabajo así como el SASA.

Dada la importancia que tiene el material didáctico y educativo en la operación de los servicios, se asignan de acuerdo con la incorporación y los exámenes presentados.

El procedimiento para llevar a cabo la adquisición del material educativo para cada año, es el siguiente:

- Durante el primer trimestre del año se inicia el proceso de compra, suministro y distribución de material, con el presupuesto del año en curso, mediante concursos públicos de empresas.
- La compra anual del material educativo del MEVYT, garantiza la suficiencia de módulos para cubrir las necesidades de operación del modelo durante el año y las del primero o segundo trimestres del año siguiente.
- La distribución del material la controla, registra y supervisa el almacén central y el cual envía, hacia los Institutos y Delegaciones Estatales, comunidades mexicanas en el extranjero y otras instituciones.
- Se puede llevar a cabo otro proceso de compra de material durante el año, en caso de que las necesidades operativas del Instituto lo requieran y si se cuenta con el recurso presupuestal, aparte de las de introducción de módulos nuevos o de prueba.

9.2. Cierre del Ejercicio.

- Los Institutos y Delegaciones llevarán a cabo el cierre de ejercicio programático presupuestal anual a más tardar el 31 de diciembre del año 2008. Lo remitirá en documentos y medios magnéticos al INEA los primeros 5 días hábiles del mes de enero del 2009.
- Será responsabilidad del INEA como instancia normativa concentrar y analizar dicha información, así como solicitar a los Institutos y Delegaciones las aclaraciones a que haya lugar. En caso de incumplimiento de este informe, notificará a la Secretaría de la Función Pública (SFP) a más tardar el último día hábil de febrero del siguiente año.

9.3. Recursos no devengados.

- Los recursos financieros ministrados por el INEA, no ejercidos por las Delegaciones Estatales al término del año deberán ser reintegrados al INEA y éste a su vez, deberá reintegrarlos a la Tesorería de la Federación (TESOFE) a más tardar el 15 de enero del 2009.
- Los recursos financieros ministrados por el INEA a través de convenios de colaboración específicos, no ejercidos por los IEEAs al término del ejercicio fiscal deberán ser reintegrados a la TESOFE.

10. Auditoría, Control y Seguimiento.

10.1. Atribuciones.

El ejercicio realizado de las Entidades está sujeto a las disposiciones federales aplicables al gasto público, la fiscalización y revisión la realizará la Secretaría de la Función Pública a través de la Dirección General de Operación Regional y Contraloría Social, con el apoyo en su caso, del Organismo Interno de Control del INEA y en coordinación con los Organos Estatales de Control en cumplimiento a los Acuerdos de Control que al respecto suscriban el Titular de la SFP con los Ejecutivos estatales, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), la Auditoría Superior de la Federación.

Las Delegaciones del INEA serán fiscalizadas por el Órgano Interno de Control.

10.2. Objetivo.

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

10.3. Resultados y seguimiento.

Como resultado de las 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 solución. La falta de observancia de esta disposición limitará la ministración de recursos federales en el siguiente año presupuestal.

10.4. Mecanismos para evitar duplicidad de esfuerzos.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 75, fracción VII, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como 178, párrafo primero de su Reglamento, se verificó que las presentes Reglas de Operación no se contraponen, afectan o presentan duplicidad con otros programas y acciones del Gobierno Federal, en cuanto a su diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo.

En los Institutos y Delegaciones Estatales, de acuerdo con las condiciones de la entidad federativa, se podrán establecer convenios con el sector educativo de la entidad a través de Comités de Planeación para el Desarrollo (COPLADE).

En este sentido, el INEA garantiza que no se dupliquen esfuerzos federales equivalentes dirigidos a la misma población beneficiada. En caso de presentarse situaciones parecidas de esfuerzos federales en materia de educación para adultos, el INEA es el responsable de atender a la población, o bien, de establecer oportunamente los esquemas de coordinación correspondientes, de manera que los programas sean complementarios y se refuercen unos a otros en lugar de duplicarse.

11. Evaluación.

11.1. Evaluación Interna.

La Dirección General de Evaluación de Políticas instrumentará un procedimiento de evaluación interna en coordinación con la unidad responsable del programa, para complementar la evaluación establecida por el Programa Anual de evaluación 2008 del CONEVAL. El procedimiento se operacionalizará considerando la disponibilidad de recursos humanos y presupuestales de las instancias que intervienen.

11.2. Indicadores de resultados.

De conformidad con lo dispuesto en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2008, en las presentes Reglas de Operación se exponen los indicadores de resultados, tanto de evaluación como de gestión, los que serán desagregados por género en los casos que así se puedan mostrar, para garantizar el acceso equitativo y no discriminatorio de las mujeres a los beneficios de los programas educativos del Instituto.

INDICADORES DE EVALUACION

INDICADOR			FORMULA	PERIODICIDAD
IMPACTO	1	Población objetivo con niveles de escolaridad mejorados	$\frac{\text{Grado promedio de escolaridad al finalizar el año} - \text{Grado promedio de escolaridad al inicio de la atención}}{\frac{\text{Módulos acreditados} * 100}{\text{Adultos atendidos}} + \frac{\text{Población objetivo alfabetizada} * 100}{\text{Población objetivo no alfabetizada}} + \frac{\text{Población objetivo que concluye primaria} * 100}{\text{Población objetivo sin primaria}} + \frac{\text{Población objetivo que concluye secundaria} * 100}{\text{Población objetivo sin secundaria}}}$	Anual
	2	Cobertura	$\frac{\text{Adultos registrados de la población objetivo en el año } n}{\text{Población objetivo en el año } n-1}$	Anual

INDICADORES TRIMESTRALES DE GESTION

	INDICADOR	FORMULA
1	• Porcentaje anual de adultos atendidos en la estrategia Atención a la Demanda	$\left[\frac{\text{Adultos atendidos en la estrategia Atención a la Demanda}}{\text{Educandos registrados}} \right] * 100$
2	• Costo anual por UCN en la estrategia Atención a la Demanda	$\left[\frac{\text{Presupuesto de Atención a la Demanda}}{\text{UCNs en Atención a la Demanda}} \right]$
3	• Porcentaje anual de adultos atendidos en la estrategia Cero Rezago	$\left[\frac{\text{Adultos atendidos en la estrategia Cero Rezago}}{\text{Educandos registrados}} \right] * 100$
4	• Costo anual por UCN en la estrategia Cero Rezago	$\left[\frac{\text{Presupuesto de Cero Rezago}}{\text{UCNs en Cero Rezago}} \right]$
5	• Porcentaje anual de adultos atendidos en la estrategia Atención a Grupos Vulnerables	$\left[\frac{\text{Adultos atendidos en la estrategia Atención a Grupos Vulnerables}}{\text{Educandos registrados}} \right] * 100$
6	• Costo anual por UCN en la estrategia Atención a Grupos Vulnerables	$\left[\frac{\text{Presupuesto de Atención a Grupos Vulnerables}}{\text{UCNs en Atención a Grupos Vulnerables}} \right]$
7	• Porcentaje anual de adultos atendidos en la estrategia Reconocimiento CONEVyT	$\left[\frac{\text{Adultos atendidos en la estrategia Reconocimiento CONEVyT}}{\text{Educandos registrados}} \right] * 100$
8	• Costo anual por UCN en la estrategia Reconocimiento CONEVyT	$\left[\frac{\text{Presupuesto de Reconocimiento CONEVyT}}{\text{UCNs en Reconocimiento CONEVyT}} \right]$
9	• Porcentaje anual de adultos atendidos en la estrategia Oportunidades	$\left[\frac{\text{Adultos atendidos en la estrategia Oportunidades}}{\text{Educandos registrados}} \right] * 100$
10	• Costo anual por UCN en la estrategia Oportunidades	$\left[\frac{\text{Presupuesto de Oportunidades}}{\text{UCNs en Oportunidades}} \right]$
11	• Porcentaje anual de adultos atendidos en la estrategia Plazas Comunitarias	$\left[\frac{\text{Adultos atendidos en la estrategia Plazas Comunitarias}}{\text{Educandos registrados}} \right] * 100$
12	• Costo anual por UCN en la estrategia Plazas Comunitarias	$\left[\frac{\text{Presupuesto de Plazas Comunitarias}}{\text{UCNs en Plazas Comunitarias}} \right]$
13	• Porcentaje anual de adultos atendidos en la estrategia Atención en el Exterior	$\left[\frac{\text{Adultos atendidos en la estrategia Atención en el Exterior}}{\text{Educandos registrados}} \right] * 100$
14	• Costo anual por UCN en la estrategia Atención en el Exterior	$\left[\frac{\text{Presupuesto de Atención en el Exterior}}{\text{UCNs en Atención en el exterior}} \right]$
15	• Porcentaje anual de asesores que participan en eventos de formación o actualización	Asesores que participaron en al menos un curso o taller de formación o actualización de 12 horas o más entre el total de figuras educativas * 100
16	• Costo de formación por asesor formado	$\frac{\text{Costo total de formación y actualización}}{\text{Asesores formados}}$

11.3. Evaluación Externa.

La Dirección de Planeación, Administración, Evaluación y Difusión del INEA será la unidad administrativa ajena a la operación de los Programas con Reglas de Operación para que en coordinación con la Unidad Responsable del Programa, instrumente lo establecido para la evaluación externa de los programas federales, de acuerdo con la Ley General de Desarrollo Social, el Presupuesto de Egresos de la Federación 2008, los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y el Programa Anual de Evaluación 2008 del CONEVAL.

12. Transparencia.

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos, las Reglas de Operación estarán disponibles en el sitio Web del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos (inea.gob.mx), en el sitio correspondiente a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, en el apartado XV.

De conformidad a lo previsto en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2008, el padrón de beneficiarios del Programa será publicado conforme a lo previsto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, en la página de Internet <http://www.inea.gob.mx>.

12.1. Difusión.

Los artículos de promoción o difusión de los servicios deberán llevar la leyenda: "Este programa es público y queda prohibido su uso con fines partidistas o de promoción personal".

Durante el primer bimestre del ejercicio fiscal 2008 se publicará en el Diario Oficial de la Federación el monto del presupuesto asignado y la distribución de la población objetivo por entidad federativa.

12.2. Contraloría Social.

Con el propósito de incorporar a la población a la vigilancia, control y evaluación de los programas sociales, la coordinación sectorial en la entidad federativa (delegaciones estatales, secretarías, departamentos, oficinas, etc.) promoverá la participación social fomentando, estableciendo, desarrollando y/o consolidando acciones tendientes a informar a la población y específicamente a los beneficiarios del programa acerca de los apoyos otorgados a nivel de acción, para que se constituyan en instancias de contraloría social, se planteen espacios de comunicación gobierno-sociedad, se establezcan programas de capacitación. Dichas acciones se harán, en lo que corresponde, con la SFP a través de la Dirección General de Operación Regional y Contraloría Social.

13. Quejas y denuncias.

Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general respecto a los servicios educativos, se captarán mediante buzones instalados en las oficinas del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, así como en las Delegaciones Estatales y coordinaciones de zona, o bien, vía personal, escrita, Internet (quejas@inea.gob.mx) y telefónica (SACTEL 01800 0060 300 en el interior de la República ó 0154 80 20 00 en la Ciudad de México).

Para los asuntos relacionados con los servidores públicos de los Institutos Estatales, las quejas y denuncias se deben canalizar a la Contraloría Estatal correspondiente.

En el caso de dichos Institutos Estatales, las quejas y denuncias se captarán a través de los medios implementados por sus respectivas Contralorías Estatales.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Los recursos y las acciones destinadas a solventar los efectos ocasionados por desastres naturales, deberán apegarse a los lineamientos y mecanismos que determinen la Secretaría de Gobernación y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en sus ámbitos de competencia y demás disposiciones aplicables.

SEGUNDA.- Las disposiciones relativas a los programas y modelos en proceso de autorización, podrán aplicarse a partir de que entren en vigor las normas correspondientes.

ACUERDO número 414 por el que emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a las Culturas Municipales y Comunitarias (PACMYC).

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

JOSEFINA EUGENIA VAZQUEZ MOTA, Secretaria de Educación Pública, con fundamento en los artículos 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2o., 7o., 8o. y 9o. de la Ley General de Educación; 7 y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 7o. de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil; 4o. y 23 fracción XVII del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2008; 176, 178 y 179 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública; 2o., fracción VIII del Decreto por el que se crea el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, y

CONSIDERANDO

Que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria en su artículo 1, segundo párrafo, establece que la administración de los recursos públicos federales se debe realizar con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género;

Que la Ley mencionada dispone que se señalarán en el Presupuesto de Egresos aquellos programas que deberán sujetarse a reglas de operación, y que las dependencias y las entidades, a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector serán responsables de emitir tales disposiciones respecto de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente o, en su caso, las modificaciones a aquellas que continúen vigentes, previa autorización presupuestaria de la Secretaría y dictamen de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, y que deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación;

Que en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2008 en su anexo 17 hace referencia a los programas sujetos a Reglas de Operación; y

Que las Reglas de Operación a que se refiere el presente Acuerdo cuentan con la autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y con el dictamen aprobatorio de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria; por lo que he tenido a bien expedir el siguiente

ACUERDO NUMERO 414 POR EL QUE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE APOYO A LAS CULTURAS MUNICIPALES Y COMUNITARIAS (PACMYC)

UNICO.- Se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a las Culturas Municipales y Comunitarias (PACMYC).

TRANSITORIO

UNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el primero de enero del año 2008.

México, D.F., a 19 de diciembre de 2007.- La Secretaria de Educación Pública, **Josefina Eugenia Vázquez Mota**.- Rúbrica.

REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE APOYO A LAS CULTURAS MUNICIPALES Y COMUNITARIAS (PACMYC)**INDICE**

- 1. Presentación**
- 2. Antecedentes**
- 3. Objetivos**
 - 3.1. Generales**
 - 3.2. Específicos**
- 4. Lineamientos Generales**
 - 4.1. Cobertura**
 - 4.2. Población objetivo**
 - 4.3. Características de los Apoyos**
 - 4.3.1. Tipo de apoyo**
 - 4.3.2. Monto del Apoyo**

- 4.4. Beneficiarios
 - 4.4.1. Criterios de selección
 - 4.4.1.1. Elegibilidad (Requisitos y Restricciones)
 - 4.4.1.2. Transparencia (Métodos y Procesos)
 - 4.4.2. Derechos y Obligaciones
 - 4.4.3. Causas de incumplimiento, Retención, Suspensión de Recursos y, en su caso, Reducción en la Ministración de Recursos
 - 5. Lineamientos específicos
 - 5.1. Coordinación Institucional
 - 5.1.1. Instancia(s) Ejecutora(s)
 - 5.1.2. Instancia(s) Normativa(s)
 - 5.1.3. Instancia(s) de Control y Vigilancia
 - 6. Mecánica de Operación
 - 6.1. Difusión
 - 6.2. Promoción
 - 6.3. Ejecución
 - 6.3.1. Contraloría Social
 - 6.3.2. Acta de Entrega-Recepción
 - 6.3.3. Operación y Mantenimiento
 - 7. Informes programático-presupuestarios
 - 7.1. Avances Físicos-Financieros
 - 7.2. Cierre de ejercicio
 - 8. Evaluación
 - 8.1. Interna
 - 8.2. Externa
 - 9. Indicadores de Resultados
 - 10. Seguimiento, Control y Auditoría
 - 10.1. Atribuciones
 - 10.2. Objetivo
 - 10.3. Resultados y Seguimiento
 - 11. Quejas y Denuncias
 - 11.1. Mecanismo, Instancias y Canales
 - Anexos
- 1. Presentación**

La diversidad y la pluralidad constituyen signos distintivos de nuestro país. En ellas, las culturas populares delinear procesos permanentes de diálogo con la participación de creadores, grupos, comunidades, municipios y regiones, para la preservación de nuestros valores culturales y la recreación e innovación de los símbolos de identidad que cambian y se transforman incesantemente. Conjugación del ayer en el mañana y de lo cotidiano en lo extraordinario.

En este contexto, desde 1989, el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes impulsa al PACMYC, estrategia con la que cada año se abren más y nuevos espacios de expresión para la cultura popular, se estimula la creatividad, se reconocen las iniciativas autogestivas y se impulsa la descentralización al vincular el Programa con los tres órdenes de gobierno y la iniciativa privada.

El PACMYC surge en tiempos de cambio y se ha ido transformando permanentemente para cumplir mejor su cometido con los creadores y comunidades que dan sentido a la cultura popular del país.

Glosario

- **El Consejo:** Consejo Nacional para la Cultura y las Artes.
- **DGCPI:** Dirección General de Culturas Populares e Indígenas.
- **CONEVAL:** Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social
- **PACMYC:** Programa de Apoyo a las Culturas Municipales y Comunitarias.
- **CURP:** Clave Unica de Registro de Población
- **COFEMER:** Comisión Federal de Mejora Regulatoria
- **Instancia de Cultura en la entidad federativa:** Secretaría, Instituto o Consejo de Cultura en la entidad federativa.
- **CACREP:** Comisión de Planeación y Apoyo a la Creación Popular, en cada entidad federativa.
- **Proyecto:** obra de libre creación, sobre procesos de cultura popular, inscrita para participar en el certamen PACMYC.
- **Procesos Culturales:** Actividades encaminadas a fortalecer un valor cultural de la comunidad que da identidad y cohesión al grupo social o a la comunidad.

2. Antecedentes

El Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, a través de la Dirección General de Culturas Populares e Indígenas impulsa con el concurso de Secretarías, Institutos, Consejos o Direcciones de Cultura de las entidades federativas y otras instancias de cultura local, el Programa de Apoyo a las Culturas Municipales y Comunitarias.

El Programa Nacional surge en 1989 bajo el signo de los cambios y las transformaciones que se dan en los grupos sociales, la construcción de nuevas relaciones entre ellos y las que se establecen con el Estado. Representa la materialización de una política que reconoce que quienes crean la cultura popular, son los grupos sociales y sus creadores, por lo mismo, las instituciones sólo cumplen una función de apoyo.

Siendo un programa con cobertura nacional, sólo es posible que cumpla a cabalidad su objetivo, bajo un esquema de descentralización de sus procesos a las entidades federativas, por conducto de las Comisiones de Planeación y Apoyo a la Creación Popular (CACREP) con estructura, atribuciones y toma de decisiones, cercanas a los creadores y la comunidad. La descentralización del Programa implica la articulación de las instituciones federales, de las entidades federativas y municipales y de las delegaciones políticas, bajo un mismo fin: Fortalecer las culturas populares, las identidades locales y regionales y el enriquecimiento de la cultura nacional.

3. Objetivos

3.1 Generales

Apoyar la recuperación y el desarrollo de la cultura propia de comunidades y municipios, estimulando la participación local y promoviendo las iniciativas que resulten. Así mismo apoyar la creación y/o consolidación de instancias en las entidades federativas, municipales y comunitarias que permitan articular, a nivel local, las diversas acciones de promoción y difusión cultural que llevan a cabo los organismos federales, los de las entidades federativas, municipios, delegaciones políticas y los sectores social y privado.

3.2. Específicos.

- Estimular la creatividad de los grupos populares e indígenas.
- Consolidar una política cultural que fortalezca la autogestión de los procesos de preservación e innovación de la cultura propia de los pueblos y sectores populares e indígenas de México.
- Propiciar la creación de espacios de expresión para los grupos populares y la ampliación de sus márgenes de decisión y organización.
- Apoyar el desarrollo de proyectos a nivel local, comunitario, municipal, delegacional y regional.
- Fortalecer las acciones de las CACREP como instancia local que opera el PACMYC en cada entidad federativa.
- Alentar la participación directa de los grupos populares e indígenas en el desarrollo de sus valores y expresiones culturales, que se reconocen como elementos primordiales de su identidad.
- Fortalecer el pluralismo cultural, la democratización de los bienes y servicios culturales, a partir de un esquema de operación descentralizado.

4. Lineamientos Generales

4.1 Cobertura

A nivel nacional, con impacto en zonas urbanas y/o rurales.

4.2 Población objetivo

Grupos, organizaciones, asociaciones y sociedades civiles, sociedades cooperativas e individuos interesados en la difusión, promoción, rescate, preservación y desarrollo de la cultura popular e indígena de su comunidad, barrio, colonia, ranchería, delegación, municipio o región que presenten proyectos de trabajo cultural con el fin de recibir apoyo económico para su realización.

De conformidad con lo establecido en los artículos 7 fracción XI y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y el artículo 8 de su Reglamento, el padrón de beneficiarios se publica en la página http://www.culturaspopulareseindigenas.gob.mx/pacmyc_padron.htm.

En congruencia a lo establecido en el decreto de Presupuesto de Egresos de la federación 2008, el padrón generará información desagregada por sexo, grupo de edad, entidad federativa y municipio.

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 75, fracción VII, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como 178, párrafo primero de su Reglamento, se verificó que las presentes Reglas de Operación no se contraponen, afectan o presentan duplicidad con otros programas y acciones del Gobierno Federal, en cuanto a su diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo.

El Ejecutivo Federal podrá ejercer los recursos directamente, en caso de ser necesario.

4.3 Características de los Apoyos

4.3.1 Tipo de apoyo

Financiamiento de proyectos que impulsen la creatividad, la preservación y el rescate de las manifestaciones culturales, que fortalecen la identidad de los grupos populares e indígenas del país.

4.3.2 Monto del Apoyo

El monto del apoyo se distribuirá en montos de hasta \$50,000.00 por cada uno de los proyectos aprobados, según el acta de dictaminación respectiva y de acuerdo a la disponibilidad de los recursos asignados al Programa en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2008.

El apoyo podrá entregarse en una, dos o tres exhibiciones, en función de las características y los requerimientos técnicos de los proyectos.

La CACREP definirá las fechas y monto de cada una de las exhibiciones del apoyo.

Se destinará hasta el diez por ciento del recurso PACMYC convenido para cada estado, signado en el instrumento jurídico, para cubrir los gastos de operación y seguimiento del PACMYC.

4.4 Beneficiarios

4.4.1 Criterios de selección

La CACREP nombrará al jurado que dictaminará todos los proyectos recibidos y le facultará para que tome las decisiones sobre los proyectos a financiar, sujetos a los criterios que determine la CACREP, tomando en cuenta el contexto sociocultural de la entidad y las bases del PACMYC.

Perfil del jurado dictaminador

Tendrá un perfil plural, conjuntando uno o más representantes distinguidos, de cada uno de los grupos, que enseguida se indican, dedicados a promover, estudiar, organizar y crear la cultura popular e indígena en los distintos campos y temas culturales:

- a. Creadores
- b. Gestores (promotor individual o representante de organismos socioculturales).
- c. Investigadores (de Universidades, Centros de investigación especializada, áreas de investigación de instituciones culturales).
- d. Promotores culturales institucionales.

NO PODRAN SER INTEGRANTES DEL JURADO FUNCIONARIOS DE LAS INSTITUCIONES CONVOCANTES

Número de miembros del jurado

La CACREP definirá el número total de ellos considerando la cantidad de proyectos recibidos, y establecerá el formato de la dictaminación.

El número de participantes por perfil se establecerá casuísticamente, dependiendo de las características locales y los recursos humanos con que cuente la entidad.

En el caso de que no sea posible integrar el jurado con personal de la entidad federativa, la CACREP podrá invitar a quienes radican fuera de la región o de la entidad federativa, siempre que conozcan su cultura o el campo cultural por dictaminar.

Material y elementos para el proceso de dictaminación

La CACREP de cada entidad federativa otorgará al jurado.

- ✓ Textos sintéticos sobre el PACMYC y sus procesos.
- ✓ Criterios y recomendaciones de dictaminación derivados del diagnóstico.
- ✓ Relación de beneficiarios del apoyo en convocatorias anteriores del PACMYC.
- ✓ Relación de beneficiarios del apoyo en otras convocatorias o programas culturales a nivel de las entidades federativas, y federal.
- ✓ Notas sobre la orientación del apoyo PACMYC en la región o la entidad federativa.
- ✓ Diagnóstico de la demanda general de la actual convocatoria.
- ✓ En el caso de haber recibido financiamiento, antecedentes del responsable, síntesis, resultados y cumplimiento de compromisos de cada proyecto.
- ✓ Cada uno de los proyectos recibidos para la convocatoria en curso.
- ✓ El proceso de dictaminación no podrá contravenir los objetivos del PACMYC y las bases que establece.

Atribuciones del jurado

- ✓ Ajustar el monto de los recursos solicitados en el proyecto, sin afectar el sentido del mismo, señalando las acciones a que se aplica la reducción.
- ✓ Condicionar el apoyo a posibles ajustes de operación del proyecto. El responsable debe realizar los ajustes en los cinco días hábiles siguientes a su notificación.
- ✓ Proponer el proyecto que sustituirá, al del responsable que incumpla los condicionamientos notificados.

El Presidente y/o el Secretario de la CACREP, estará presente en todas las reuniones del jurado dictaminador, para organizarlas y conducir las.

Se financiarán aquellos proyectos que alcancen la mayor calificación, en razón directa a los recursos que se especifica en el instrumento jurídico PACMYC de cada entidad federativa.

El jurado requisitará una hoja de dictamen (formato 1) por cada proyecto con el resultado de la votación, y al final del proceso elaborará una Acta Administrativa de dictaminación, (formato 2) en la que asentará los resultados e incidencias y las observaciones y recomendaciones.

4.4.1.1 Elegibilidad (Requisitos y Restricciones)

Los proyectos que se presenten para solicitar el apoyo del PACMYC, deberán orientarse a fortalecer procesos culturales.

En forma enunciativa mas no limitativa, pueden estar orientados a alguno o algunos de los siguientes campos y temas de la cultura popular e indígena:

- Memoria histórica.
- Lenguas y literatura indígenas.
- Turismo comunitario.
- Artesanías.

- Música popular y regional.
- Fiestas tradicionales.
- Danzas tradicionales.
- Vestimenta tradicional.
- Museos comunitarios.
- Biodiversidad.
- Medicina tradicional.
- Técnicas de cultivos tradicionales.
- Gastronomía regional.
- Teatro.
- Juegos y juguetes tradicionales.

Los proyectos que se presenten a concurso deberán desarrollarse en escrito libre y se sujetarán a las siguientes bases:

- Deberán estar orientados al fortalecimiento de la cultura e identidad de la comunidad, municipio o región y contar para ello con la participación y/o apoyo de sus miembros.
- Deberán provenir preferentemente de individuos, grupos, organizaciones, asociaciones, sociedades civiles o sociedades cooperativas.
- cuyos integrantes vivan o sean reconocidos por la comunidad en donde se desarrollarán las actividades.
- Los proyectos individuales deberán reflejar el interés, participación y el beneficio colectivo comunitario.
- Deberán estructurarse atendiendo a los puntos que se señalan en la "Guía para la Elaboración de Proyectos" incluida en la convocatoria.
- La máxima duración del proyecto será de un año, mismo periodo en el que se ejercerá y comprobará el apoyo financiero.
- En los casos en que el proyecto presentado al PACMYC forme parte de un proyecto más amplio, que esté recibiendo o haya recibido apoyo financiero de otras instituciones públicas y/o privadas, se deberá señalar la instancia que otorga los recursos, especificando para qué se requiere la parte complementaria del financiamiento solicitado al Programa, ya que los beneficiarios **no** podrá gozar simultáneamente del apoyo de otros programas federales o de las entidades federativas, que consideren la realización de las mismas actividades autorizadas y financiadas por el PACMYC.
- Deberán presentarse en forma mecanográfica o manuscrita con letra de molde legible, en original y una copia.
- Los grupos, organizaciones, asociaciones, sociedades civiles o sociedades cooperativas, deberán designar un responsable, a cuyo nombre se entregará el apoyo económico del PACMYC, teniendo la agrupación, en estos casos, corresponsabilidad en el proyecto y su desarrollo.
- El responsable no podrá ser menor de 18 años cumplidos. Preferentemente será un miembro que cuente con las condiciones para poder administrar el apoyo económico y elaborar los informes de evaluación y financieros. Deberá anexar al proyecto, copia de su credencial de elector y de la Clave Unica de Registro de Población (CURP).
- Cada proyecto deberá incorporar una carta de aval, expedida por alguna de las siguientes autoridades: educativa, cultural, municipal o comunitaria, del lugar donde se desarrollará. El aval deberá manifestar en ésta la importancia del proyecto y el reconocimiento de quienes la presentan, contendrá la firma, dirección, teléfono, correo electrónico, el sello del aval o papel membretado. Quienes presenten proyectos no podrán autoavalarse, ni avalar a otros participantes.
- El jurado dictaminador podrá apoyar los proyectos, asignando un apoyo menor al solicitado, eliminando aquellos conceptos de gasto que no estén plenamente justificados.
- No se autorizarán recursos para el pago de honorarios por elaborar o coordinar el proyecto. Los recursos deberán aplicarse exclusivamente al desarrollo de las actividades del proyecto autorizado.

- Al momento de recibir el apoyo económico, los responsables de cada proyecto firmarán una carta compromiso de carácter jurídico que los responsabiliza sobre el adecuado ejercicio de los recursos para los fines aprobados; el incumplimiento de dichos recursos conllevará a sanciones legales. De acuerdo a las características del proyecto la asignación del recurso podrá ser hasta en tres emisiones a partir de noviembre del 2008.
- La solicitud de participación al PACMYC se encuentra registrada en el Registro Federal de Trámites y Servicios (RFTyS) de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER) con la homoclave CONACULTA-00-006. Misma que deberá presentarse a partir de la apertura de la convocatoria, la cual va dirigida a: grupos, organizaciones, asociaciones civiles, sociedades cooperativas, mujeres y hombres interesados en la creación, promoción, rescate, preservación y desarrollo de la cultura popular e indígena de su comunidad, barrio, colonia, pueblo, ranchería, delegación, municipio o región. El plazo de resolución de la autoridad a la solicitud es de 90 días naturales y aplica la negativa ficta.

No podrán participar en la convocatoria 2008 del PACMYC:

- a) Quienes tengan informes pendientes o insatisfactorios derivados del apoyo del PACMYC de años anteriores, así como de otras convocatorias de financiamiento cultural promovidas por instituciones federales o de las entidades federativas.
- b) Quienes hayan recibido dos o más apoyos del PACMYC
- c) Los proyectos de instituciones federales, de las entidades federativas, municipales, delegacionales o de personal que elabore en ellas, cuya propuesta esté relacionada con las funciones y atribuciones de dichas instituciones.
- d) Los proyectos en los que se soliciten recursos para compra de terrenos o construcción de inmuebles de manera total o parcial.
- e) Los proyectos que se registren simultáneamente en dos entidades federativas.

En los siguientes **casos específicos**, se deberán cubrir los requisitos que a continuación se indican:

- A. En el caso de los proyectos presentados por Organizaciones de la Sociedad Civil, deberán anexar:
 - o Fotocopia del documento que certifique que la Organización se ha dado de alta, ante el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil, en cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 7o. de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil del Instituto Nacional de Desarrollo Social, el cual establece que para recibir apoyos y estímulos, las organizaciones deberán estar inscritas en el Registro Federal de Organizaciones de la Sociedad Civil. En caso de no comprobar dicha certificación, no podrá ser entregado el apoyo financiero. Para mayor información sobre el registro, consulte la página www.corresponsabilidad.gob.mx
- B. Para los proyectos que contemplen la compra de herramientas, maquinaria, equipo electrónico, de audio y/o video, etc. Se requiere que sus solicitantes sean grupos legalmente constituidos, con un mínimo de tres años a la presentación del proyecto, debiendo anexar copia del acta constitutiva y dos cotizaciones de diferentes empresas con la descripción del equipo y vigencia.
- C. Para los proyectos que contemplen la compra de instrumentos musicales, deberán anexar:
 - Carta expedida por las autoridades de la comunidad, en la que se señale la participación de los grupos en los eventos de carácter comunitario sin fines de lucro.
 - Carta elaborada por el grupo musical en la que se indique que en caso de desintegración del grupo, los instrumentos serán entregados a la instancia cultural de su comunidad, quien acordará con la CACREP la nueva asignación de los instrumentos, que permita asegurar la continuidad de su uso con fines comunitarios.
 - Dos cotizaciones en papel membretado, indicando vigencia y las características del equipo.
- D. Los proyectos que incluyan el acondicionamiento de espacios culturales deberán incluir copia del documento que avale la propiedad del espacio o la situación jurídica del inmueble.
- E. Para la realización de actividades en espacios no pertenecientes al grupo o a quien presenta el proyecto, será necesario presentar copia del permiso de uso del inmueble, extendida por la autoridad responsable o el propietario.

- F. Quienes presenten proyectos de producción de audio, cassettes, videos o discos compactos, edición de libros, plaquetas, periódicos, revistas, carteles o trípticos, adjuntarán al proyecto un programa de distribución y difusión, así como dos cotizaciones en las que se indiquen las características del producto y la vigencia.
- G. En el caso de materiales para edición, presentar un borrador sobre el trabajo que se va editar.
- H. Para los proyectos de grabaciones musicales se anexará un cassette muestra, de manufactura casera de lo que se grabará.
- I. Los proyectos para producción de video incluirán el guión o guiones de los mismos, indicando la cantidad de videos y copias a producir.
- J. Los proyectos que den como resultado ediciones o publicaciones, (discos, cassettes, revistas, libros, entre otros), entregarán a la CACREP el 10% del primer tiraje.
- La CACREP informará de manera directa a los responsables de los proyectos aprobados y por escrito a todos aquellos que no fueron beneficiados con el apoyo económico del PACMYC.
- La documentación u objetos soporte que se integren a cada proyecto será de la absoluta responsabilidad de los solicitantes y sólo contarán con 10 días hábiles posteriores al cierre de la convocatoria para entregarlos en la oficina en la que se registró el proyecto. No habrá cambio de proyecto, ni se aceptarán modificaciones al mismo.
- Como se cuenta con recursos limitados, la no aceptación de un proyecto no prejuzga la validez o importancia del mismo y por ello podrá participar nuevamente en la siguiente convocatoria.
- La devolución de los proyectos no aceptados se realizará en los 30 días hábiles posteriores a la fecha de entrega de los recursos de la convocatoria 2008, misma que será establecida por cada entidad federativa.

El contenido para la presentación de los proyectos se sujetará a la "Guía para la elaboración de proyectos" que enseguida se indica y que deberá publicarse con los materiales de la convocatoria anual.

GUIA PARA LA ELABORACION DE PROYECTOS

- 1.- Nombre del proyecto.
- 2.- Datos de quienes presentan el proyecto:
 - a) Nombre del responsable.
 - b) Nombre y antigüedad del grupo, organización, asociación, sociedad civil o sociedad cooperativa, de quienes presentan el proyecto.
 - c) Señalar número, nombres y firmas de las personas que participarán directamente en el proyecto.
 - d) Anotar datos personales y domiciliarios del responsable del proyecto: domicilio (calle, número, colonia o pueblo, delegación o municipio, entidad federativa y código postal, Registro Federal de Contribuyentes, Clave Unica de Registro de Población (CURP), teléfono (particular o para dejar recados), correo electrónico y firma.
 - e) Describir los antecedentes del trabajo cultural que ha desarrollado grupo, organización, asociación, sociedad civil o sociedad cooperativa, En caso de ser una iniciativa individual, describir las experiencias de trabajo cultural comunitario que ha realizado la persona.
- 3.- Datos del proyecto.
 - a) Descripción del tema cultural que se propone desarrollar en el proyecto.
 - b) Problemática o necesidades que se atenderán a partir del tema cultural propuesto.
 - c) Señalar el (los) objetivo(s) que se pretende(n) alcanzar con el desarrollo del proyecto.
 - d) En el caso de que el proyecto se pretenda desarrollar con población indígena, mencionar el (los) pueblo (s) indígena (s) a que pertenece.
 - e) Indicar el nombre del o los lugares que serán beneficiados con el proyecto (región, comunidad y delegación o municipio).

- f) Indicar la característica de la zona o lugar en donde se trabajará el proyecto:
 - rural
 - urbana
 - mixta (rural y urbana).
- g) Indicar el tipo de población participante en las actividades establecidas en el proyecto (niños, jóvenes, adultos) y por género (hombres, mujeres o ambos).
- h) Indicar si la población que atiende el proyecto presenta características particulares, como pueden ser niñas y niños en situación de calle, personas de la tercera edad o con capacidades diferentes.
- i) Describir de forma detallada y calendarizada por mes cada una de las actividades que se llevarán a cabo.
- j) Describir los productos y resultados culturales que se obtendrán al realizar el proyecto.
- k) Señalar la cantidad total de dinero solicitada, especificando: tipo de gasto, cantidad de dinero y mes en que lo usará.
- l) En caso de que el grupo o comunidad aporte recursos propios (infraestructura, recursos humanos, financieros o materiales) para el desarrollo de las actividades, describir en qué consisten y su aplicación.
- m) Si el proyecto cuenta con recursos y apoyos de otras instituciones, señalar en qué consisten y el nombre de la institución que los otorga.

4.4.1.2 Transparencia (Métodos y Procesos)

El proceso para llevar a cabo las actividades del PACMYC se inicia con la publicación de la convocatoria a nivel nacional.

La promoción, difusión y recepción de proyectos, considerará como tiempo mínimo tres meses, posteriores a la apertura de la convocatoria.

La recepción de los proyectos, se realizará en las oficinas de las instancias de las entidades federativas, que cada CACREP determine, cuyos domicilios serán indicados en los materiales de difusión. Los responsables de los proyectos, recibirán copia de la hoja de recepción con el número de registro, que acredita la entrega (formato 8).

Una vez cerrada la convocatoria y recibidos los proyectos, la CACREP realizará, en el mes siguiente, la elaboración de un diagnóstico sociocultural de la demanda recibida, que será registrado en una base de datos, previo a la dictaminación de los proyectos. Al término de la dictaminación, se registrarán los resultados en la base de datos, con el fin de obtener información de los proyectos recibidos, aprobados y no aprobados, misma que será enviada a la DGCPi para ser concentrada en una base nacional que permita conocer el impacto sociocultural del PACMYC.

La fecha de apertura y cierre de la convocatoria, se indicará en los materiales de difusión.

Las CACREP de las entidades federativas, podrán solicitar a la DGCPi una prórroga para el cierre de la convocatoria. En este caso la CACREP deberá difundir por los diferentes medios de comunicación a su alcance la prórroga acordada.

El proceso de dictaminación se desarrollará en los dos meses siguientes a la elaboración del diagnóstico sociocultural.

La CACREP informará a los responsables de los proyectos el resultado de la dictaminación o, en su caso, determinará a más tardar en el mes de noviembre de 2008 los mecanismos de comunicación de los resultados.

La fecha de entrega de los recursos a los responsables de los proyectos aprobados, será determinada por la CACREP y se realizará antes del 31 de diciembre de 2008.

Las autoridades responsables del PACMYC y los beneficiarios, formalizan por medio de una carta compromiso, las obligaciones y los derechos de las partes y la forma y tiempo en que se entregará el apoyo financiero.

El Consejo Nacional para la Cultura y las Artes y la CACREP difundirán periódicamente entre la población en general, a través de las páginas electrónicas que tengan establecidas en el sistema Internet, en el caso del el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes (www.conaculta.gob.mx) la información relativa al PACMYC.

4.4.2 Derechos y Obligaciones

Responsables de proyectos aprobados.

Derechos:

- Recibir los recursos financieros para el desarrollo del proyecto, en las fechas y montos que establezca la CACREP.
- Recibir de la CACREP un taller sobre los compromisos adquiridos con el PACMYC. En él se puntualizará el alcance jurídico-administrativo de los contenidos de la carta compromiso y sobre los instrumentos y mecanismos de información y evaluación del avance y resultados del desarrollo del proyecto.
- Recibir asesoría individual de la CACREP, en el caso de requerirla, en torno a su proyecto.
- Recibir el más amplio finiquito mediante una carta de liberación de la CACREP, al concluir satisfactoriamente el proyecto.

Obligaciones:

- Revisar el contenido de la carta compromiso, previo a su firma. Suscribir un recibo y la póliza contable por el importe del apoyo.
- Solicitar, en el caso de requerirla, autorización por escrito a la CACREP de cualquier modificación en las actividades o en el uso del recurso, previstos en la carta compromiso firmada, exponiendo los motivos y justificación. La CACREP se reserva el derecho de aprobar o no, los cambios solicitados, emitiendo respuesta por escrito.
- En caso de incurrir en alguna causal de cancelación del proyecto, reintegrar a la CACREP el apoyo recibido.
- Presentar a la CACREP hasta tres informes de actividades y financieros del Proyecto (se anexa guía 3A) y (formato 3B).
- Entregar a la CACREP la información adicional que eventualmente le requiera en torno a los informes de avance de actividades y financiero del proyecto.

Contenido de la carta compromiso.

La carta compromiso es un documento jurídico administrativo que firma el responsable del proyecto a la recepción del apoyo (formato 4) y el Presidente o Secretario Técnico de la CACREP. En ella se especifican, los datos del responsable del proyecto, el número de proyecto, el tiempo de realización, el importe del recurso aprobado, el destino de los recursos, el objetivo del proyecto, el cumplimiento de calendario de trabajo establecido, la autorización de la supervisión del proyecto por parte de la CACREP y los órganos de control del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes y del estado; los resultados y los productos del proyecto; el número de informes a entregar a la CACREP; así como el compromiso de solicitar previamente, cualquier tipo de modificación en el proyecto autorizado, por parte del responsable.

4.4.3 Causas de incumplimiento, Retención o Suspensión de Recursos

Retención:

- Temporal, por incumplimiento en la entrega del primer informe y los compromisos adquiridos hasta su regularización, en el caso de que haya recibido parcialmente el financiamiento.
- En el caso de no existir comunicación con el responsable, la CACREP realizará una visita en la que se elaborará un acta, que establezca la fecha para el cumplimiento de la obligación omitida.

Suspensión

- En forma definitiva, una vez que se hayan elaborado hasta dos requerimientos por escrito a través de la CACREP, entre los cuales mediará un periodo de una semana de distancia.
- Cuando se determine falsedad de datos o documentos presentados con el proyecto o en los informes de avance financiero del responsable.
- Por cambios en el desarrollo del programa de actividades, que afecten sustancialmente el sentido original del proyecto y éstos no hayan sido autorizados por la CACREP.
- Cuando realicen cambios en la aplicación de los recursos financieros y éstos no hayan sido autorizados por la CACREP.

- Cuando el responsable del proyecto no sea localizado en la comunidad o ya no viva en ella.
- Por fallecimiento del responsable.

Recuperación del apoyo por incumplimiento del responsable del proyecto.

En el caso de los estados, la instancia ejecutora a través de su área jurídica realizará los trámites correspondientes.

Tratándose de un proyecto desarrollado en el Distrito Federal, el trámite lo realizará la DGCPI, por conducto de la Dirección General Jurídica del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes.

5. Lineamientos específicos

5.1 Coordinación Institucional

El Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, a través de la DGCPI, 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, el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, a través de la DGCPI, podrá establecer otras acciones de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas y las autoridades municipales, las que se darán en el marco de las presentes Reglas de Operación y de la normatividad aplicable.

La población beneficiaria **no** podrá gozar simultáneamente del apoyo de otros programas federales o de las entidades federativas, que consideren la realización de las mismas actividades autorizadas y financiadas por el PACMYC, salvo en el caso de que, a la presentación del proyecto, se haya mencionado y justificado plenamente el apoyo por otras instancias y que éste no representa una duplicidad en el financiamiento, sino un complemento.

5.1.1 Instancia(s) Ejecutora(s)

La instancia encargada de organizar y operar el PACMYC en cada entidad federativa, es el Organismo de Cultura del Gobierno a través de la CACREP, con fundamento en el instrumento jurídico respectivo celebrado entre el Consejo y los gobiernos de las entidades federativas, en donde se establecen las bases para el funcionamiento del Programa.

La CACREP estará conformada por 11 miembros con voz y voto, y un administrador de apoyo, con voz pero sin voto que será designado por el Titular de la instancia de cultura del gobierno de la entidad federativa, y tendrá la siguiente estructura:

- a) Un Presidente que será el Director, Presidente o Secretario de Cultura de la instancia de cultura del gobierno en la entidad federativa.
- b) Un representante de la Dirección General de Culturas Populares e Indígenas.
- c) Un Secretario Técnico, que será el Titular de la Unidad Regional de Culturas Populares
- d) Ocho vocales:
 - Un representante de una institución oficial del sector cultura con influencia en la entidad federativa.
 - Un representante de una organización cultural civil.
 - Un promotor cultural independiente.
 - Dos representantes de organizaciones indígenas del estado.
 - Dos creadores culturales de reconocido prestigio.
 - Un representante de la iniciativa privada.

La instancia de cultura del gobierno de la entidad federativa tendrá la facultad de nombramiento de los integrantes de la CACREP, en acuerdo con la DGCPI y podrá modificar libremente los perfiles de los integrantes de las vocalías, a fin de adecuarlos a las condiciones del estado.

La CACREP se instalará formalmente, mediante la elaboración de un acta administrativa (formato 5). Las modificaciones por sustitución de sus integrantes también serán formalizadas mediante acta administrativa.

La CACREP se reunirá por lo menos cuatro veces durante el año, de acuerdo al calendario aprobado por la misma.

Funciones y Obligaciones

- El Organismo de Cultura del Gobierno de cada una de las entidades federativas, deberá apertura una cuenta bancaria con al menos dos firmas y solicita al Programa el depósito correspondiente. Dicha cuenta será exclusiva del PACMYC.
- La entidad federativa emitirá el recibo fiscal correspondiente. Se depositan los recursos de las partes de acuerdo al instrumento jurídico suscrito.
- Organizar, operar y validar todas las fases del PACMYC en el estado, de acuerdo a sus reglas de operación.
- Realizar investigaciones, estudios, diagnósticos y directorios sobre la cultura popular en la entidad y en torno a los creadores, grupos, organizaciones, asociaciones, sociedades civiles o sociedades cooperativas.
- Difundir la convocatoria en la entidad.
- Capacitar a instituciones para la difusión de la convocatoria.
- Asesorar a grupos, organizaciones, asociaciones, sociedades civiles o sociedades cooperativas e individuos para la elaboración de proyectos.
- Recibir los proyectos culturales de los creadores.
- Elaborar el diagnóstico de los proyectos recibidos.
- Elaborar la documentación del proceso de dictaminación y el de entrega de los apoyos financieros a los responsables de los proyectos aprobados.
- Gestionar la obtención de recursos con los ayuntamientos, la iniciativa privada y otros posibles apoyos complementarios a los aportados por el Gobierno del estado y la Federación.
- Realizar talleres de capacitación dirigidos a los responsables de proyectos financiados, en torno a seguimiento y evaluación de los mismos.
- Realizar el seguimiento y evaluar el avance de los proyectos apoyados.
- Instrumentar las acciones indicadas en el Manual de Procedimientos del PACMYC, en los casos de desviación de recursos e incumplimiento de los responsables.
- Difundir los resultados del proceso de dictaminación.
- Informar trimestralmente a la DGCPI sobre el avance de los proyectos apoyados y el estado financiero de los recursos de la cuenta bancaria PACMYC.
- Planear y administrar los recursos del PACMYC, por aportaciones de las partes; los que se deriven de aportaciones de instancias públicas y privadas; de los municipios e instancias culturales y sociales, etc.

Facultades

- Modificar la guía de elaboración de proyectos, previo acuerdo con la DGCPI, en cuyo caso realizará la producción de los materiales de difusión de la convocatoria.
- Las CACREP de las entidades federativas, en acuerdo con la DGCPI, podrán modificar la lista temática acotándola o adicionándola a fin de adecuarla a sus características y políticas socioculturales.
- La CACREP de cada entidad federativa, podrá especificar tipos o modalidades especiales de aval, de acuerdo a sus características, siempre que su aplicación sea general en el estado.
- CACREP se reserva la atribución de aceptar o no el proyecto, cuando éste forme parte de una propuesta más amplia que esté recibiendo apoyo financiero de otras instituciones públicas o privadas.
- La CACREP de cada entidad federativa nombrará un Jurado dictaminador, conformado por especialistas quienes revisarán los proyectos y su decisión será inapelable.
- Emitir recomendaciones al Jurado dictaminador sobre los campos culturales de interés para la entidad a fin de fortalecer los planes de cultura en la entidad federativa.

- Definir las fechas y el monto de los recursos que se entregarán en cada exhibición al responsable de proyecto, en función de los requerimientos y características técnicas de la misma.
- Determinar en la entidad federativa, un monto mayor, al límite máximo, del apoyo establecido en las presentes Reglas de Operación, cuando a su juicio así sea conveniente, por el diagnóstico de las condiciones socioeconómicas prevalecientes; no obstante deberá publicarse en las bases de la convocatoria de la entidad federativa.
- Seleccionar, designar e instalar el jurado dictaminador de los proyectos recibidos.
- Informar del uso y destino del financiamiento otorgado, fechas de aplicación, resultados y productos obtenidos, a las autoridades municipales o tradicionales y al aval del proyecto.
- Autorizar las solicitudes por escrito, de cambios justificados, en las actividades o aplicación de los recursos aprobados, siempre que le sean solicitados en tiempo y forma y no alteren el sentido original del proyecto.
- Solicitar a responsables de proyectos aprobados, ampliación de información, cuando a su juicio no sea suficiente, la presentada en los informes de avance financiero.
- Realizar una evaluación final por cada proyecto, con base en la información técnica entregada por el responsable del proyecto, validando el cumplimiento de los objetivos, resultados, productos y la aplicación de los recursos. La instancia responsable del proceso y resguardo de información es la Secretaría Técnica de la CACREP, (formato 6).
- A la conclusión satisfactoria del proyecto y emitida la evaluación final, expedir al responsable del proyecto una carta de liberación del compromiso contraído con el PACMYC (formato 7).
- La CACREP podrá designar las Subcomisiones Regionales que considere convenientes, en función de la extensión geográfica de la entidad federativa, con el propósito de organizar los procesos operativos del PACMYC en la entidad federativa, en tal caso las coordinará y supervisará en su operación.
- Podrá resolver en la entidad federativa, cualquier situación no prevista en las presentes Reglas y Bases, relativa a los procesos de trabajo del PACMYC, sin contravenir la normatividad aplicable.

5.1.2 Instancia(s) Normativa(s)

El Consejo Nacional para la Cultura y las Artes a través de la DGCPi determina las bases nacionales con que opera el PACMYC en las entidades federativas, las cuales se definen anualmente en las Reglas de Operación publicadas en el Diario Oficial de la Federación. Para cumplir con el objetivo de apoyar el desarrollo de las culturas populares e indígenas del país, las entidades federativas podrán restringir o adicionar las bases de la convocatoria y puntos a desarrollar en la guía de presentación de proyectos, siempre y cuando éstas se justifiquen a partir de sus características socioculturales y que permitan mejorar la utilidad social del PACMYC, en acuerdo con la DGCPi sin contravenir las disposiciones normativas aplicables.

5.1.3 Instancia(s) de Control y Vigilancia

La instancia encargada del control y vigilancia permanente del PACMYC para asegurar el buen uso, manejo y destino de los recursos ministrados será la CACREP.

6. Mecánica de Operación

6.1 Difusión

La orientación e intensidad de la difusión del PACMYC, se decidirá de acuerdo al análisis del diagnóstico regional o de la entidad federativa que elabora la CACREP. Se lleva a cabo principalmente, a través de los medios masivos de comunicación como radio, televisión y prensa. Es también una estrategia de imagen para dar a conocer y posicionar a nivel nacional, regional, de la entidad federativa, local y delegacional los alcances y propósitos del PACMYC, y para ello efectúa las siguientes acciones:

- Convocar a la prensa, radio y televisión a conferencias para dar a conocer el lanzamiento la convocatoria y los propósitos del PACMYC en la entidad federativa.
- Generar y enviar boletines de prensa a los medios de comunicación con información de la convocatoria, tanto en español, como en diferentes lenguas indígenas, de acuerdo a sus posibilidades. Asimismo generar y difundir testimonios de los responsables de proyectos apoyados en años anteriores.
- Concertar con los medios nacionales y locales la inserción de una cápsula de radio y televisión para su transmisión.

- Producir folletos, para dar a conocer las bases de la convocatoria y la guía para la formulación de proyectos.

La papelería y documentación oficial 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 normatividad aplicable y ante la ley competente.

Para la publicidad en medios electrónicos, impresos, complementarios o de cualquier índole vinculados con los programas de comunicación social, deberán incluir la siguiente leyenda:

“Este programa es público y queda prohibido su uso con fines partidistas o de promoción personal”

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.

6.2 Promoción

La orientación e intensidad de la promoción del Programa, se decidirá de acuerdo al análisis del diagnóstico regional o de la entidad federativa que elabora la CACREP, para ello efectúa las siguientes acciones:

- Gestionar y propiciar la realización de entrevistas con miembros de la CACREP en prensa, radio y televisión para dar a conocer los fines del Programa.
- Diseñar y elaborar carteles, que sirven básicamente como imagen de conjunto del programa ante el público. Dado que su producción es limitada, su distribución se selecciona entre instituciones educativas, culturales y lugares de concentración de público afín al contenido del PACMYC.
- Capacitar de manera específica para formar cuadros intermedios entre los promotores culturales a fin de que instrumenten el PACMYC localmente y brinden asesoría a través de talleres colectivos o en forma individual.
- Celebrar encuentros, exposiciones y festivales para promover los productos y bienes culturales generados por las iniciativas apoyadas.

6.3 Ejecución

6.3.1 Contraloría Social

Con el propósito de incorporar a la ciudadanía en el control, vigilancia y evaluación del PACMYC, la CACREP, a través de sus diversas instancias, promoverá la participación social fomentando, estableciendo, desarrollando y/o consolidando acciones tendientes a informar a la ciudadanía y específicamente a los beneficiarios del PACMYC, acerca de los apoyos otorgados; que los propios beneficiarios se constituyan en instancias de contraloría social, que se planteen espacios de comunicación gobierno-sociedad, que establezcan programas de capacitación e implementen mecanismos directos de captación de quejas y denuncias. Dichas acciones se harán en lo que corresponde, con la Secretaría de la Función Pública a través de la Dirección General de Operación Regional y Contraloría Social y de los Organos de Control del gobierno de la entidad federativa.

6.3.2. Acta de Entrega-Recepción

La CACREP deberá establecer en la carta compromiso que firma el beneficiario del apoyo, la obligación de vigilar su adecuada operación, seguimiento y las evaluaciones correspondientes, hasta la conclusión del proyecto.

Para cada una de los proyectos aprobados, desarrollados y concluidos por los beneficiarios del PACMYC, se elaborará una carta de liberación del compromiso contraído con el Programa (formato 7).

La carta compromiso, la evaluación final y la carta de liberación forman parte del expediente del proyecto desarrollado y constituyen las pruebas documentales que certifican el desarrollo y conclusión del proyecto y es responsabilidad de la Secretaría Técnica de la CACREP de cada entidad su resguardo.

6.3.3 Operación y Mantenimiento

Los beneficiarios de cada proyecto serán los responsables de la operación y desarrollo del proyecto que realicen con apoyos del PACMYC.

7. Informes programático-presupuestarios

7.1 Avances Físicos-Financieros

La CACREP, a través de su Secretaría Técnica elaborará trimestralmente, el reporte de avance físico y financiero, de los proyectos financiados por el PACMYC, y que están bajo su responsabilidad, debiendo remitir el primero a la Coordinación Nacional del PACMYC y el segundo (financiero) a la Coordinación Administrativa de la DGCPI ubicada en avenida Paseo de la Reforma 175 piso 11o., Colonia Cuauhtémoc, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06500, México, D.F., durante los 15 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta, de acuerdo a los formatos (se anexan formatos 9A y 9B) Invariablemente la CACREP, a través de su Secretaría Técnica, deberá agregar a dicho informe, la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado y el modificado, y el ejercido y el programado, así como las variaciones entre las metas programadas y alcanzadas.

Esta información permitirá conocer la eficiencia de la operación del PACMYC en el periodo que se reporta y será utilizada para integrar los informes institucionales correspondientes.

Será responsabilidad de la Dirección General de Culturas Populares del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes normativa concentrar y analizar dicha información, para la toma oportuna de decisiones.

7.2 Cierre de ejercicio

La CACREP a través del Secretario Técnico integrará el cierre del ejercicio programático presupuestal anual al 31 de diciembre del ejercicio fiscal e informará a la Coordinadora Sectorial el resultado del mismo.

Los recursos presupuestales que no se ejerzan durante el año, deberán reintegrarse al Consejo Nacional para la Cultura y las Artes e informarse a más tardar el 15 de diciembre, para que éstos formen parte del remanente del ejercicio fiscal. En caso de no dar cumplimiento en la fecha señalada, los beneficiarios estarán obligados a reintegrarlos en efectivo a la Tesorería de la Federación a más tardar los primeros cinco días naturales del mes de enero del año siguiente, de lo contrario serán responsables de cubrir los daños al erario federal por la extemporaneidad de la concentración de los recursos que determine la Dirección de Fiscalización a Entidades y Dependencias de la Tesorería de la Federación.

8. Evaluación

8.1 Interna

La Dirección General de Evaluación de Políticas de la SEP instrumentará un procedimiento de evaluación interna en coordinación con la Unidad Responsable del Programa, para complementar la evaluación establecida por el Programa Anual de Evaluación 2008 del CONEVAL. El procedimiento se operacionalizará considerando la disponibilidad de recursos humanos y presupuestales de las instancias que intervienen.

8.2 Externa

La Dirección General de Administración del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes será la unidad administrativa ajena a la operación de los Programas con Reglas de Operación para que en coordinación con la Unidad Responsable del Programa, instrumente lo establecido para la evaluación externa de los programas federales, de acuerdo con la Ley General de Desarrollo Social, el Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación 2008, los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y el Programa Anual de Evaluación 2008 del CONEVAL.

9. Indicadores de Resultados

Indicador	Periodicidad
Entidades federativas y municipios atendidos en el año anterior	Anual
% Incremento de Proyectos en Arte Popular respecto al año anterior	Anual
% Incremento de Proyectos en Memoria Histórica respecto al año anterior	Anual
Proyectos financiados en el año actual con respecto a Proyectos financiados en el año anterior	Anual
Proyectos aprobados con respecto a Proyectos recibidos	Anual

10. Seguimiento, Control y Auditoría

10.1 Atribuciones

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 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 Organos de Control del gobierno de la entidad federativa, 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.

10.2 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, liberados y ejercidos, su comprobación y la inspección física de los proyectos aprobados.

10.3 Resultados y Seguimiento

La instancia de control mantendrá un seguimiento interno a través de las acciones de auditoría que permitan emitir informes de las revisiones efectuadas, dando principal importancia a la atención en tiempo y forma de las anomalías detectadas, hasta su total solventación.

11. Quejas y Denuncias

11.1 Mecanismo, Instancias y Canales

Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general se captarán a través del Organo Interno de Control del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes en avenida Paseo de la Reforma 175 piso 15o. Colonia Cuauhtémoc, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06500, México, D.F., el Organo de Control de la entidad federativa, vía personal, escrita, e Internet www.conaculta.gob.mx. cppacmyc@correo.conaculta.gob.mx, o telefónica (SACTEL 01-800-38 624 66 desde el interior de la República o 20 00 30 00 en la Ciudad de México) o al teléfono (01 55) 41 55 03 51 de la Coordinación Nacional del PACMYC/DGCPI.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. Las presentes Reglas de Operación continuarán vigentes en tanto no se emitan nuevas reglas aplicables.

SEGUNDA. Los recursos y las acciones destinadas a solventar los efectos ocasionados por desastres naturales, deberán apegarse a los lineamientos y mecanismos que determinen la Secretaría de Gobernación y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en sus ámbitos de competencia y demás disposiciones aplicables.

ANEXOS

1. HOJA DE DICTAMEN.
2. ACTA DE DICTAMINACION.
- 3A GUIA DE CONTENIDOS BASICOS DEL INFORME DE ACTIVIDADES.
- 3B GUIA PARA LA ELABORACION DEL INFORME FINANCIERO.
4. CARTA COMPROMISO.
5. ACTA CONSTITUTIVA DE LA COMISION DE PLANEACION Y APOYO A LA CREACION POPULAR.
6. EVALUACION FINAL POR PROYECTO.
7. CARTA DE LIBERACION POR TERMINACION SATISFACTORIA DEL PROYECTO.
8. HOJA DE RECEPCION Y REGISTRO DEL PROYECTO.
- 9A. INFORME TRIMESTRAL DE AVANCE FISICO.
- 9B. INFORME TRIMESTRAL DE REPORTE FINANCIERO.
10. MODELO DE CONVOCATORIA
11. DIAGRAMA

ANEXO 1

PACMYC 200(1) ____

HOJA DE DICTAMEN

Número de registro del proyecto:	(2)
Título del proyecto:	(3)

Motivos por los que se aprueba o rechaza el proyecto (4)

En caso de aprobación indicar el financiamiento que se otorga \$(5) _____

(Cantidad con letra) (6) _____

Motivos que justifican la cantidad otorgada de financiamiento (7)

(8) _____

Nombre del dictaminador

(9) _____

Firma del dictaminador

Lugar: (10) _____

Fecha: (11) _____

Elaboración: en original.

Destino: archivo soporte del acta de dictaminación.

“El 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”.

El formato es de libre reproducción para los usuarios del PACMYC.

La Secretaría de la Función Pública, proporciona a los usuarios y a los ciudadanos en general la asesoría jurídica legal y atiende las peticiones relativas a la información relacionada con el Programa a través del sistema SACTEL y pone a su disposición los siguientes números telefónicos, del interior de la República, lada sin costo 01 800 38 624 66 del Distrito Federal 20 00 30 00.

ANEXO 1
HOJA DE DICTAMEN
Instructivo de llenado

1. Anotar el año de la convocatoria.
2. Anotar el número de control, asignado al proyecto al ser recibido (se sugiere numeración consecutiva).
3. Anotar el nombre con el que se identifica el proyecto recibido.
4. Anotar las principales causas de aprobación o de rechazo del proyecto.
5. En caso de aprobación, anotar el monto o cantidad del apoyo financiero aprobado, con número.
6. En caso de aprobación, anotar el monto o cantidad del apoyo financiero aprobado, con letra.
7. Señalar los motivos que justifican el monto o cantidad de apoyo financiero aprobado.
8. Anotar el nombre del o los dictaminadores del proyecto.
9. Signar la firma del o los dictaminadores.
10. Indicar el lugar en donde se lleva a cabo la sesión de dictaminación.
11. Señalar día, mes y año, en que se lleva a cabo la sesión de dictaminación.

“El 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”.

El formato es de libre reproducción para los usuarios del PACMYC.

ANEXO 2

PACMYC 200_(1)

ACTA DE DICTAMINACION

En la ciudad de_(2)_____ siendo las(3)___ horas del día(4)___de(5)_____ de 200(6)___ reunidos, en las oficinas que ocupa la Comisión de Apoyo a la Creación Popular del estado de (7)_____, ubicadas en (8)_____ los miembros del jurado dictaminador, nombre (9)_____ creador, investigador (10)_____,representante de con el objeto de analizar y dictaminar los(11)_____ proyectos que fueron presentadas para concursar en la convocatoria del año 200(12)___ del Programa de Apoyo a las Culturas Municipales y Comunitarias (PACMYC). A continuación declaran haber realizado la revisión de cada uno de los proyectos recibidos, de conformidad a las bases de la convocatoria emitida, a la guía para la elaboración de propuestas, a las políticas y orientaciones que sustentan al PACMYC y a los criterios y recomendaciones emitidos por la CACREP, habiendo llegado a los siguientes resultados y dictamen:

A) De los (13)_____proyectos recibidos, se aprobaron (14)_____ , asignándose un monto de \$(15)_____ para su financiamiento y desarrollo.

B) La aprobación de los proyectos se emitió con base en las siguientes consideraciones: (16)_____

C) Los (17)_____ proyectos aprobados que enseguida se indican, serán financiados con recursos provenientes del PACMYC (18)_____

Número	Título	Responsable	Financiamiento
(19)_____	(20)_____	(21)_____	(22)_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

D) Los proyectos aprobados que enseguida se indican tienen las siguientes recomendaciones

Número	Título	Responsable	Recomendación
(23)_____	(24)_____	(25)_____	(26)_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

E) Los proyectos que a continuación se relacionan tienen los siguientes condicionamientos, los que una vez cubiertos, serán aprobados definitivamente:

Número	Título	Responsable	Condicionamiento
(27)_____	(28)_____	(29)_____	(30)_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

ANEXO 2

ACTA DE DICTAMINACION

Instructivo de llenado

- 1.- Anotar el año de la convocatoria.
- 2.- Anotar el nombre de la ciudad en la que se elabora el acta.
- 3.- Anotar la hora de inicio de la elaboración del acta.
- 4.- Anotar el día en el que se instrumenta el acta.
- 5.- Anotar el mes de elaboración del acta.
- 6.- Anotar el año de elaboración del acta.
- 7.- Anotar el nombre de la entidad federativa a que corresponden el proyecto.
- 8.- Anotar el domicilio de la oficina en que se redacta el acta.
- 9.- Anotar cada uno de los nombres del jurado.
- 10.- A continuación del nombre anotar el perfil o la representación a que pertenece cada jurado.
- 11.- Anotar el número total de los proyectos que se entregan para ser dictaminados.
- 12.- Anotar el año de la convocatoria a que obedecen los proyectos.
- 13.- Anotar el número de proyectos recibidos.
- 14.- Anotar el número total de proyectos que resultaron aprobados.
- 15.- Anotar la suma o importe total en pesos, a que ascienden los apoyos financieros aprobados.
- 16.- Describir las consideraciones generales que tomó en cuenta el jurado para emitir el dictamen aprobatorio.
- 17.- Anotar el número total de proyectos que se aprueban para financiamiento PACMYC.
- 18.- Anotar la entidad federativa a que pertenece la convocatoria (Puebla, Morelos, etc.).
- 19.- Anotar el número de registro de los proyectos, en forma ascendente, seguido de:
- 20.- El nombre o título que identifica al proyecto.
- 21.- El nombre completo del responsable del proyecto.
- 22.- Anotar con número el monto de financiamiento aprobado.
- 23.- Anotar el número de registros de los proyectos en forma ascendente, y seguido de:
- 24.- Anotar el nombre o título que identifica al proyecto.
- 25.- Anotar el nombre del responsable del proyecto.
- 26.- Anotar la recomendación del jurado para los proyectos.
- 27.- Anotar, cada una de los proyectos que tienen condicionamiento para su aprobación, iniciando con el número del proyecto, y enseguida:
- 28.- Anotar el nombre que identifica al proyecto condicionado.
- 29.- Anotar el nombre del responsable de la propuesta condicionada.
- 30.- Describir el condicionamiento a que la sujetó el jurado para su aprobación.
- 31.- Anotar en número de registro del proyecto condicionado, de forma ascendente.
- 32.- Anotar el número del proyecto aprobado, que no alcanzó financiamiento y que pudieran sustituir a los que no cumplan en tiempo, con el condicionamiento fijado por el jurado.
- 33.- Describir el condicionamiento para los nuevos proyectos, si fuese el caso.
- 34.- Indicar el número de registro o de control de cada uno de los proyectos que resultaron con dictamen no aprobatorio.
- 35.- Describir las situaciones o problemática de mayor incidencia que motivaron el dictamen no aprobatorio para los proyectos rechazados.
- 36.- Anotar las observaciones y sugerencias del jurado en torno al proceso de dictaminación.
- 37.- Anotar la hora en la que se terminó de elaborar el acta de dictaminación.
- 38.- Anotar el día de conclusión del acta.
- 39.- Anotar el mes de conclusión del acta.
- 40.- Anotar el año de instrumentación del acta.
- 41.- Anotar el nombre de la ciudad en que se instrumentó el acta.
- 42.- Anotar el nombre completo de cada uno de los integrantes del jurado, seguido de:
- 43.- Asentar la firma de cada uno de los miembros del jurado.
- 44.- Anotar el nombre de los miembros de la CACREP que estuvieron presentes en la dictaminación.
- 45.- Asentar la firma de los miembros de la CACREP que estuvieron presentes en la dictaminación.

“El 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”.

El formato es de libre reproducción para los usuarios del PACMYC.

ANEXO 3A

GUIA DE CONTENIDOS BASICOS DE LOS INFORMES DE ACTIVIDADES

(Para uso del responsable del proyecto autorizado)

Los informes de avance y desarrollo de actividades a presentar a las CACREP, por los responsables de los proyectos aprobados, se realizarán en escrito con formato libre; sin embargo deberán contener obligatoriamente la siguiente información:

- 1.- El número de registro y el título del proyecto.
- 2.- El periodo o meses que cubre el informe.
- 3.- Descripción de las actividades desarrolladas en el periodo o meses que cubre el informe, atendiendo a los siguientes incisos:
 - a) Actividades y realizaciones.
 - b) Lugares en donde se desarrollaron las actividades.
 - c) Número de personas que participaron en las actividades y en cuáles de ellas.
 - d) Indicar su composición social por grupo y por edades (niños, jóvenes, adultos, etc.).
 - e) Indicar de qué manera se organizaron para desarrollar las actividades.
 - f) Mencionar si se generaron nuevas formas de organización comunitarias a partir del desarrollo del proyecto.
- 4.- Señalar el importe total de los recursos utilizados en el periodo del informe.
- 5.- Señalar y en su caso anexar los materiales de apoyo que se hayan elaborado en las actividades, por ejemplo: carteles, volantes, invitaciones de mano, folletos, fotografías, notas periodísticas, etc.

Para los casos, en que el informe y el proyecto indiquen la obtención de un producto, como pueden ser: videos, cassettes, libros, etc. Se deberá hacer entrega del número de ejemplares indicados en la carta compromiso.
- 6.- Señalar los problemas que se hayan presentado en el desarrollo de las actividades, indicando el por qué y cómo los superó o si aún siguen presentándose.
- 7.- Señalar las actividades que se hayan cancelado, indicando por qué y cómo las atenderá o resolverá.

La presente constituye solamente una guía enunciativa para facilitar la elaboración del reporte físico de actividades del proyecto, la extensión, amplitud e inclusión de datos adicionales a los aquí enunciados, es atribución del responsable del proyecto.

Elaboración: El informe se presentará en original y copia.

Distribución: Original firmado por el responsable, para el expediente del proyecto y la copia, servirá como acuse de recibo para el responsable, firmada por el receptor del informe.

“El 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”.

El formato es de libre reproducción para los usuarios del PACMYC. Se llena bajo protesta de decir verdad.

La Secretaría de la Función Pública, proporciona a los usuarios y a los ciudadanos en general la asesoría jurídica legal y atiende las peticiones relativas a la información relacionada con el Programa a través del sistema SACTEL y pone a su disposición los siguientes números telefónicos, del interior de la República, Lada sin costo 01 800 38 624 66 del Distrito Federal 20 00 30 00.

ANEXO 3B

PACMYC 200(1)_

GUIA PARA LA ELABORACION DEL INFORME FINANCIERO

(Para uso de los responsables de los proyectos aprobados)

El responsable del proyecto aprobado, deberá elaborar y presentar, anexo al informe de actividades, un reporte financiero, en el que manifestará los gastos efectuados en el periodo, con cargo a los recursos recibidos.

El reporte consistirá en una relación de gastos con los datos siguientes:

Proyecto núm. (2) Título del proyecto (3)

Periodo del informe: del (4) al (5)

Número Factura	Fecha	Proveedor	Descripción de los artículos u objetos de gasto	Importe
(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
			SUMA	\$(11)

(12)

Nombre y firma del responsable del proyecto

NOTAS:

Deberá anexarse al informe el original de las facturas o recibos que comprueban los gastos

- Los gastos reportados serán únicamente los autorizados en la carta compromiso
- Las facturas o notas deberán ser emitidas a nombre del titular del proyecto
- La CACREP **revisará y validará los originales de las facturas** o recibos, **los sellará y devolverá** al responsable del proyecto, conservando copia fotostática para el expediente de la misma
- En el caso de gastos, que por su tipo y origen, no haya sido posible obtener sus comprobantes, deberán ser relacionados con la siguiente información:
 - Descripción de los artículos o materiales adquiridos.
 - Actividades a las que se aplicaron.
 - Precio de los materiales.
 - Mencionar el motivo por el que no se emitió la factura o comprobante.
 - Fecha y lugar de la compra.
 - Establecimiento o persona a la que se efectuó la compra.
 - Recabar en la relación la firma de aceptación del aval del proyecto, o de la autoridad Municipal más cercana, o bien de algún integrante de la CACREP.

Elaboración: el reporte se presentará en original y copia.

Distribución: El original para expediente del proyecto, la copia para el responsable.

“El 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”.

El formato es de libre reproducción para los usuarios del PACMYC. Se llena bajo protesta de decir verdad.

La Secretaría de la Función Pública, proporciona a los usuarios y a los ciudadanos en general la asesoría jurídica legal y atiende las peticiones relativas a la información relacionada con el Programa a través del sistema SACTEL y pone a su disposición los siguientes números telefónicos, del interior de la República, Lada sin costo 01 800 38 624 66 del Distrito Federal 20 00 30 00.

ANEXO 3B
INFORME FINANCIERO DE APLICACION DE LOS RECURSOS RECIBIDOS
PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO

(Para uso de los responsables de proyectos aprobados)

Instructivo de llenado

- 1.- Anotar el año de la convocatoria.
- 2.- Anotar el número de registro asignado al proyecto por la CACREP al ser recibida.
- 3.- Anotar el nombre o título que identifica al proyecto.
- 4.- Anotar la fecha con la que se inicia el periodo objeto del informe. Ejemplo: (30 de noviembre de 2007).
- 5.- Anotar la fecha de cierre de la información. Ejemplo: (30 de noviembre de 2006).
- 6.- Efectuar en orden ascendente de fechas, la relación de cada uno de los comprobantes de gastos que se presentan, iniciando con el número de la factura o comprobante.
- 7.- Anotar la fecha de la factura o comprobante.
- 8.- Anotar el nombre o razón social del proveedor.
- 9.- Describir los artículos o materiales que cubre la factura o comprobante. En caso de tratarse de más de tres artículos o materiales, por factura, englobarlos en una descripción genérica que indique el concepto del gasto.
- 10.- Anotar en pesos el importe de la compra o del pago efectuado.
- 11.- Efectuar **la suma** de los importes de cada uno de los comprobantes que aparecen en la columna (10) y anotar esta cifra en el recuadro final del formato. Este será el importe total de recursos aplicados en el desarrollo del proyecto, que se entiende como la comprobación de gastos en el periodo objeto del informe.
- 12.- Se anotará el nombre completo del responsable del proyecto y su firma avalando el informe efectuado.

ANEXO 4

PACMYC 200_(1)_

CARTA COMPROMISO

El que suscribe _(2)_____, responsable del proyecto cultural _(3)____ denominado (4)_____ que resultó aprobado por el Jurado Dictaminador del PACMYC y manifestando tener por domicilio el ubicado en (5)_____ número (6)_____ colonia o barrio (7)_____ pueblo, ranchería, ciudad (8)_____ delegación o municipio (9)_____ y C.P.(10)_____, con número de RFC (11)_____. Expreso RECIBIR en este acto, por conducto de la Comisión de Planeación y Apoyo a la Creación Popular, en lo sucesivo CACREP del estado de (12)_____, Con cargo al PACMYC (13)_____, la cantidad de \$(14)_____, _(15)_____, para la realización del proyecto descrito, con duración de (16)_____ a partir del (17)____ de (18)____ de 200_(19) y hasta el (20) ____ de (21)____ de 200_(22)_.

Por la presente me comprometo a lo siguiente:

A).- Destinar los recursos recibidos exclusivamente al logro de los objetivos, resultados, actividades y productos de la propuesta, mismos que se señalan al reverso.

B).- Cumplir con el calendario y programa de actividades presentado que me fue autorizado.

C).- Permitir que el personal designado por la CACREP (23)_____, supervise el desarrollo y la aplicación de los recursos otorgados al proyecto autorizado, independientemente de que puedan hacer lo mismo, los órganos de control del **Consejo Nacional para la Cultura y las Artes y/o del estado**.

D).- Entregar a la CACREP (24)_____, en las fechas que se indican al reverso, hasta tres informes de evaluación, del avance en el desarrollo del proyecto y de los recursos a él aplicados, mediante la presentación de los comprobantes o relación de los gastos realizados.

E).- Entregar a la CACREP _(25)_____ al término del desarrollo del proyecto, de conformidad a lo que se indica al reverso, copia de los resultados obtenidos, mismos que podrá integrar a sus acervos y utilizarlos con fines educativos y culturales.

F).- Solicitar por escrito a la CACREP (26)_____ cualquier modificación al desarrollo del proyecto autorizado y operar tales modificaciones, hasta obtener por escrito su autorización.

En caso de incumplimiento a los compromisos aquí asentados, me obligo a presentar un informe de motivos a la CACREP _(27)_____, declarando bajo protesta de decir verdad, las causas del incumplimiento, e incondicionalmente me comprometo, desde este momento, a devolver íntegramente, la cantidad recibida, más los accesorios legales que pudieran causarse, en un plazo improrrogable de un mes, aceptando que la CACREP _(28)_____, inicie y lleve a cabo todas las acciones legales, incluidas las judiciales para la recuperación de las cantidades a mi cargo.

Para el cumplimiento de lo expuesto, acepto dirigirme a la CACREP _(29)_____ por conducto de (30)_____, con domicilio en (31)_____ quien en caso de requerirlo, me proporcionará asesoría técnica para el desarrollo de mi proyecto, así como en la presentación de los informes de avance y de comprobación de gastos.

Se firma la presente en _(32)_____ a los _(33)____ días del mes de _(34)_____ de 200_(35)

RECIBI:

ENTREGO:

(36)_____

(37)_____

(Nombre y firma del responsable de la propuesta) (Nombre y firma del Presidente o Secretario de la CACREP)

Elaborar: original y dos copias.

Distribución: original para el expediente del proyecto; 1a. copia para el responsable del proyecto y 2a. copia para el expediente contable.

Los tres tantos con firma autógrafa.

PACMYC 200_(38)_

Reverso de la carta compromiso

OBJETIVOS: (39)

RESULTADOS: (40)

ACTIVIDADES (41)	MESES DE REALIZACION (42)
INFORMES:	
PRIMERO	(43)
SEGUNDO	(44)
FINAL	(45)

PRODUCTOS A ENTREGAR CON EL INFORME FINAL: (46)

APLICACION DE LOS RECURSOS FINANCIEROS:

CONCEPTOS DE GASTOS (47)	IMPORTES (\$) (48)	MES (49)

ENTREGA DE RECURSOS POR LA CACREP

	IMPORTE (\$)	FECHA
PRIMERA ENTREGA	(50)	(51)
SEGUNDA ENTREGA	(52)	(53)

ENTREGO (54) _____

(Nombre y firma del Presidente o Secretario de la CACREP)

“El 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”.

El formato es de libre reproducción para los usuarios del PACMYC.

La Secretaría de la Función Pública, proporciona a los usuarios y a los ciudadanos en general la asesoría jurídica legal y atiende las peticiones relativas a la información relacionada con el Programa a través del sistema SACTEL y pone a su disposición los siguientes números telefónicos, del interior de la República, lada sin costo 01 800 38 624 66 del Distrito Federal 20 00 30 00.

ANEXO 4**CARTA COMPROMISO****Instructivo de llenado**

- 1.- Anotar el año de la convocatoria.
- 2.- Anotar el nombre completo del responsable del proyecto aprobado.
- 3.- Anotar el número de registro o control, asignado a la recepción del proyecto, por la CACREP.
- 4.- Anotar el nombre o título que identifica al proyecto.
- 5.- Anotar el domicilio del responsable del proyecto iniciando con el nombre de la calle.
- 6.- Asentar el número de la casa.
- 7.- Anotar el nombre de la colonia o barrio.
- 8.- Asentar el nombre del pueblo, ranchería o ciudad.
- 9.- Anotar el nombre del municipio o comunidad.
- 10.- Anotar el número del código postal del domicilio del responsable del proyecto.
- 11.- Anotar el Registro Federal de Contribuyente del responsable del proyecto.
- 12.- Anotar el nombre de la entidad federativa en que se ubica la CACREP.
- 13.- Anotar el nombre con el que se identifica al PACMYC del estado.
- 14.- Anotar con número la cantidad en pesos autorizada como apoyo financiero al proyecto.
- 15.- Anotar con letra la cantidad de pesos autorizada como apoyo financiero al proyecto.
- 16.- Anotar el número de meses en que se desarrollará el proyecto aprobado.
- 17.- Anotar la fecha de inicio aprobada para el desarrollo del proyecto, empezando con el día.
- 18.- Asentar el mes de inicio del desarrollo del proyecto.
- 19.- Anotar el año de inicio del desarrollo del proyecto.
- 20.- Anotar la fecha proyectada para la conclusión del proyecto, iniciando con el número del día.
- 21.- Anotar el mes proyectado de terminación del proyecto.
- 22.- Asentar el año de conclusión del proyecto.
- 23.- Asentar el nombre de la entidad federativa a que pertenece la CACREP que asigna el apoyo.
- 24.- Asentar el nombre de la entidad federativa a que pertenece la CACREP que asigna el apoyo.
- 25.- Asentar el nombre de la entidad federativa a que pertenece la CACREP que asigna el apoyo.
- 26.- Asentar el nombre de la entidad federativa a que pertenece la CACREP que asigna el apoyo.
- 27.- Asentar el nombre de la entidad federativa a que pertenece la CACREP que asigna el apoyo.
- 28.- Asentar el nombre de la entidad federativa a que pertenece la CACREP que asigna el apoyo.

- 29.- Asentar el nombre de la entidad federativa a que pertenece la CACREP que asigna el apoyo.
- 30.- Anotar el nombre y cargo de la persona designada por la CACREP para realizar el seguimiento al proyecto.
- 31.- Anotar el domicilio del centro de trabajo, de la persona designada por la CACREP para realizar el seguimiento al proyecto.
- 32.- Anotar el nombre de la ciudad en que se ubica el domicilio de la CACREP.
- 33.- Anotar el día en que se firma la carta compromiso.
- 34.- Anotar el mes en que se firma la carta compromiso.
- 35.- Anotar el año de firma de la carta compromiso.
- 36.- Anotar el nombre del responsable del proyecto y recabar su firma.
- 37.- Anotar el nombre del Presidente de la CACREP o Secretario de la CACREP y asentar su firma.
- 38.- Anotar el año de la convocatoria.
- 39.- Describir en términos generales los objetivos planteados en el proyecto.
- 40.- Describir los resultados que pretende obtener el responsable del proyecto con su realización.
- 41.- Describir las etapas o actividades que se comprenden en la ejecución del proyecto, correlacionándolas con:
- 42.- Anotar el mes de realización de cada una de ellas.
- 43.- Señalar la fecha de entrega del primer informe de avance técnico y financiero.
- 44.- Señalar la fecha de entrega del segundo informe de avance técnico y financiero.
- 45.- Indicar la fecha del tercer informe de avance técnico y financiero y/o de conclusión del proyecto.
- 46.- Describir los productos que entregará el responsable a la CACREP al término del proyecto.
- 47.- Citar los conceptos de gasto autorizados para la ejecución del proyecto, correlacionados con:
- 48.- El **importe** en pesos autorizado para cada concepto de gasto.
- 49.- La **fecha** de realización o de aplicación del recurso al proyecto en el concepto de gasto citado.
- 50.- Señalar el importe en pesos, de la primera parcialidad, del apoyo financiero autorizado, correlacionado con:
- 51.- Anotar la fecha designada de entrega.
- 52.- Señalar el importe en pesos de la segunda parcialidad, del apoyo financiero autorizado.
- 53.- Anotar la fecha de entrega asignada, de la segunda parcialidad.
- 54.- Anotar el nombre del Presidente o Secretario de la CACREP y recabar su firma.

ANEXO 5**ACTA CONSTITUTIVA DE LA COMISION DE PLANEACION Y APOYO****A LA CREACION POPULAR DEL ESTADO DE ____ (1) ____.**

En la ciudad de ____ (2) ____, capital del Estado Libre y Soberano de ____ (3) ____, siendo las ____ (4) ____ horas, del día ____ (5) ____, del mes de ____ (6) ____, del año dos mil ____ (7) ____, se reunieron en las instalaciones de ____ (8) ____, ubicadas en la calle ____ (9) ____, número ____ (10) ____, Colonia ____ (11) ____, los C. C. ____ (12) ____

para formal constitución a la **Comisión Planeación y Apoyo a la Creación Popular del Estado de ____ (13) ____** de conformidad con las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA. Con fundamento en la firma del instrumento jurídico ____ (14) ____ que establece las bases y lineamientos de operación del PACMYC, signados entre el Gobierno del Estado Libre y Soberano de ____ (15) ____, en lo sucesivo “El Estado” y el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, en lo sucesivo “El Consejo”, se da formal constitución a la **Comisión de Planeación y Apoyo a la Creación Popular del estado de ____ (16) ____**, en lo sucesivo “La CACREP”

SEGUNDA. “La CACREP” será la instancia responsable de la planeación, operación, seguimiento y evaluación del Programa de Culturas Populares e Indígenas de la entidad federativa de ____ (17) ____, que incluye el manejo del Programa de Apoyo a las Culturas Municipales y Comunitarias (PACMYC) y el fondo de operación y funcionamiento de las Unidades Regionales (o en la entidad federativa) de Culturas Populares e Indígenas.

TERCERA. “La CACREP” queda integrada de la siguiente manera:

- Once miembros con voz y voto.
- Un administrador de apoyo, con voz sin voto.

Los *once* miembros que integran “LA CACREP”, son los siguientes:

- ✓ Un Presidente, que será el Director, Presidente o Secretario de la instancia de Cultura del gobierno de la entidad federativa.
- ✓ Un representante de la Dirección General de Culturas Populares e Indígenas de “El Consejo”.
- ✓ Un Secretario Técnico, que será el Titular de la Unidad Regional o de la entidad federativa de Culturas Populares.
- ✓ Ocho Vocales:
 - Un representante de una institución oficial del sector cultura, con
 - influencia en la entidad federativa.
 - Un representante de una organización cultural civil.
 - Un promotor cultural independiente.
 - Dos representantes de organizaciones indígenas del estado.
 - Dos creadores culturales de reconocido prestigio.
 - Un representante de la iniciativa privada.

El Administrador será el C. (18) ____ quien es nombrado por ____ (19) ____ (la instancia de cultura del gobierno de la entidad federativa)

Los integrantes de la Comisión de Planeación y Apoyo a la Creación Popular, durarán en su cargo un año y se podrá prorrogar por un año más. Sus cargos serán honoríficos.

Para la validez de las reuniones subsecuentes de “La CACREP” se requerirá la asistencia de por lo menos seis de sus integrantes, dentro de los cuales deberá estar invariablemente el Presidente y el Secretario Técnico.

CUARTA. Las facultades y obligaciones de la “CACREP” son las siguientes:

- Normar los procedimientos de trabajo del PACMYC y la aplicación de los recursos de acuerdo a las Reglas de Operación.

- La Comisión podrá definir subcomisiones operativas, que permita agilizar procesos particulares de la Unidad Regional u Oficial de Cultura Popular.
- Determinar los aspectos conceptuales y operativos, así como los procedimientos más adecuados para la instrumentación y desarrollo de los programas y proyectos a realizar por las Unidades Regionales y de la entidad federativa, de acuerdo a los principios y lineamientos propuestos por la Dirección General de Culturas Populares e Indígenas, articulándolos a las políticas y estrategias generadas a nivel de la entidad federativa para atender las demandas de los creadores indígenas y populares.
- Llevar a cabo el análisis, revisión y aprobación de: los programas y proyectos, propuestas de trabajo e informes de los avances técnicos y financieros sobre el presupuesto anual en sus distintas etapas de planeación, ejecución y evaluación; las acciones de concertación establecidas con otras fuentes; la evaluación y fortalecimiento de los recursos humanos en aspectos técnicos y operativos; la revisión de la infraestructura y recursos materiales de la instancia de cultura popular e indígena de la entidad federativa.
- Manejar y administrar por conducto de su Presidente y el Secretario Técnico, en forma indelegable, los recursos con los que inicia y con los que en el futuro cuente el Programa de Culturas Populares e Indígenas de acuerdo con los procedimientos que para su operación y administración determinen conjuntamente "El Consejo" y "la entidad federativa".
- Informar trimestralmente a "El Consejo" por conducto de la DGCP: las actividades operativas, los donativos recibidos y la aplicación de los recursos.
- Convocar por escrito a las reuniones de la Comisión, a través de su Presidente, con quince días de anticipación, anexando las carpetas que contengan los asuntos que se abordarán en cada sesión, adelantando información que permita agilizar la toma de acuerdos.
- La Comisión sesionará por lo menos cuatro veces al año, de conformidad con el calendario aprobado por la misma. En caso de ser necesario, cualquiera de sus miembros podrá solicitar al Presidente de la CACREP convocar a sesiones extraordinarias, siempre que éstas se justifiquen; sus resoluciones se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes.
- De toda reunión se levantará el Acta correspondiente, firmada por los asistentes, en la que constarán los acuerdos tomados.

QUINTA. En este Acto, los integrantes de la Comisión de Planeación manifiestan su plena aceptación para dar fiel cumplimiento a las obligaciones y facultades citadas con anterioridad.

Leído que fue el presente instrumento y enteradas las partes de su valor y consecuencia legal y no habiendo otro asunto que tratar, se cierra la presente Acta, siendo las (20) horas, del mismo día, firmando los comparecientes y testigos al margen y al calce, para todos los efectos legales a que hubiere lugar.

Por "El Estado"

Por "El Consejo"

(21) _____

(22) _____

Presidente de la CACREP

Representante de la DGCP

La (El) Secretaria(o) Técnica(o)

La (El) Administradora (or)

(23) _____

(24) _____

Los Vocales:

(25) _____

"El 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".

El formato es de libre reproducción para los usuarios del PACMYC.

La Secretaría de la Función Pública, proporciona a los usuarios y a los ciudadanos en general la asesoría jurídica legal y atiende las peticiones relativas a la información relacionada con el Programa a través del sistema SACTEL y pone a su disposición los siguientes números telefónicos, del interior de la República, lada sin costo 01 800 38 624 66 del Distrito Federal 20 00 30 00.

ANEXO 5**ACTA CONSTITUTIVA DE LA COMISION DE PLANEACION Y APOYO A LA CREACION POPULAR****Instructivo de llenado**

- 1.- Anotar el nombre de la entidad federativa en que se realizará la instalación de la CACREP.
- 2.- Anotar el nombre de la ciudad capital de la entidad federativa en que se realizará la instalación de la CACREP.
- 3.- Anotar el nombre de la entidad federativa en que se realiza la instalación de la CACREP.
- 4.- Anotar la hora en que se inicia la sesión de instalación de la CACREP, seguida de:
- 5.- El día de la instalación de la CACREP.
- 6.- El mes de instalación de la CACREP y
- 7.- El año de instalación de la CACREP.
- 8.- Citar las oficinas en que se realiza la sesión de instalación.
- 9.- Asentar el domicilio de las oficinas en que se realiza la instalación, iniciando con el nombre de la calle.
- 10.- El número en la calle de las oficinas en que se realiza la instalación.
- 11.- El nombre de la colonia en que se ubica el domicilio de las oficinas en que se realiza la instalación.
- 12.- Citar el nombre de cada una de las autoridades que participan en el acto de instalación, seguido del cargo que ocupan o su calidad de representación.
- 13.- Asentar el nombre de la entidad federativa en la que actuará la CACREP.
- 14.- Citar el número del instrumento jurídico, que establece las bases para la funcionamiento y operación PACMYC, que da el sustento legal al acto de instalación.
- 15.- Asentar el nombre del estado que suscribe el instrumento jurídico.
- 16.- Asentar el nombre del estado que suscribe el instrumento jurídico.
- 17.- Asentar el nombre del estado en que se instala y actuará la CACREP.
- 18.- Anotar el nombre del administrador, que es designado por el Presidente de la CACREP.
- 19.- Anotar el nombre del presidente de la CACREP.
- 20.- Anotar la hora en que se cierra la sesión de instalación de la CACREP.
- 21.- Anotar el nombre, cargo y firma del Presidente de la CACREP.
- 22.- Anotar el nombre y firma del representante de la DGCP.
- 23.- Anotar el nombre y firma del Secretario Técnico (Jefe de la Unidad Regional de Culturas Populares u Oficina en la entidad federativa).
- 24.- Anotar el nombre y firma de la persona que se designa como administrador de la CACREP.
- 25.- Anotar el nombre y firma de las personalidades que se designan como vocales.

ANEXO 6**PACMYC 200(1)___****EVALUACION FINAL POR PROYECTO**

(Para uso de la CACREP)

Entidad federativa __ (2) __, Fecha __ (3) __ Número del proyecto __ (4) __

Título __ (5) __

Nombre del responsable __ (6) __

Lugar de realización __ (7) __

Financiamiento otorgado \$ __ (8) __ fecha de terminación __ (9) __

1.- Descripción del problema cultural de la comunidad que fue resuelto: (10)

2.- Descripción del proceso sociocultural de la comunidad que resultó fortalecido: (11)

3.- Formas de participación de la comunidad en el desarrollo del proyecto: (12)

4.- Beneficios obtenidos por el grupo o la persona que presentó el proyecto: (13)

5.- Población beneficiada directamente

Rango generacional (14)	Número (15)

6. Población beneficiada indirectamente

Rango generacional (16)	Número (17)

7.- Productos obtenidos: _____ (18) _____

8.- Productos que se anexan a la evaluación final: _____ (19) _____

9. Recursos financieros ejercidos: \$ (20) _____

10. Nota evaluatoria sobre su aplicación: _____ (21) _____

11. Recursos financieros ejercidos cuyos originales fueron confrontados con las copias fotostáticas que obran en poder de la CACREP. \$ (22) _____

Responsable del seguimiento y evaluación del proyecto

(23) _____

Secretario de la CACREP

Y/O

Presidente de la CACREP

(24) _____

Nombre y firma

Nombre y firma

Cargo institucional

Cargo institucional

NOTA ACLARATORIA:

La evaluación final es un documento analítico que tiene por objeto captar la información derivada del proceso de control y seguimiento del proyecto. En él, la CACREP, determinará el grado de cumplimiento de los objetivos, la extensión, resultados, productos y aplicación de los recursos, con respecto al proyecto aprobado. Los datos que contiene deben ser integrados a la base de datos de la entidad federativa y nacional del PACMYC.

Elaboración: Original.

Distribución: Expediente del proyecto.

“El 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”.

El formato es de libre reproducción para los usuarios del PACMYC.

La Secretaría de la Función Pública, proporciona a los usuarios y a los ciudadanos en general la asesoría jurídica legal y atiende las peticiones relativas a la información relacionada con el Programa a través del sistema SACTEL y pone a su disposición los siguientes números telefónicos, del interior de la República, Lada sin costo 01 800 38 624 66 del Distrito Federal 20 00 30 00.

ANEXO 6**EVALUACION FINAL POR PROYECTO****Instructivo de llenado**

(Para uso de la CACREP)

1. Anotar el año de la convocatoria.
2. Anotar el nombre de la entidad federativa en el que se aprobó el proyecto.
3. Anotar la fecha de realización de la evaluación final del proyecto (día, mes y año).
4. Anotar el número del proyecto que es objeto de la evaluación final.
5. Citar el nombre o título que identifica al proyecto que es objeto de evaluación.
6. Anotar el nombre del responsable del proyecto.
7. Anotar el lugar en el que se realizó el proyecto.
8. Señalar el importe en pesos del apoyo financiero asignado al proyecto.
9. Anotar la fecha en la que se concluyó el proyecto (día, mes y año).
10. Describir el problema cultural que se atendió o al que se dio respuesta con la realización del proyecto, refiriéndolo a la comunidad en que fue desarrollado.
11. Describir el proceso o procesos socioculturales que se fortalecieron al realizar el proyecto.
12. Mencionar la forma en la que, la comunidad se involucró o participó durante la realización del proyecto.
13. Citar alguno o algunos de los beneficios que obtuvo el grupo o quien que presentó y desarrolló el proyecto.
14. Citar, estratificando por grupos de edad, a los beneficiarios directos del proyecto, señalando enseguida.
15. El número de personas de cada estrato de edad.
16. Citar, estratificando por grupos de edad, a los beneficiarios indirectos del proyecto, señalando enseguida;
17. El número de personas por cada estrato de edad.
18. Indicar todos los productos que se obtuvieron como resultado del desarrollo del proyecto.
19. Indicar los productos que se anexarán a la evaluación final.
20. Señalar los recursos financieros que se ejercieron o aplicaron al proyecto.
21. Redactar una nota evaluatoria sobre el ejercicio o aplicación de los recursos al proyecto.
22. Señalar el importe en pesos, de los recursos aplicados al proyecto, que en su oportunidad fueron comprobados con documentación original, de la que la CACREP conserva fotocopia.
23. Anotar nombre, firma y cargo institucional, del responsable que realizó la evaluación del proyecto.
24. Anotar nombre y recabar firma del Presidente o Secretario de la CACREP.

A continuación asentar el nombre y firma del responsable de la evaluación del proyecto y del presidente o el secretario técnico de la CACREP, asentando su cargo institucional (cargo en la instancia de cultura del gobierno de la entidad federativa o en la Unidad Regional de Culturas Populares).

ANEXO 7

PACMYC 200(1)_

CARTA DE LIBERACION POR TERMINACION SATISFACTORIA DE PROYECTO APOYADO

(Para uso de la CACREP)

_(2)_____ a_(3)___de_(4)_____ de 200_(5)___

C.__(6)_____

Responsable del proyecto núm. _(7)_____

De la emisión PACMYC 200_(8)___

Presente.

Nos dirigimos a usted con el propósito de comunicarle, que esta Comisión de Planeación y Apoyo a la Creación Popular, del estado de_(9)_____, ha efectuado el **análisis y evaluación** de los informes de actividades y financieros, que presentó en su oportunidad, por el desarrollo del proyecto _(10)_____, determina que éste ha sido cabalmente concluido y se han aplicado satisfactoriamente, los recursos que le fueron otorgados con este fin, por el Programa de Apoyo a las Culturas Municipales y Comunitarias (PACMYC).

Por lo anterior extendemos a usted, nuestro más amplio reconocimiento, por su labor a favor del desarrollo cultural de su comunidad, y por la presente le informamos que queda usted **liberado**, de los compromisos que asumió en el proyecto en mención y en la carta compromiso, que firmó al momento de su aprobación.

Sin otro particular, hacemos propicia la oportunidad para enviarle un cordial saludo.

Atentamente,

(11)_____

PRESIDENTE DE LA CACREP, Y/O SECRETARIO DE LA CACREP

Elaboración: en original y copia.**Distribución:** original para el responsable del proyecto.

Copia para el expediente del proyecto.

“El 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”.

El formato es de libre reproducción para los usuarios del PACMYC.

La Secretaría de la Función Pública, proporciona a los usuarios y a los ciudadanos en general la asesoría jurídica legal y atiende las peticiones relativas a la información relacionada con el Programa a través del sistema SACTEL y pone a su disposición los siguientes números telefónicos, del interior de la República, Lada sin costo 01 800 38 624 66 del Distrito Federal 20 00 30 00.

ANEXO 7
CARTA DE LIBERACION POR TERMINACION SATISFACTORIA DE PROYECTO APOYADO
Instructivo de llenado

(Para uso de la CACREP)

1. Anotar el año de la convocatoria.
2. Anotar el nombre de la ciudad en que se expide la carta de liberación.
3. Señalar el día de emisión de la carta de liberación.
4. Indicar el mes de emisión.
5. Señalar el año en que se expide.
6. Anotar el nombre del responsable del proyecto.
7. Anotar el número de registro o control asignado al proyecto.
8. Anotar el año de la convocatoria a que pertenece o en que participó el proyecto.
9. Anotar el nombre del estado que expide la carta de liberación.
10. Anotar el nombre completo que identifica al proyecto.
11. Recabar la firma del Presidente o Secretario técnico de la CACREP.

ANEXO 8

PACMYC 200 _ (1)_

HOJA DE RECEPCION Y REGISTRO DEL PROYECTO

NUM. DE REGISTRO	(2)
FECHA DE RECEPCION	(3)
TITULO DEL PROYECTO: (4)	

NOMBRE DEL RESPONSABLE: (5)

DOMICILIO DEL RESPONSABLE:

Calle:	(6)	Número:	(7)
Colonia o barrio: (8)			
Pueblo, ranchería: (9)			
Delegación o Municipio: (10)			
C.P. (11)		Teléfono: (12)	
Correo electrónico: (13)			

DOCUMENTACION QUE ENTREGA: (14)

1	
2	
3	
4	
5	

REQUISITOS FALTANTES: (15)

1	
2	
3	
4	
5	

(16)

Responsable del proyecto

(17)

Receptor del proyecto

Elaboración: Original y copia.**Distribución:** Original para expediente del proyecto. Copia como acuse de recibo para el Responsable del proyecto.

“El 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”.

El formato es de libre reproducción para los usuarios del PACMYC.

La Secretaría de la Función Pública, proporciona a los usuarios y a los ciudadanos en general la asesoría jurídica legal y atiende las peticiones relativas a la información relacionada con el Programa a través del sistema SACTEL y pone a su disposición los siguientes números telefónicos, del interior de la República, Lada sin costo 01 800 38 624 66 del Distrito Federal 20 00 30 00.

ANEXO 8
HOJA DE RECEPCION Y REGISTRO DEL PROYECTO
Instructivo de llenado

1. Anotar el año de la convocatoria.

2. Asentar un número de control de recepción del proyecto, que deberá ser consecutivo y asignarse en orden riguroso, ascendente de presentación de cada uno de los proyectos captados a la apertura de la convocatoria, es decir el primer proyecto tendrá el primer número de la serie aplicada y las posteriores los números siguientes en orden de presentación cronológica.

En el caso de varios centros de captación o recepción, se tendrá cuidado de realizar una partición adecuada de la serie asignando rangos controlados de la numeración a cada centro de recepción, en ellos se mantendrá el criterio de asignación en orden riguroso ascendente de recepción.

3. Anotar la fecha de recepción del proyecto indicando día, mes y año de recepción.

4. Anotar el nombre completo que se designe para identificar el proyecto durante todo el proceso.

5. Anotar el nombre completo del responsable del proyecto.

6. Anotar el domicilio completo del responsable del proyecto, iniciando con el nombre de la calle.

7. Indicar el número de la casa, exterior e interior en su caso.

8. Anotar el nombre de la colonia o barrio en el que se ubica.

9. Anotar el nombre del pueblo, ranchería o localidad.

10. Anotar el nombre la delegación o municipio.

11. Anotar el número del código postal.

12. Señalar el número telefónico.

13. Anotar la dirección de correo electrónico.

14. Señalar los documentos que entrega, relacionándolos para su integración al expediente.

15. Señalar los documentos (requisitos) faltantes en el proyecto.

16. Anotar el nombre completo del responsable del proyecto y recabar su firma.

17. Anotar el nombre completo de la persona que recibe el proyecto y signar su firma.

ANEXO 9A**PACMYC 200_(1)___****INFORME TRIMESTRAL DE AVANCE FISICO**

(Para uso de la CACREP)

Trimestre que se reporta: **(2)**_____Entidad federativa: **(3)**_____Fecha: **(4)**_____**Concentrado de actividades:**

Núm. de proyecto	Nombre de la actividad o evento	Descripción de la actividad o evento	Fecha y lugar (es) de realización	Población atendida
(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

Concentrado de seguimiento:

Año	Total de proyectos en seguimiento	Aprobados con Adenda	Concluidos con carta de liberación y evaluación final	Proyectos con información parcial	Proyectos sin información	Proyectos en jurídico	Proyectos cancelados
(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)

Responsable del seguimiento y evaluación

(18)_____

Secretario de la CACREP y/o Presidente de la CACREP

(19)_____

Concentrado de avance físico y realización de actividades proveniente de los informes de los responsables de proyectos en desarrollo y actualización del seguimiento en la entidad federativa de los proyectos en desarrollo.

Elaboración: Original y copia.

Distribución: Original para la Coordinación Nacional del PACMYC de la DGCP, copia para expedientes de la CACREP.

“El 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”.

El formato es de libre reproducción para los usuarios del PACMYC.

La Secretaría de la Función Pública, proporciona a los usuarios y a los ciudadanos en general la asesoría jurídica legal y atiende las peticiones relativas a la información relacionada con el Programa a través del sistema SACTEL y pone a su disposición los siguientes números telefónicos, del interior de la República, lada sin costo 01 800 38 624 66 del Distrito Federal 20 00 30 00.

ANEXO 9A**INFORME TRIMESTRAL DE AVANCE FISICO****Instructivo de llenado**

(Para uso de la CACREP)

1. Anotar el año de la convocatoria.
2. Anotar el periodo del trimestre que cubre el informe (Ejemplo: 13 de noviembre de 2006 al 13 de febrero de 2007).
3. Anotar el nombre de la entidad federativa al que pertenecen los proyectos.
4. Anotar la fecha de elaboración del informe de avance físico de los proyectos.
5. Utilizando una fila completa del formato para cada proyecto, anotar por cada una de ellas, en primer término, el número de registro o control del proyecto que se reporta.
6. Enseguida anotar en forma de lista la o las actividades realizadas en el periodo por el responsable del proyecto.
7. A continuación describir cada una de las actividades anotadas en el punto seis.
8. Asentar para cada una de las actividades realizadas, la fecha y lugar en que fue realizada.
9. Anotar el número de personas que fueron atendidas.
10. Citar el año en que los proyectos fueron aprobados
11. Escribir el número total de proyectos aprobados de acuerdo con el Acta Dictamen
12. En su caso, registrar el número de proyectos aprobados con Addenda
13. Anotar los números de registro de cada uno de los proyectos que se hayan concluido y se cuente con evaluación final y carta de liberación.
14. Anotar los números de registro de cada proyecto de los que únicamente se tenga información parcial.
15. Asentar el registro de cada uno de los proyectos que carezca de información
16. Registrar el número(s) de proyecto(s) que se haya(n) transferido al área jurídica.
17. Citar el número(s) de proyecto(s) que se hayan cancelado.
18. Anotar nombre, firma y cargo y firma de la persona responsable del seguimiento.
19. Anotar y recabar firma del Presidente y/o Secretario de la CACREP.

El formato tiene el propósito de concentrar las actividades más relevantes realizadas en el trimestre, mismas que fueron reportadas por los responsables de los proyectos en sus informes de actividades y mantener actualizado el seguimiento en la entidad federativa de los proyectos por emisión, la CACREP deberá elaborarlo y remitirlo a la Coordinación Nacional del PACMYC.

ANEXO 9B

PACMYC_(1)____

INFORME TRIMESTRAL DE REPORTE FINANCIERO

QUE SE OPERA EN EL BANCO:_____(2)_____

Entidad Federativa__ (3)_____

No. de la cuenta de cheques:4)_____

Saldo inicial del periodo : (5)_____

DEPOSITOS EN EL PERIODO			
FECHA	REFERENCIA	CONCEPTO	IMPORTE
(6)	(7)	(8)	(9)
SUMA DE DEPOSITOS Y PRODUCTOS BANCARIOS (10)			

CHEQUES EMITIDOS Y MOVIMIENTOS DE CARGO			
FECHA	REFERENCIA	CONCEPTO	IMPORTE
(11)	(12)	(13)	(14)
		SUMA DE CHEQUES Y CARGOS BANCARIOS (15)	
Saldo final del periodo (16)			

El informe trimestral de la cuenta de cheques resulta del registro diario de bancos.

En adición al reporte la CACREP emitirá las conciliaciones bancarias mensuales y trimestralmente los estados financieros de los recursos PACMYC.

“El 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 9B**INFORME TRIMESTRAL DEL REPORTE FINANCIERO****Instructivo de llenado del formato**

(Para uso de la CACREP)

1. Anotar el año de la convocatoria.
2. Anotar el nombre de la institución bancaria en la que se opera la cuenta de cheques del PACMYC.
3. Anotar la entidad federativa en la que se desarrolla el proyecto.
4. Anotar el número de cuenta de cheques.
5. Anotar en cifras el saldo de la cuenta de cheques, al inicio del periodo que se reporta. (Se entiende que el saldo inicial, debe coincidir con el saldo final reportado en el periodo inmediato anterior).
6. En orden cronológico anotar cada uno de los movimientos de cargo y/o depósitos captados en el periodo, iniciando con la fecha del movimiento (el día y el mes únicamente).
7. Anotar la clave de la referencia interna del movimiento (póliza, registro, etc.).
8. Describir el concepto por el que se capta el depósito (aportación en la entidad federativa, aportación Consejo, devolución de apoyo por incumplimiento y cancelación del proyecto, donativo de..., etc.).
9. Anotar con cifras la cantidad del depósito.
10. Al finalizar la relación de movimiento de cargo o depósitos, efectuar la suma de las cifras para obtener el total de depósitos en el periodo.
11. Relacionar en orden cronológico los créditos, o movimientos de salida de recursos de la cuenta de cheques, iniciando con la fecha del movimiento.
12. Anotar el número del cheque o de la referencia del movimiento de salida.
13. Describir en forma sintética el concepto del movimiento de salida (primera parcialidad propuesta 71; comisión por número de cheques emitidos, etc.).
14. Anotar en cifras el importe del cheque emitido o del movimiento de salida del recurso PACMYC.
15. Al finalizar la relación de movimientos de salida de fondos, efectuar la suma o total de ellos y anotar el resultado en el recuadro.
16. Anotar el resultado de la sumatoria dada por: $(5) + (10) - (15) = \text{Saldo al fin del periodo reportado}$.

10. MODELO DE CONVOCATORIA.**EL CONSEJO NACIONAL PARA LA CULTURA Y LAS ARTES A TRAVES DE
LA DIRECCION GENERAL DE CULTURAS POPULARES E INDIGENAS****Y****LAS SECRETARIAS, INSTITUTOS, CONSEJOS O DIRECCIONES DE CULTURA DE
LOS GOBIERNOS ESTATALES,****CONVOCAN****A PARTICIPAR EN EL PROGRAMA DE APOYO
A LAS CULTURAS MUNICIPALES Y COMUNITARIAS****(PACMYC)**

A grupos, organizaciones, asociaciones civiles, sociedades cooperativas, mujeres y hombres interesados en la creación, promoción, rescate, preservación y desarrollo de la cultura popular e indígena de su comunidad, barrio, colonia, pueblo, ranchería, delegación, municipio o región, a presentar proyectos culturales con el fin de recibir apoyo económico para su realización.

Los estímulos serán otorgados a proyectos que fortalezcan la cultura:

- Indígena (en su propia comunidad o en espacios de nueva residencia, por efecto de la migración)
- Mestiza
- Afromestiza
- O grupos étnicos extranjeros radicados en nuestro país.

Los proyectos que se presenten para solicitar el apoyo del PACMYC, deberán orientarse a fortalecer procesos culturales.

En forma enunciativa mas no limitativa, pueden estar orientadas a alguno o algunos de los siguientes campos y temas de la cultura popular e indígena:

- Memoria histórica.
- Lenguas y literatura indígenas.
- Turismo cultural.
- Artesanías.
- Música popular y regional.
- Fiestas tradicionales.
- Danzas tradicionales.
- Vestimenta tradicional.
- Museos comunitarios.
- Biodiversidad.
- Medicina tradicional.
- Técnicas de cultivos tradicionales.
- Gastronomía regional.
- Artesanías
- Teatro.
- Juegos y juguetes tradicionales.

Se pueden presentar proyectos en otros temas de la cultura popular e indígena aun cuando no estén señalados en la lista anterior, pero que son reconocidos por los miembros de la comunidad como un valor cultural propio y que debe ser atendido.

El PACMYC es un programa que opera de manera descentralizada. Cada entidad federativa cuenta con una Comisión de Planeación y Apoyo a la Creación Popular (CACREP) integrada por representantes de las autoridades culturales locales y federales, sociedad civil e iniciativa privada. Para la selección de los proyectos que serán apoyados, la CACREP designa un jurado plural e independiente en el que participan especialistas, académicos, creadores y promotores de la cultura popular.

BASES DE PARTICIPACION

1. El PACMYC otorgará apoyo económico para la realización de cada proyecto, hasta por un monto máximo de \$50,000.00.
2. Los proyectos deben estar orientados al fortalecimiento de la cultura e identidad de la comunidad, municipio, delegación política o región y deberán contar con la participación y/o apoyo de sus miembros.
3. Los proyectos serán presentados preferentemente por grupos, organizaciones, asociaciones civiles, sociedades cooperativas o algún otro tipo de asociación cultural, cuyos miembros vivan o sean reconocidos por la comunidad donde se desarrollarán las actividades.
4. Los proyectos por iniciativa individual, incluidos los orientados a la investigación, serán considerados si contemplan la participación o beneficio de la comunidad, así como la difusión comunitaria del trabajo. En este tipo de proyectos, la carta aval deberá aludir al interés comunitario en el proyecto.
5. Los proyectos que se presenten deberán considerar los puntos que se señalan en la "Guía para la Elaboración de Proyectos" incluida en la convocatoria. La duración de los mismos podrá ser de un año como máximo, para el ejercicio del apoyo económico.
6. En los casos en donde el proyecto presentado al PACMYC forme parte de un proyecto más amplio, que esté recibiendo o haya recibido apoyo financiero de otras instituciones públicas y/o privadas, se deberá señalar la instancia que otorga los recursos, especificando para qué se requiere la parte complementaria del financiamiento solicitado al PACMYC.
7. Los participantes deberán presentar su proyecto en forma mecanográfica o en letra de molde legible, en original y una copia.
8. Los grupos, organizaciones o asociaciones civiles deberán designar un responsable, a cuyo nombre se entregará el apoyo económico del PACMYC, teniendo la agrupación, en estos casos, corresponsabilidad en el proyecto y su desarrollo.
9. El responsable no podrá ser menor de 18 años cumplidos. Preferentemente será un miembro que cuente con las condiciones para poder administrar el apoyo económico y elaborar los informes de evaluación y financieros.
10. El responsable deberá anexar, copia de su credencial de elector y CURP.
11. Cada proyecto deberá contar con un aval. Dicho aval deberá ser del lugar en donde se desarrollarán las actividades. Podrá ser una de las siguientes autoridades:
 - o Autoridades reconocidas comunitariamente: Asamblea Comunitaria, Consejo de ancianos, gobernador tradicional, representante de bienes comunales, mayordomos.
 - o Autoridad delegacional: Delegado; Subdelegado de desarrollo social; Subdelegado de cultura.
 - o Autoridad educativa: Director de escuela o inspector de zona.
 - o Autoridad cultural: Directivos de instituciones culturales.
 - o Autoridad municipal: Presidente municipal; Agente municipal, Delegado municipal, Regidor de cultura.

El aval deberá expresar en una carta la importancia del proyecto y el reconocimiento de quienes lo presentan, anexando la firma y dirección; teléfono, correo electrónico, sello o papel membretado si cuenta con él.

Quienes presenten proyectos no podrán autoavalarse ni avalar otros que se presenten a concurso.

12. Los proyectos serán revisados y en su caso autorizados en cada entidad federativa por un jurado de especialistas locales que nombrará la CACREP, y su decisión será inapelable.
13. El jurado dictaminador podrá apoyar los proyectos, asignando un apoyo menor al solicitado, eliminando aquellos conceptos de gasto que no estén plenamente justificados.
14. No se autorizarán recursos para el pago de honorarios por elaborar o coordinar el proyecto. Los recursos deberán aplicarse exclusivamente al desarrollo de las actividades del proyecto autorizado.
15. Al momento de recibir el apoyo económico, los responsables de cada proyecto firmarán una **carta compromiso** de carácter jurídico que los responsabiliza sobre el adecuado ejercicio de los recursos para los fines aprobados; **el incumplimiento de dichos recursos conllevará a sanciones legales.** De acuerdo a las características del proyecto, la asignación del recurso podrá ser hasta en tres emisiones a partir de noviembre del 2008.
16. **No podrán participar en la convocatoria 2008 del PACMYC:**
 - A. Quienes tengan informes pendientes o insatisfactorios derivados del apoyo PACMYC de años anteriores, así como de otras convocatorias de financiamiento cultural promovidas por instituciones estatales o federales.
 - B. Quienes hayan recibido dos o más apoyos del PACMYC.
 - C. No serán beneficiarios del PACMYC los proyectos de instituciones federales, estatales o municipales o de personal que elabore en ellas, cuya propuesta esté relacionada con las funciones y atribuciones de dichas instituciones.
 - D. Los proyectos en los que se soliciten recursos para compra de terrenos o construcción de inmuebles de manera total o parcial.
 - E. Los proyectos que se registren simultáneamente en dos entidades federativas.
17. En los siguientes **casos específicos**, se deberán cubrir los requisitos que a continuación se indican:
 - A. En el caso de los proyectos presentados por Organizaciones de la Sociedad Civil, deberán anexar:
 - Fotocopia del documento que certifique que la Organización se ha dado de alta, ante el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil que coordina el Instituto Nacional de Desarrollo Social. En caso de no comprobar dicha certificación, no podrá ser entregado el apoyo financiero. Para mayor información sobre el registro, consulte la página www.corresponsabilidad.gob.mx
 - B. Para los proyectos que contemplen la compra de equipo como: computadoras, cámaras fotográficas y de video, equipo de sonido y grabación, maquinaria y herramientas en general, se requiere que los solicitantes sean grupos legalmente constituidos, con un mínimo de tres años, por lo que deberán anexar copia del acta correspondiente y dos cotizaciones en papel membretado indicando las características del equipo deseado y vigencia de la misma.
 - C. Para los proyectos que contemplen la compra de instrumentos musicales, deberán anexar:
 - Carta expedida por las autoridades de la comunidad, en la que se señale la participación de los mismos en los eventos de carácter comunitario sin fines de lucro.
 - Carta elaborada por el grupo musical en la que se indique que en caso de desintegración del grupo, los instrumentos serán entregados a la instancia cultural de su comunidad, quien acordará con la CACREP la nueva asignación de los instrumentos, que permita asegurar la continuidad de su uso con fines comunitarios.
 - Dos cotizaciones en papel membretado, indicando vigencia y las características del equipo.
 - D. Los proyectos que incluyan el acondicionamiento de espacios culturales (museo, comunitarios, foros culturales, talleres, entre otros) deberán anexar copia del documento que avale la propiedad del espacio o la situación jurídica del inmueble.

- E. Para la realización de las actividades en espacios (museos comunitarios, escuelas, centros culturales, casas de cultura o cualquier otro tipo de inmueble) no pertenecientes al grupo o a quien presenta el proyecto, será necesario entregar copia de la carta de donación o permiso de uso del inmueble, extendida por la autoridad responsable o el propietario.
 - F. Quienes presenten proyectos de producción de audio, casetes, videos o discos compactos, edición de libros, plaquetas, periódicos, revistas, carteles o trípticos, adjuntarán al proyecto un programa de distribución y difusión, así como dos cotizaciones en las que se indiquen las características del producto y la vigencia.
 - G. En el caso de edición de materiales para edición, presentar un borrador sobre el trabajo que se va editar.
 - H. Para los proyectos de grabaciones musicales se anexará un casete muestra, de manufactura casera de lo que se grabará.
 - I. Los proyectos para producción de video incluirán el guión o guiones de los mismos, indicando la cantidad de videos y copias a producir.
 - J. Los proyectos que den como resultado ediciones o publicaciones, (discos, casetes, revistas, libros, entre otros), entregarán a la CACREP el 10% del primer tiraje.
- 18. La CACREP informará de manera directa a los responsables de los proyectos aprobados y por escrito a todos aquellos que no fueron beneficiados con el apoyo económico del Programa.
 - 19. La documentación u objetos soporte que se integren a cada proyecto será de la absoluta responsabilidad de los solicitantes y sólo contarán con 10 días hábiles posteriores al cierre de la convocatoria para entregarlos en la oficina en la que se registró el proyecto. No habrá cambio de proyecto, ni se aceptarán modificaciones al mismo.
 - 20. Como se cuenta con recursos limitados, la no aceptación de un proyecto no prejuzga la validez o importancia del mismo y por ello podrá participar nuevamente en la siguiente convocatoria.
 - 21. La devolución de los proyectos no aceptados se realizará en los 30 días hábiles posteriores a la fecha de entrega de los recursos de la convocatoria 2008, misma que será establecida por cada entidad federativa.
 - 22. Las CACREP de los estados están facultadas para resolver cualquier excepción a las presentes bases o asunto no previsto en las mismas.
 - 23. El cierre de la convocatoria será el jueves 31 de julio del 2008. El PACMYC no considerará los proyectos enviados por correo cuyo sello postal sea posterior a la fecha de cierre de la convocatoria.

GUIA PARA LA ELABORACION DE PROYECTOS

I. Nombre del proyecto.

II. Datos de quienes presentan el proyecto:

- a) Nombre del responsable.
- b) Nombre y antigüedad del grupo, asociación civil, cooperativa, etcétera, de quienes presentan el proyecto.
- c) Señalar número, nombres y firmas de las personas que participarán directamente en el proyecto.
- d) Anotar datos personales y domiciliarios del responsable del proyecto: domicilio (calle, número, colonia o pueblo, delegación o municipio, entidad federativa y código postal), Registro Federal de Causantes, Clave Unica de Registro de Población (CURP), teléfono (particular o para dejar recados), correo electrónico y firma.
- e) Describir los antecedentes del trabajo cultural que ha desarrollado el grupo, asociación civil, cooperativa, etc. En caso de ser una iniciativa individual, describir las experiencias de trabajo cultural comunitario que ha realizado la persona.

III. Datos del proyecto.

- a) Descripción del tema cultural que se propone desarrollar en el proyecto.
- b) Problemática o necesidades que se atenderán sobre el tema cultural propuesto
- c) Señalar el (los) objetivo(s) que se pretende(n) alcanzar con el desarrollo del proyecto.
- d) En el caso de que el proyecto se pretenda desarrollar con población indígena, mencionar el (los) pueblo(s) indígena(s) a que pertenece.
- e) Indicar el nombre del o los lugares que serán beneficiados con el proyecto (región, comunidad y municipio).
- f) Indicar la característica de la zona o lugar en donde se trabajará el proyecto:
 - rural
 - urbana
 - mixta (rural y urbana).
- g) Mencionar el tipo de población participante en las actividades establecidas en el proyecto (niños, jóvenes, adultos) y por género (hombres, mujeres o ambos).
- h) Indicar si la población que atiende el proyecto presenta características particulares, como pueden ser niñas y niños en situación de calle, personas de la tercera edad o con capacidades diferentes.
- i) Describir de forma detallada y calendarizada por mes cada una de las actividades que se llevarán a cabo.
- j) Describir los productos y resultados culturales que se obtendrán al realizar el proyecto.
- k) Señalar la cantidad total de dinero solicitada, especificando: tipo de gasto, cantidad de dinero y mes en que lo usará.
- l) En caso de que el grupo o comunidad aporte recursos propios (infraestructura, recursos humanos, financieros o materiales) para el desarrollo de las actividades, describir en qué consisten y su aplicación.
- m) Si el proyecto cuenta con recursos y apoyos de otras instituciones, señalar en qué consisten y el nombre de la institución que los otorga.

ELABORE Y PRESENTE SU PROYECTO CULTURAL

El PACMYC y las CACREP, ofrecen talleres de asesoría para la elaboración de proyectos culturales en todas las entidades del país.

Si requiere asesoría, comuníquese a cualquiera de las oficinas que se señalan a continuación.

Direcciones en los gobiernos de las entidades federativas

Donde deberá entregar personalmente o enviar por correo su proyecto.

(Fecha límite para entregar las propuestas: _____.)

COORDINACION NACIONAL DEL PACMYC

AV. PASEO DE LA REFORMA 175, 12o. PISO, ESQ. RIO TAMESIS

COL. CUAUHTEMOC, DELEGACION CUAUHTEMOC,

C.P. 06500, MEXICO, D. F.

TEL. **4155 0358 y 4155 0351**

e-mail: cppacmyc@correo.conaculta.gob.mx

PACMYC D.F.

“El 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 y queda prohibido su uso con fines partidistas o de promoción personal”

El formato es de libre reproducción para los usuarios del PACMYC.

La Secretaría de la Función Pública, proporciona a los usuarios y a los ciudadanos en general la asesoría jurídica legal y atiende las peticiones relativas a la información relacionada con el Programa a través del sistema SACTEL y pone a su disposición los siguientes números telefónicos, del interior de la República, lada sin costo 01 800 38 624 66 del Distrito Federal 20 00 30 00.

ICA-Aguascalientes

ICBC-Baja California

ISC-Baja California Sur

ICC-Campeche

ICC- Coahuila

SCC-Colima

CONECULTA-Chiapas

ICHICULT-Chihuahua

SCDF – Distrito Federal

ICED-Durango

IMC-Estado de México

IECG-Guanajuato

IGC-Guerrero

CECULTAH-Hidalgo

SCJ-Jalisco

SCM-Michoacán

ICM-Morelos

CECAN-Nayarit

CONARTE-Nuevo León

SCO-Oaxaca

SCP-Puebla

IQC-Querétaro

IQC-Quintana Roo

SCSLP-San Luis Potosí

DIFOCUR-Sinaloa

ISC-Sonora

IEC-Tabasco

ITCA-Tamaulipas

ITC-Tlaxcala

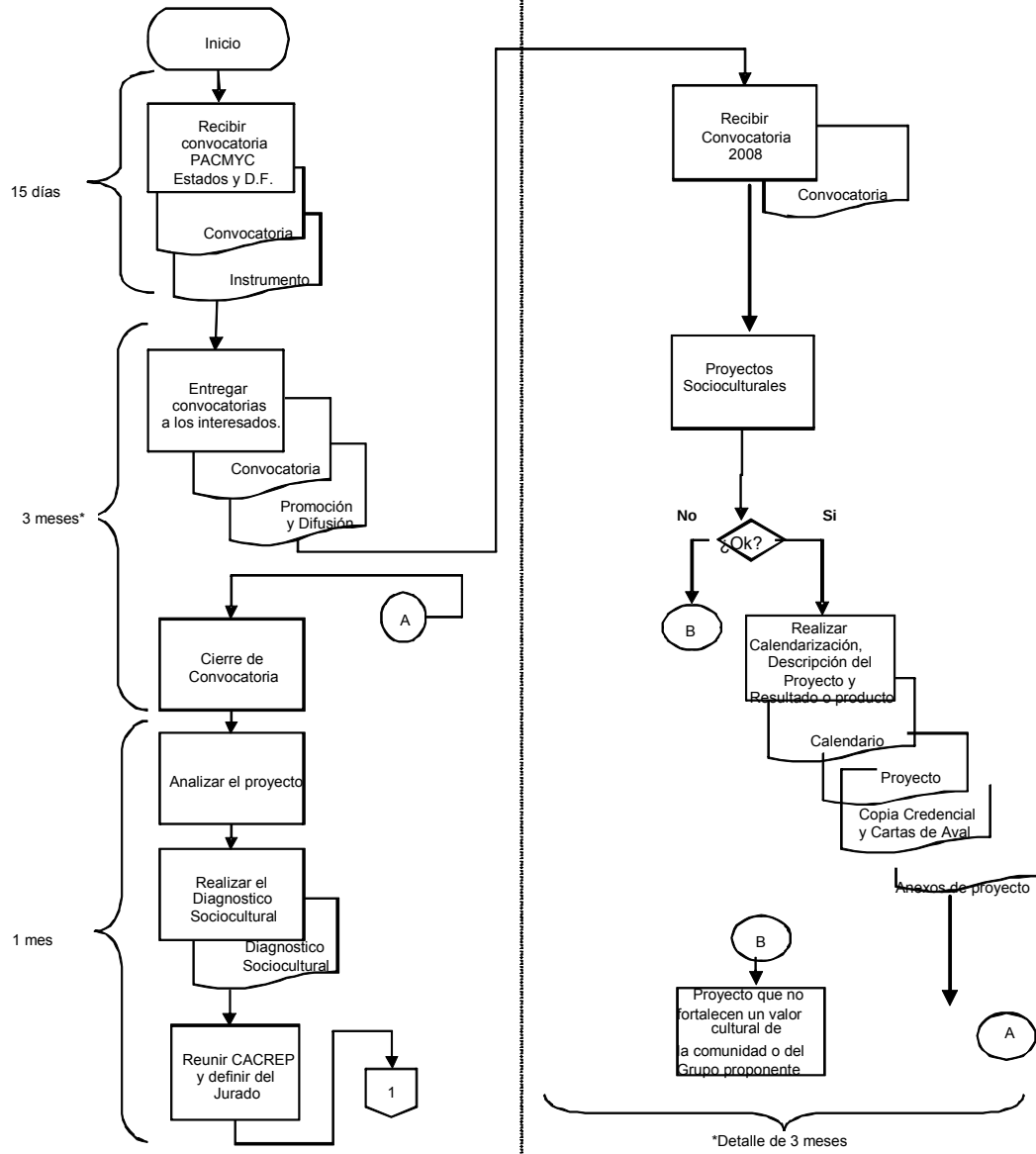
IVEC-Veracruz

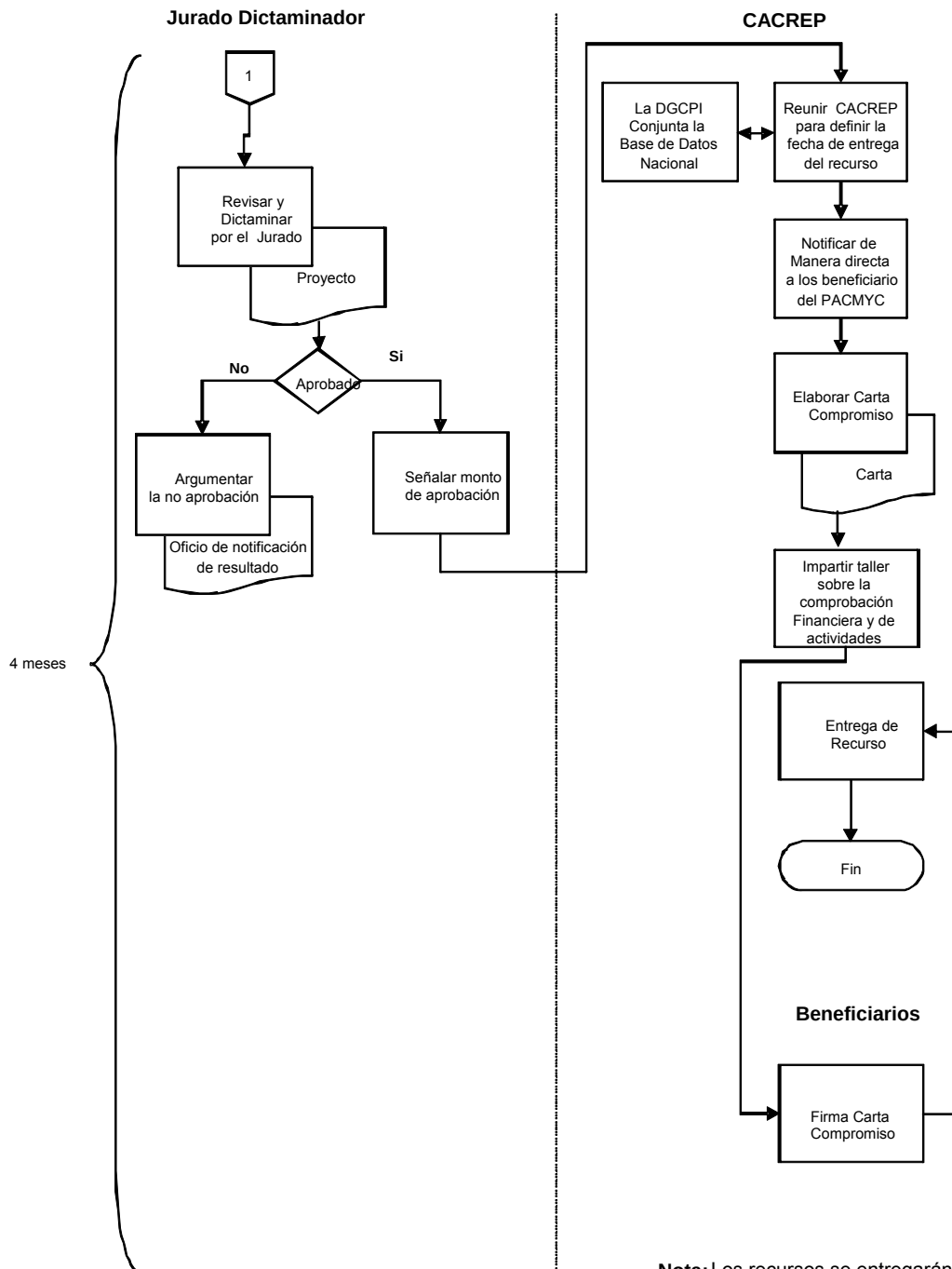
ICY-Yucatán

IZC-Zacatecas.

11. DIAGRAMA

ÁREA: Dirección de Desarrollo Intercultural
RESPONSABLE: Coordinación Nacional del PACMYC y Oficinas del Estado





Nota: Los recursos se entregarán antes del 31 de diciembre del año en curso

ACUERDO número 427 por el que emiten las Reglas de Operación del Programa Asesor Técnico Pedagógico.

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

JOSEFINA EUGENIA VAZQUEZ MOTA, Secretaria de Educación Pública, con fundamento en los artículos 30. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 12, 13, 20, 21, 25, 28, 32, 33, 34 y 49 de la Ley General de Educación; 7 y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 73 y 74 de la Ley General de Desarrollo Social; 1, 2 y 9 de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación; 176, 178 y 179 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 23 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2008; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, y

CONSIDERANDO

Que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria en su artículo 1, segundo párrafo, establece que la administración de los recursos públicos federales se debe realizar con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género;

Que la Ley mencionada dispone que se señalarán en el Presupuesto de Egresos aquellos programas que deberán sujetarse a reglas de operación, y que las dependencias y las entidades, a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector serán responsables de emitir tales disposiciones respecto de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente o, en su caso, las modificaciones a aquellas que continúen vigentes, previa autorización presupuestaria de la Secretaría y dictamen de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, y que deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación;

Que en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2008 en su anexo 17 hace referencia a los programas sujetos a Reglas de Operación; y

Que las Reglas de Operación a que se refiere el presente Acuerdo cuentan con la autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y con el dictamen aprobatorio de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria; por lo que he tenido a bien expedir el siguiente

**ACUERDO NUMERO 427 POR EL QUE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACION
DEL PROGRAMA ASESOR TECNICO PEDAGOGICO**

UNICO.- Se emiten las Reglas de Operación del Programa Asesor Técnico Pedagógico.

TRANSITORIO

UNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el primero de enero del año 2008.

México, D.F., a 19 de diciembre de 2007.- La Secretaria de Educación Pública, **Josefina Eugenia Vázquez Mota**.- Rúbrica.

REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA ASESOR TECNICO PEDAGOGICO**INDICE**

- 1. Presentación**
- 2. Objetivos**
 - 2.1.** Generales
 - 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** Monto de apoyo

- 3.4. Beneficiarios**
 - 3.4.1. Criterios de selección**
 - 3.4.2. Derechos y obligaciones**
- 4. Lineamientos Específicos**
 - 4.1 Coordinación Institucional**
 - 4.1.1 Instancia ejecutora**
 - 4.1.2 Instancia normativa**
- 5. Mecánica de Operación**
 - 5.1 Difusión**
 - 5.2 Proceso**
 - 5.3 Ejecución**
 - 5.3.1 Contraloría Social**
- 6. Informes Programático-Presupuestarios**
 - 6.1 Avances Físicos-Financieros**
 - 6.2 Cierre de Ejercicio**
- 7. Evaluación**
 - 7.1 Interna**
 - 7.2. Externa**
- 8. Indicadores de Resultados**
- 9. Transparencia**
 - 9.1 Difusión**
- 10. Quejas y Denuncias**

Anexo Técnico

1. Presentación

El Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, establece en su eje 3, Objetivo 9 el propósito de “elevar la calidad educativa, y en la Estrategia 9.2 el reforzamiento de la capacitación de profesores, promoviendo su vinculación directa con las prioridades, objetivos y herramientas educativas en todos los niveles.

En este sentido, el Programa Asesor Técnico Pedagógico (PATP) en el que participan mujeres y hombres es implementado por la Dirección General de Educación Indígena (DGEI), como una estrategia de intervención pedagógica mediante asesorías que, a partir del reconocimiento de la importancia que tiene la escuela para garantizar los resultados educativos, opera en los centros escolares y en las aulas; es decir, la escuela y el aula se constituyen en el centro de las acciones del sistema educativo en su conjunto y de las diversas políticas nacionales y estatales, a fin de asegurar su funcionamiento eficaz en la búsqueda de que todos los alumnos logren los aprendizajes y las competencias necesarios para un desarrollo personal y social adecuado.

El PATP está orientado por los principios de la educación intercultural bilingüe, concebida como aquella que reconozca y atienda la diversidad cultural y lingüística; promueva el respeto a las diferencias; procure la formación de la unidad nacional a partir del fortalecimiento de la identidad local, regional y nacional; aliente el desarrollo de actitudes y prácticas que tiendan a la búsqueda de la libertad, la justicia y la no discriminación para todos; favorezca el desarrollo y consolidación tanto de la lengua indígena como del español y elimine la imposición de una lengua sobre otra; ofrece un espacio de discusión, creación e intercambio pedagógico a los directivos y docentes que prestan sus servicios en las escuelas primarias del subsistema de educación indígena.

GLOSARIO

COFEMER: Comisión Federal de Mejora Regulatoria.

CONEVAL: Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

CURP: Clave Unica de Registro de Población.

DGAJ: Dirección General de Asuntos Jurídicos.

DGEI: Dirección General de Educación Indígena.

DGICO: Dirección General de Innovación, Calidad y Organización.

DGPP: Dirección General de Programación y Presupuesto de la SEP.

DOF: Diario Oficial de la Federación.

ENLACE: Evaluación Nacional del Logro Académico en Centros Escolares.

REEI: Representante Estatal de Educación Indígena.

SEP: Secretaría de Educación Pública.

SHCP: Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

SFP: Secretaría de la Función Pública.

SEB: Subsecretaría de Educación Básica de la SEP.

PATP: Programa Asesor Técnico Pedagógico.

UPEPE: Unidad de Planeación y Evaluación de Políticas educativas de la SEP.

Formación docente: Es el proceso a partir del cual los profesores se convierten en profesionales de la educación capaces de fortalecer las habilidades intelectuales de los alumnos, promover aprendizajes y formas de convivencia en un aula multicultural y diversa, y propiciar el desarrollo de las competencias necesarias para continuar aprendiendo a lo largo de la vida. El proceso de formación docente se constituye por cursos, talleres de capacitación y actualización o asesorías que se ofertan a los maestros, para mejorar y fortalecer los procesos de enseñanza y aprendizaje en su práctica docente, que son proporcionados por un conjunto de instituciones y organismos articulados y regulados por la Secretaría de Educación Pública bajo la dirección de las autoridades educativas estatales, con un alto grado de adaptabilidad a las necesidades y condiciones locales, que impulsa la formación continua de los maestros en activo como una vía para mejorar la calidad y equidad de los servicios de educación primaria que se ofrece a las niñas y los niños indígenas.

Asesor Técnico Pedagógico (ATP): Es un docente capacitado por su formación o experiencia quien se encarga de brindar asesorías técnico pedagógicas a las maestras y los maestros de las escuelas del subsistema de Educación Indígena.

Estrategia de Intervención Pedagógica: Es la implementación de un conjunto de acciones que permita modificar, fortalecer o consolidar las competencias de los profesores para mejorar los procesos de enseñanza y aprendizaje en la práctica educativa.

Centros de trabajo: Son consideradas todas las escuelas del subsistema de Educación Indígena.

Principios de Educación Intercultural Bilingüe: Son los conceptos, categorías, marcos teóricos y metodologías que se constituyen en los fundamentos de la Educación Intercultural Bilingüe.

Centros para la Aplicación y Desarrollo de la Educación Intercultural Bilingüe (CADEIB): Son las escuelas de educación primaria consideradas como centros escolares ejemplares, en donde se experimentarán y diseñarán estrategias didácticas centradas en el aprendizaje, así como en diversas formas de organización de trabajo escolar y el uso óptimo y pertinente de los materiales elaborados en lengua indígena y español, en el fortalecimiento de procesos de lectura y escritura de manera bilingüe y el desarrollo de habilidades del pensamiento que conduzcan a los educandos en el proceso de “aprender a aprender”. Funcionarán como “grupos de referencia”, en la inteligencia de que los procesos allí desarrollados tenderán a ser compartidos con los demás miembros de la comunidad educativa de la zona escolar; los CADEIB podrán ser indistintamente escuelas de organización completa, incompleta o multigrado.

Comunidad educativa: Está constituida por los alumnos, profesores, directivos, padres de familia y consejos de participación social que intervienen en el proceso educativo.

Equipo técnico estatal: Es el personal responsable del apoyo técnico pedagógico en las distintas instancias del subsistema de educación indígena en las entidades federativas.

Jornada de asesoría o asesoría: Un conjunto de acciones que se desarrollarán bajo el enfoque de la educación intercultural bilingüe para mejorar las competencias de los docentes de una zona escolar: apoyando el trabajo docente en los ámbitos de planeación y desarrollo de la enseñanza; impulsando el trabajo colegiado y la formación docente en el centro de trabajo, y promoviendo prácticas de gestión escolar efectivas. Estas actividades podrán ser:

- Trabajo colegiado con docentes por grado.
- Trabajo colegiado con docentes del nivel de primaria.
- Observaciones y retroalimentación de la práctica docente.

Responsable Estatal de Educación Indígena (REEI): Es la autoridad responsable de coordinar y operar los servicios del subsistema de educación indígena en las entidades federativas. Existen directores, jefes de departamento y coordinadores, atendiendo las estructuras educativas estatales.

Consejo Técnico Escolar: Está integrado por los directivos y maestros de las escuelas y le corresponderá conocer el calendario escolar, las metas educativas y el avance de las actividades escolares, con el objeto de coadyuvar con el maestro a su mejor realización.

2. Objetivos

2.1. General

- Mejorar la práctica docente y contribuir con ello a elevar la calidad de la educación indígena en el marco de la Educación Intercultural Bilingüe.

2.2. Específicos

- Construir un equipo de asesoría técnico pedagógica y de coordinación del programa ATP
- Impulsar a través de asesorías, orientadas por la Educación Intercultural Bilingüe, la formación profesional de directivos, apoyos técnicos y docentes.

3. Lineamientos Generales

El ATP se concibe como un agente educativo, mujer u hombre, especializado en la asesoría pedagógica que desarrollará sus acciones dentro de las zonas de supervisión, fortaleciendo junto con los Jefes de Sector y los Supervisores de Zona, el trabajo académico.

3.1. Cobertura

El PATP operará en las 24 entidades federativas en que se prestan los servicios de educación indígena, con énfasis en los CADEIB y en las escuelas primarias con bajos resultados en la prueba ENLACE, así como en aquellas ubicadas en los 100 municipios con más bajo índice de desarrollo humano y muy alta marginación social.

3.2. Población objetivo

El PATP atenderá a las profesoras y los profesores frente a grupo de educación primaria del subsistema de Educación Indígena que laboren en los centros educativos de la Zona de Supervisión que cuentan con clave oficial, así como las que no cuentan con clave oficial, en los CADEIB y en las escuelas primarias con bajos resultados en la prueba ENLACE .

De conformidad con lo establecido en los artículos 7 fracción XI y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y el artículo 8 de su Reglamento, el padrón de beneficiarios se publicará en la página http://www.sep.gob.mx/wb2/sep/sep_PADRON_USUARIOS

3.3. Características de los apoyos**3.3.1 Tipo de apoyo**

Para la realización de las actividades del PATP se consideraron dos tipos de apoyos: el técnico-pedagógico y el económico.

3.3.1.1 Apoyo técnico-pedagógico

Consiste en acciones de la DGEI para la capacitación, actualización y dotación de materiales a los ATP, así como en asesoría y capacitación a los equipos técnicos de educación indígena de cada una de las entidades federativas participantes en el PATP.

3.3.1.2 Apoyo económico

Son fondos que permiten al ATP llevar a cabo sus jornadas de asesoría, previendo que en las mismas deberá realizar gastos en la compra de materiales de apoyo, traslado y alimentación.

3.3.2 Monto del apoyo.

Cada ATP recibirá \$250.00 (doscientos cincuenta pesos 00/100 M.N.) por jornada de asesoría. Debe cubrir hasta 8 jornadas de asesoría al mes, es decir, que podrá recibir hasta un monto máximo mensual de \$2,000.00 (dos mil pesos 00/100 M.N.).

El pago del apoyo económico lo realizará la entidad federativa en tres ministraciones y deberán requisitarse los formatos "nómina relación" y "recibo de pago", como comprobantes del recurso erogado y como soporte de las pólizas de egreso, para expedir cheques nominativos a favor de los ATP.

El Gobierno Federal, por conducto de la SEP, aportará \$16'600,000.00 de los cuales \$15'467,657.00 se transfieren a los estados y \$1'132,343.00 para la operación del PATP, todo ello del presupuesto asignado a la DGEI, que serán empleados única y exclusivamente para el desarrollo del PATP y se distribuirá a las entidades federativas participantes de acuerdo a lo siguiente:

No.	ENTIDAD FEDERATIVA.	ATP AUTORIZADOS.	RECURSO ANUAL ASIGNADO.
1	BAJA CALIFORNIA	5	100,000.00
2	CAMPECHE	14	280,000.00
3	CHIAPAS	120	2,400,000.00
4	CHIHUAHUA	28	560,000.00
5	DURANGO	14	280,000.00
6	GUANAJUATO	3	60,000.00
7	GUERRERO	64	1,280,000.00
8	HIDALGO	63	1,260,000.00
9	JALISCO	8	160,000.00
10	MEXICO	18	360,000.00
11	MICHOACAN	20	400,000.00
12	MORELOS	1	20,000.00
13	NAYARIT	19	380,000.00
14	OAXACA	132	2,640,000.00
15	PUEBLA	78	1,560,000.00
16	QUERETARO	11	220,000.00
17	QUINTANA ROO	13	260,000.00
18	SAN LUIS POTOSI	31	620,000.00
19	SINALOA	3	60,000.00
20	SONORA	12	240,000.00
21	TABASCO	9	180,000.00
22	TLAXCALA	1	24,370.00
23	VERACRUZ	68	1,360,000.00
24	YUCATAN	23	460,000.00
	Monto no distribuible geográficamente		303,287.00
Total		758	15,467,657.00

En caso de que la SEP reciba recursos adicionales para apoyar la operación del PATP, éstos serán transferidos íntegramente a las secretarías de educación, u organismos o equivalentes, con los mismos criterios de distribución utilizados en la tabla anterior, los cuales se darán a conocer a las entidades federativas con oportunidad.

Los recursos financieros se entregarán en una sola ministración y su administración se sujetará a lo dispuesto en estas Reglas de Operación. Dichos recursos adicionales se podrán emplear en los siguientes rubros y conceptos:

RUBRO	CONCEPTO
A. Actualizar la cuota por asesoría	El recurso se destinará para el pago de asesoría hasta el límite que permita la asignación presupuestaria, sin que ello implique un recurso regularizable. Lo anterior tiene por objeto actualizar la cuota que el ATP emplea para el traslado, alimentación y compra de materiales diversos.
B. Gestión y operación de Programa Asesor Técnico Pedagógico	Se relaciona con el fortalecimiento de la capacidad de gestión de las áreas responsables estatales del PATP. En este rubro se podrán ejercer recursos presupuestarios para establecer un sistema de seguimiento, control y evaluación de procesos y resultados del PATP a nivel estatal, con el fin de que se pueda contar con información para la toma de decisiones sobre la mejora de la capacidad de gestión y la pertinencia de los servicios. Para ello será posible realizar eventos informativos y de corte académico; dotar de equipo de cómputo y servicios de mantenimiento del mismo; asesorías especializadas; adquirir mobiliario, equipo, bibliografía y consumibles; así como proveer recursos para viáticos y pasajes del Coordinador Estatal del PATP y de los ATP.
C. Perfil académico y de desempeño del ATP	Consiste en mejorar el perfil académico del ATP en el contexto de una cultura de formación continua y la superación profesional del personal responsable de las asesorías a las profesoras y profesores de educación primaria indígena, con el fin de que cuente con las herramientas necesarias para mejorar los procesos de gestión, planeación, desarrollo y evaluación. Las asignaciones de presupuesto se podrán aplicar para fortalecer las competencias técnico-pedagógicas y de asesoría del personal docente.
D. Edición e impresión de materiales de apoyo a la formación continua y superación profesional del ATP	Consiste en la previsión de recursos presupuestarios para que las áreas responsables de los servicios cuenten con material suficiente para distribuir a los usuarios de los servicios o bien para realizar campañas de difusión. Las asignaciones previstas en este rubro podrán aplicarse para adquirir material bibliográfico, reproducir impresos (folletos, antologías, cuadernos, etc.) y materiales multimedia para los ATP y demás figuras que participan directa o indirectamente en el PATP.
E. Desarrollo de propuestas académicas para fortalecer y eficientar el PATP en lo académico y técnico – pedagógico	Las asignaciones presupuestarias previstas se aplicarán para contratar asesorías y apoyos académicos con instituciones públicas, sociales y privadas para que diseñen, desarrollen, den seguimiento y evalúen acciones, proyectos y/o programas para fortalecer y eficientar el PATP.

F. Desarrollo de acciones de capacitación del ATP	Consiste en el desarrollo de actividades para que los ATP's conozcan y manejen las innovaciones en el currículum, así como diferentes materiales. Incluye: organización de cursos, talleres, diplomados, asesorías, reproducción de materiales, páginas web, asesoría en línea. Las asignaciones presupuestarias previstas en este rubro podrán ejercerse para impulsar: • El uso de las TIC's. • Enciclomedia. • PEC • PRONAP • PRONAL
G. Seguimiento y evaluación de los procesos y servicios de la Asesoría Técnico Pedagógica en las escuelas primarias con clave indígena	Es el conjunto de acciones emprendidas para acopio, sistematización, análisis e interpretación de información relevante que permita tomar las decisiones estratégicas orientadas al cumplimiento de las metas del PATP. Incluye también el desarrollo de bases de datos y otros sistemas informáticos. Las asignaciones de presupuesto que se prevean se podrán aplicar para llevar a cabo la evaluación interna de las acciones del PATP en el estado, así como el establecimiento de convenios o contratación de alguna institución autorizada para realizar evaluaciones externas a los programas federales sujetos a Reglas de Operación.
H. Acreditación lingüística del ATP	Consiste en la programación de los recursos presupuestarios para la organización y aplicación de exámenes para la acreditación comunicativa del ATP, oral y escrita, en servicio y de los aspirantes a incorporarse al PATP, de tal forma que se mejore su perfil de desempeño y se logre la pertinencia cultural y lingüística con la comunidad en la que prestará sus servicios de asesoría.

El ejercicio de los recursos deberá atender al criterio de asignar un ATP por Zona de Supervisión que cuenten con clave oficial, así como las que no cuentan con clave oficial y un Coordinador del PATP en las entidades que tengan 6 o más Zonas de Supervisión. En el Estado de Guanajuato se autorizan adicionalmente 3 ATP para la realización de las actividades del PATP.

La asignación del apoyo económico se realizará a partir de los siguientes criterios:

a) Se otorgará en forma trimestral, para cubrir los periodos de enero a marzo y de abril a junio y cuatrimestral para cubrir el periodo de septiembre a diciembre, es decir diez meses de calendario.

b) Se realizará de acuerdo al número de asesorías efectuadas por los ATP en las Zonas de Supervisión, sin exceder del número de Zonas de Supervisión autorizadas oficialmente y de conformidad con el reporte presentado por el REEI.

c) Los recursos económicos que sean ministrados a las Secretarías de Educación Estatales o sus equivalentes deberán ser aplicados estrictamente para el cumplimiento de los objetivos establecidos en el PATP y de acuerdo con las normas de operación del mismo.

d) Para recibir los recursos federales correspondientes, las Secretarías de Educación Estatales o sus equivalentes deberán aperturar una subcuenta específica que identifique los recursos públicos de origen federal y los distinga del resto de las aportaciones privadas o estatales.

e) En caso de que por cualquier motivo, bajo responsabilidad de las Secretarías de Educación Estatales o sus equivalentes, no se aperture la cuenta en tiempo y forma, o no se remita la documentación necesaria para darla de alta en el Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF) de la Tesorería de la Federación, los recursos serán enviados a las cuentas concentradoras que se encuentran registradas en éste.

f) Los recursos asignados a programas sujetos a Reglas de Operación no pierden su carácter federal, por lo que la SHCP y la SFP, en sus respectivas competencias, realizarán actividades de fiscalización y auditoría. El uso de los recursos se sujetará a las disposiciones legales relativas al ejercicio del gasto público aprobadas por las contralorías federal o estatales, o bien los órganos de supervisión y vigilancia con jurisdicción en la materia.

3.4. Beneficiarios

Las profesoras y los profesores que participan como ATP en los 24 Estados en que opera el PATP.

3.4.1. Criterios de selección

Para ser ATP se requiere:

- Poseer estudios mínimos de licenciatura en educación o, en su caso, experiencia docente y/o directiva comprobada de un mínimo de tres años.
- Aprobar el examen de conocimientos y habilidades establecido en la convocatoria para la selección de ATP.
- Tener conocimiento de la problemática de la zona de supervisión a la que será adscrito, por lo cual se deberá considerar el que los solicitantes hayan desarrollado actividades técnico-pedagógicas y/o docentes previas en dicha zona.
- Ser docentes frente a grupo o miembro del equipo técnico estatal.
- Tener la competencia comunicativa en la lengua indígena requerida.
- Requisitar el formato SEP 23-009 "Cédula de Registro de Aspirantes a Asesor Técnico Pedagógico".

3.4.1.1 Procedimiento de selección

Cada una de las Secretarías de Educación Estatales o sus equivalentes emitirán la Convocatoria de selección en coordinación con la DGEI, en los términos establecidos en el Anexo Técnico de estas Reglas de Operación.

3.4.2 Derechos y obligaciones

De los REEI, del Jefe de Zonas de Supervisión Escolar, del Supervisor Escolar, del Coordinador del PATP, del ATP y de la SEP:

3.4.2.1 Del ATP

Considerando que el ATP se integra a las zonas de supervisión escolar, con funciones específicas, dependerá:

a) En lo técnico-pedagógico, del equipo técnico estatal que además le proporcionará la asesoría, conducción y capacitación necesaria, en coordinación con la supervisión y con la DGEI de la SEP.

b) En lo administrativo, del REEI, del Jefe de Zonas de Supervisión Escolar y del Supervisor Escolar de la zona de la que hubiera salido para el desempeño de sus funciones.

3.4.2.1.1. De los derechos.

El ATP tiene el derecho de recibir el apoyo económico de acuerdo al calendario de ministración de recursos, considerando el número de asesorías realizadas, así como el apoyo técnico Pedagógico. Cualquier otro tipo de derecho queda excluido, sobre todo aquellos que pretendan influir en posiciones escalafonarias o que contravengan los derechos establecidos en los nombramientos del personal adscrito a las Secretarías de Educación Estatales o sus equivalentes.

3.4.2.1.2 De las obligaciones.

Deberá realizar jornadas de asesoría.

Deberá dedicarse al desarrollo de las actividades inherentes al PATP, quedando excluidas aquellas otras que interfieran en el desarrollo y cumplimiento de sus funciones.

Deberá elaborar un informe por cada jornada de asesoría, además de un informe mensual sobre las actividades realizadas en los CADEIB y en los demás centros escolares de la zona correspondiente, documentando el nivel de intervención y los resultados obtenidos en las asesorías; estos informes deberán contar con la firma y el sello del director del centro escolar y del supervisor de la zona escolar, así como el nombre y la firma de las maestras y maestros asesores.

Deberá elaborar el Programa de trabajo de acuerdo a lo que establece el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 desde el enfoque de la Educación Intercultural Bilingüe. Deberá contener: la problemática educativa identificada junto con el Supervisor Escolar, el procedimiento de solución y los medios para verificar la atención a de las dificultades encontradas.

Conjuntamente con el supervisor escolar, los ATP y el Coordinador del PATP, además de promover el desarrollo del programa en las escuelas de la Zona Escolar, deberá identificar los denominados CADEIB a partir de los cuales se dará seguimiento permanente y continuidad operativa a las acciones de concreción y consolidación del modelo de Educación Intercultural Bilingüe, con el objeto de mostrar su pertinencia y trascendencia en el mejoramiento de la calidad de la educación en el medio indígena.

De los Supervisores Escolares:

Deberán realizar visitas a los Centros de Trabajo para verificar el cumplimiento de las acciones pedagógicas del ATP. A partir del análisis de los informes de asesoría, deberán enviar al Jefe de Zonas de Supervisión un informe, a fin de que esté enterado de los avances pedagógicos en su sector y planee las acciones conducentes.

De los Jefes de Supervisión de Zona

Deberán informar de los avances pedagógicos en su sector al Coordinador del PATP en el Estado a partir de visitas a las Zonas Escolares y del análisis de la información proporcionada por el Supervisor Escolar.

3.4.2.2 Del Coordinador del PATP

3.4.2.2.1 De los derechos

El Coordinador del PATP tiene el derecho de recibir su apoyo económico de acuerdo al calendario de ministración de recursos, considerando el número de asesorías realizadas y las actividades de seguimiento de las acciones que realizan los ATP.

3.4.2.2.2 De las obligaciones

El Coordinador del PATP deberá realizar funciones de asesoría en los mismos términos que el ATP, así como el seguimiento administrativo y la elaboración del programa anual de capacitación, seguimiento y evaluación del PATP en coordinación con la DGEI a través de la Dirección para Formación y Desarrollo Profesional de Docentes de Educación Indígena.

Deberá abstenerse de influir en posiciones escalafonarias o que contravengan los derechos establecidos en los nombramientos del personal adscrito a las secretarías de educación de los estados.

3.4.2.3 De las sanciones.

Causas de incumplimiento, retención, suspensión de recursos y, en su caso, reducción en la ministración de recursos.

Con el propósito de garantizar el desarrollo del PATP y el uso transparente y eficiente de los recursos, la SEP podrá suspender o cancelar el apoyo financiero, cuando las Secretarías de Educación Estatales o sus equivalentes, incumplan con lo estipulado en las presentes Reglas de Operación, se destinen los recursos a un fin distinto al establecido en las mismas, se opere unilateralmente el PATP o se incumpla con las obligaciones establecidas en el Convenio Marco de Coordinación.

4. Lineamientos Específicos

4.1 Coordinación institucional

Para el cumplimiento de los objetivos del PATP se establecerá una coordinación institucional de la SEP, por conducto de la SEB, la DGEI y las Oficinas de Servicios de Federales de Apoyo a la Educación de la SEP, con las Secretarías de Educación Estatales o sus equivalentes, así como para garantizar que el PATP y sus acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones del gobierno federal. La participación de los actores involucrados se detallan en el apartado correspondiente del Anexo Técnico de estas Reglas de Operación.

4.1.1 Instancia Ejecutora

Las funciones de las principales instancias ejecutoras, se detallan en el punto correspondiente en el Anexo Técnico de estas Reglas de Operación.

- Secretarías de Educación Estatales o sus equivalentes.
- Responsables Estatales de Educación Indígenas.
- Asesores Técnicos Pedagógicos.

4.1.2 Instancia normativa

La SEP, por conducto de la SEB y de la DGEI y con la participación de las Secretarías de Educación Estatales o sus equivalentes, será responsable del control y seguimiento del PATP. En el ámbito de sus respectivas responsabilidades, deberán controlar y vigilar que se cumplan puntualmente las presentes Reglas de Operación, así como las cláusulas del Convenio Marco de Coordinación suscrito por las partes.

5. Mecánica de Operación

5.1 Difusión

Atendiendo lo señalado en el artículo 23, fracción I del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2008 que establece que las dependencias y entidades que tengan a su cargo programas con reglas de operación, deberán observar las siguientes disposiciones para fomentar la transparencia de los mismos: en su papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción del PATP, 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".

Por lo que respecta a la publicidad en medios electrónicos, impresos, complementarios o de cualquier otra índole, vinculados con los programas de comunicación social, deberán incluir la siguiente leyenda: "Este programa es público y queda prohibido su uso con fines partidistas o de promoción personal".

La información de montos y beneficios deberá ser publicada en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

5.2 Proceso

Para asegurar la operación del PATP se contempla el desarrollo de los procesos, que se describen en el apartado correspondiente del Anexo Técnico de estas Reglas de Operación.

5.3 Ejecución

5.3.1 Contraloría Social

Los interesados y la sociedad en general pueden recurrir a la SFP, a las contralorías estatales o su equivalente, o a las Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación de la SEP, a presentar sugerencias, denuncias o quejas respecto al PATP.

6. Informes programático-presupuestarios

6.1 Avances Físicos-Financieros

De los Departamentos de Recursos Financieros en los Estados:

En atención a lo dispuesto por el artículo 26, fracción II, del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2008, la SEP formulará el informe financiero y de cumplimiento de metas del PATP, respaldado con los reportes mensuales sobre las asesorías realizadas, maestras, maestros y centros escolares atendidos, que son remitidos a la DGEI por las Secretarías de Educación Estatales o sus equivalentes responsables de la operación del PATP. Dichas secretarías o sus equivalentes consolidarán la información para su remisión a la DGPYP durante los 10 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta, acompañando a 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 PATP en el periodo que se reporta, y será utilizada para integrar los informes institucionales correspondientes.

6.2 Cierre de ejercicio

El ejercicio de los recursos ministrados a las entidades federativas abarcará el periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2008.

6.2.1 Recursos no devengados.

De acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal del Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, las Secretarías de Educación Estatales o sus equivalentes, deberán reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquellos que al 31 de diciembre de cada año no se hayan devengado.

En caso de que las Secretarías de Educación Estatales o sus equivalentes no reintegren los recursos no ejercidos en tiempo y forma, en términos de la normatividad establecida, serán responsables del pago de las cargas financieras que corresponda de acuerdo al desfase en el reintegro correspondiente.

7. Evaluación

7.1 Interna

La Dirección General de Evaluación de Políticas de la UPEPE determinará un procedimiento de evaluación interna en coordinación con la Unidad Responsable del Programa, para complementar la evaluación establecida por el Programa Anual de Evaluación 2008 del CONEVAL. El procedimiento se llevará a cabo considerando la disponibilidad de recursos humanos y presupuestales de las instancias que intervienen.

7.2 Externa

La Dirección General de Evaluación de Políticas de la UPEPE será la unidad administrativa ajena a la operación de los Programas con Reglas de Operación para que, en coordinación con la Unidad Responsable del Programa, instrumente lo establecido para la evaluación externa de los programas federales, de acuerdo con la Ley General de Desarrollo Social, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación 2008, los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y el Programa Anual de Evaluación 2008 del CONEVAL.

8. Indicadores de Resultados

NOMBRE DEL INDICADOR	FRECUENCIA DE MEDICION
Profesoras y profesores bilingües de educación primaria indígena que han mejorado su práctica docente (total y desglosados por género)	Anual
Asesores y coordinadores incorporados al PATP.	Anual
Profesoras y profesores bilingües de educación primaria asesorados en el centro de trabajo (desglosados por género).	Trimestral

Seguimiento, Control y Auditoría

Los recursos que la Federación otorga para el PATP podrán ser revisados por la SFP, por medio de la Dirección General de Operación Regional y Contraloría Social y, en su caso, por la Unidad de Auditoría Gubernamental de los Organos de Control en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal y/o Auditores Independientes contratados para tal efecto, en coordinación con los Organos Estatales de Control; la SHCP; la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias que 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.

El Ejecutivo Federal podrá ejercer directamente los recursos del programa en caso de ser necesario, a efecto de cumplir con los objetivos y metas comprometidas.

9. Transparencia

9.1 Difusión

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos, se dará amplia difusión por diferentes medios como los escritos, la radio, la televisión y electrónicos al PATP a nivel nacional, y se promoverán acciones similares por parte de las Secretarías de Educación Estatales o sus equivalentes. La información del PATP se dará a conocer en la página de Internet de la SEP: <http://www.sep.gob.mx>, de forma pormenorizada por entidad, municipio, barrio o zona urbano-marginada, proyecto y nombre del beneficiario. Los expedientes técnicos sobre la operación del PATP estarán disponibles oportunamente para su consulta en las oficinas de los REEI.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 75, fracción VII, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como 178, párrafo primero de su Reglamento, se verificó que las presentes Reglas de Operación no se contraponen, afectan o presentan duplicidad con otros programas y acciones del Gobierno Federal, en cuanto a su diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo.

10. Quejas y denuncias

Las quejas y denuncias de los interesados y de la ciudadanía en general se podrán captar de forma personal o escrita, a través de la Contraloría Interna en la SEP o los Organos de Control de las Secretarías de Educación Estatales o sus equivalentes, o Internet en la página de la SEP: <http://www.sep.gob.mx>, telefónica SACTEL 01800 00 148 00 en el interior de la República o 10 54 80 20 00 en la Ciudad de México, o los teléfonos de TELSEP 01(55)57 23 66 88 o lada sin costo 01 800 7 67 66 88.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Los recursos y las acciones destinadas a solventar los efectos ocasionados por desastres naturales, deberán apegarse a los lineamientos y mecanismos que determinen la Secretaría de Gobernación y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en sus ámbitos de competencia y demás disposiciones aplicables.

SEGUNDA.- Las presentes Reglas de Operación continuarán vigentes en tanto no se emitan nuevas reglas aplicables.

Anexo Técnico

Reglas de Operación del Programa Asesor Técnico Pedagógico

INDICE

1. Procedimiento de selección para ser ATP
 - 1.1. Modelo de Convocatoria
 - 1.2. Modelo de Cédula de Registro de Aspirantes a ATP
 - 1.3. Procedimiento de Selección

2. Participantes**2.1. Ejecutor****3. Derechos, obligaciones y sanciones, de las instancias responsables de la operación del programa****3.1. De las instancias estatales****3.2. De la SEP**

De las sanciones

De las obligaciones

4. Coordinación institucional**5. Operación****5.1. Proceso****1. Procedimiento de selección para ser ATP.**

Para su elección, deberá tomarse en cuenta la opinión de los Jefes de Zonas de Sector y de los Supervisores Escolares.

La incorporación de los ATP en cada entidad federativa se hará a través del REEI mediante la difusión de la convocatoria correspondiente, que se difundirá en las jefaturas de sector y las zonas de supervisión en las que se requiera incorporar un ATP.

Recepcionadas las solicitudes presentadas por los aspirantes a ATP Formato SEP 23-009 "Cédula de Registro de Aspirantes a Asesores Técnico Pedagógicos" (Formato de libre reproducción), el Supervisor de Zona y el Coordinador del PATP en la entidad revisarán, que la documentación que se acompaña a la misma, cumpla con los requisitos señalados en la convocatoria, devolviendo la que no cubra el perfil y haciéndolo del conocimiento de los interesados.

Integrado el expediente por cada participante, en un término no mayor de diez días hábiles posteriores a la recepción de los documentos, se celebrará el examen de conocimientos y habilidades.

Una vez realizado el examen, en un plazo de cinco días hábiles se convocará a los participantes para hacer de su conocimiento el resultado.

Seleccionados los profesores o las profesoras se formalizará la comisión acreditándolos como ATP, debiendo el Estado notificar dicha asignación a la DGEI.

1.1. Modelo de Convocatoria.**CONVOCATORIA**

La Secretaría de Educación Pública a través de la Dirección General de Educación Indígena en coordinación con la Secretaría de Educación del estado de _____ a través del Responsable Estatal de Educación Indígena (Dirección, Subdirección, Departamento o Coordinación)

CONVOCAN

A las profesoras y los profesores frente a grupo de las escuelas primarias del Subsistema de Educación Indígena a participar como Asesores en el Programa Asesor Técnico Pedagógico, conforme a las siguientes:

BASES

PRIMERA.- Podrán participar en el Programa las profesoras y los profesores:

a) Que posean estudios mínimos de licenciatura en educación o, en su caso, experiencia docente y/o directiva comprobada de un mínimo de tres años.

b) Tener la competencia comunicativa en la lengua indígena requerida, y

c) Que aprueben el examen de conocimientos y habilidades

SEGUNDA.- El proceso de selección de aspirantes se realizará conforme a las siguientes etapas:

1) Registro de aspirantes en el formato correspondiente el cual se entregará en forma gratuita en el área de Educación Indígena del Estado y en las Jefaturas de Sector o en la Zonas de Supervisión

Junto con la Cédula de Registro, el aspirante entregará en original y copia los siguientes documentos:

Título Profesional de la Licenciatura en Educación, o

Constancia que acredite su experiencia docente y/o directiva, expedida por la autoridad competente.

2) Recibidas las Cédulas de Registro el Supervisor de Zonas y el Coordinador del Programa, revisarán que la documentación que se acompaña a la misma, cumpla con los requisitos señalados en la Convocatoria, devolviendo las que no cubran el perfil y haciéndolo del conocimiento del interesado.

3) Integrados los expedientes de los aspirantes, se celebrará el examen de conocimientos y habilidades, en un término no mayor de 10 días hábiles posteriores a la recepción de los documentos.

TERCERA.- Los resultados del examen de conocimientos y habilidades se darán a conocer a los interesados durante los 5 días hábiles posteriores a la fecha de aplicación del mismo.

CUARTA.- El responsable de Educación Indígena en el Estado formalizará la comisión de la profesora o profesor seleccionado para participar en el Programa Asesor Técnico Pedagógico.

QUINTA.- Los asuntos no previstos en la presente Convocatoria serán resueltos por el Área Responsable de la Educación Indígena en el Estado, conforme a los lineamientos y criterios establecidos en las Reglas de Operación del Programa ATP.

Nota: Los trámites que se realicen en este proceso son gratuitos, no generarán ninguna erogación económica para los aspirantes.

Fecha:

Firma del Responsable Estatal de Educación Indígena.

“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 quejas y denuncias de los interesados y de la ciudadanía en general se podrán captar de forma personal o escrita, a través de la Contraloría Interna en la SEP o los Organos de Control de las Secretarías de Educación Estatales o sus equivalentes, o Internet en la página de la SEP: <http://www.sep.gob.mx>, telefónica SACTEL 01800 00 148 00 en el interior de la República o 10 54 80 20 00 en la Ciudad de México, o los teléfonos de TELSEP 01(55)57 23 66 88 o lada sin costo 01 800 7 67 66 88.

1.2 Modelo de Cédula de Registro de Aspirantes a ATP:

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA
SUBSECRETARIA DE EDUCACION BASICA
DIRECCION GENERAL DE EDUCACION INDIGENA
SECRETARIA DE EDUCACION EN EL ESTADO _____

AREA RESPONSABLE DE EDUCACION INDIGENA

Formato SEP 23-009 Cédula de Registro de Aspirantes a Asesores Técnico Pedagógicos

Nombre: _____,

Edad: _____

Sexo: _____

Lengua Materna: _____

RFC: _____

Domicilio: _____,

Clave Presupuestal: _____,

Título Profesional o Escolaridad: _____

Constancia de experiencia docente y/o directiva: _____,

Escuela donde actualmente presta sus servicios: _____

Clave del centro escolar: _____

Nombre del Director del centro de trabajo: _____

Localidad: _____

Municipio: _____

Nombre y clave de la Zona Escolar: _____

Nombre del Supervisor de Zona: _____

Nombre y clave de la Jefatura de Sector: _____

Nombre del Jefe de Zona de Supervisión Escolar: _____

Fecha: _____

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".

"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 quejas y denuncias de los interesados y de la ciudadanía en general se podrán captar de forma personal o escrita, a través de la Contraloría Interna en la SEP o los Organos de Control de las Secretarías de Educación Estatales o sus equivalentes, o Internet en la página de la SEP: <http://www.sep.gob.mx>, telefónica SACTEL 01800 00 148 00 en el interior de la República o 10 54 80 20 00 en la Ciudad de México, o los teléfonos de TELSEP 01(55)57 23 66 88 o lada sin costo 01 800 7 67 66 88.

1.3 Procedimiento de Selección.

Proceso.

SEP/SEB/DGEI.	Secretaría de Educación Estatales o sus equivalentes /REEI.	Jefe de Sector.	Supervisor Escolar.	Coordinador del Programa ATP.
Actualiza padrón de los ATP a nivel nacional.	Emite Convocatoria en coordinación con la DGEI y difunde.	Recibe y difunde Convocatoria. Entregan papelería a aspirantes Recepción de las solicitudes de los aspirantes. Integran los expedientes por cada aspirante. Remite expedientes al Coordinador del PATP.	Recibe y difunde Convocatoria. Entregan papelería a aspirantes. Recepción de las solicitudes de los aspirantes. Integran los expedientes por cada aspirante. Remite expedientes al Coordinador del PATP.	(10 días hábiles) Recibe y revisa la integración de expedientes. Devuelve los expedientes que no reúnan los requisitos para que se entreguen a los participantes. Si reúnen los requisitos establecidos. Programa fecha de examen de conocimientos y habilidades.

	Formaliza la Comisión a los aspirantes para participar en el PATP.			Convoca para dar a conocer los resultados (5 días hábiles).
	Comunica los movimientos de altas y bajas de los ATP, actualiza relaciones del padrón de los ATP en la entidad federativa.			

2. Participantes.

2.1. Ejecutor.

Las Secretarías de Educación estatales o sus equivalentes en coordinación con la DGEI serán las encargadas de ejecutar y operar el PATP y coadyuvarán en los procesos de capacitación, actualización, seguimiento y evaluación, de acuerdo al nivel de responsabilidad que les sea asignado. Las dificultades que existen para realizar las acciones de capacitación y actualización o asesoría por parte del Supervisor Escolar hicieron patente la necesidad de buscar alternativas para atender éstas, por lo que se consideró fundamental establecer la figura del ATP quien coadyuvará en la realización de las actividades técnico-pedagógicas con el Supervisor Escolar. Por lo que se debe mantener una estrecha relación de coordinación en términos técnico-pedagógicos entre el ATP y el Supervisor Escolar, por lo que corresponde a este último la supervisión de las acciones del PATP. Considerando lo anterior:

Los ATP deberán cumplir con la función ejecutora básica de proporcionar asesoría pedagógica para:

La planeación didáctica.

La incorporación de elementos que enriquezcan la currícula, a partir del contexto cultural y lingüístico local.

El uso de la lengua indígena como medio de comunicación y como objeto de estudio.

El uso y aprovechamiento de los materiales educativos (tanto en lengua indígena, como en español).

El fortalecimiento de estrategias y técnicas de enseñanza de las matemáticas y del español, principalmente.

Definir mecanismos para la evaluación de los aprendizajes.

Inducir, propiciar y apoyar los procesos de actualización y capacitación de los docentes.

Favorecer entre los directivos y el personal docente la apropiación y puesta en práctica del enfoque de la Educación Intercultural Bilingüe.

Orientaciones para la elaboración y gestión del proyecto escolar.

El fortalecimiento del trabajo colegiado y del aprendizaje cooperativo.

La promoción de la participación de la comunidad, en particular de las madres y padres de familia, en las actividades escolares.

Promoverán y fomentarán aptitudes de Liderazgo Académico entre las profesoras y profesores para que éstos impulsen actitudes participativas de alumnos y de la comunidad, buscando la consolidación del aprendizaje de éstos.

Realizar las 8 jornadas de asesoría al mes en los CADEIB o en las demás escuelas de la Zona de Supervisión conforme a lo establecido en estas Reglas de Operación y presentar los informes de cada jornada de asesoría, así como un informe mensual al Coordinador del PATP.

Fomentar la difusión de actividades y prácticas culturales de la comunidad, las costumbres y sus tradiciones; también deberá propiciar el conocimiento de otra u otras culturas y costumbres con las que se relaciona en su entorno comunitario y con la cultura nacional.

Propiciará un replanteamiento de la actitud del profesor con relación a su actividad docente, buscando la consolidación de un proceso de aprendizaje amplio, consistente y pertinente, así como el desarrollo de las habilidades requeridas para generar nuevos conocimientos y saber aplicarlos a la realidad.

3. Derechos, obligaciones y sanciones de las instancias responsables de la operación del programa.

3.1. De las instancias estatales.

El REEI así como el Jefe de Zona de Supervisión Escolar y el Supervisor Escolar deberán de establecer las condiciones que permitan el desarrollo de las acciones del PATP.

Las Secretarías de Educación Estatales o sus equivalentes serán las encargadas de llevar a cabo el proceso de selección de los ATP de acuerdo a las condiciones y características que se presenten en cada una de las respectivas zonas de supervisión y coadyuvarán con la DGEI en los procesos de capacitación, evaluación y seguimiento respectivos.

El REEI, a través del Coordinador del PATP deberá, integrar y resguardar los expedientes individuales de los ATP autorizados a la entidad, mismos que deberán contener en original y requisitados los informes de las asesorías realizadas y el formato "informe mensual de asesorías".

El REEI, deberá notificar a la DGEI los movimientos de altas o bajas de los ATP que se presenten, de conformidad con la plantilla autorizada. Para seleccionar un nuevo ATP, se emitirá la convocatoria en un plazo no mayor a tres días hábiles a partir de la baja. Lo anterior a efecto de que se realice la ministración del recurso de acuerdo con el número de ATP que se encuentren realizando sus funciones.

El REEI deberá dar seguimiento al programa anual de capacitación, seguimiento y evaluación que optimice y regule el desarrollo del PATP, en coordinación con la DGEI, a partir de la atención de la problemática educativa específica que se presenta en las escuelas de Educación Indígena de su entidad.

El Jefe de Zona de Supervisión Escolar deberá dar seguimiento al trabajo de asesoría de los ATP e informará mensualmente al REEI de los avances e impacto del programa.

El Supervisor de Zona Escolar, el Coordinador del PATP y el ATP establecerán la problemática a atender, para el buen funcionamiento de las escuelas de educación indígena de la zona.

Los Equipos Técnicos Estatales coadyuvarán en los procesos de capacitación, seguimiento y evaluación, así como en el diseño del programa de asesoría, que deberá contener la problemática identificada en la Zona de Supervisión y con los docentes que realice la asesoría, el procedimiento diseñado para atender esta problemática, el instrumento de evaluación diagnóstica para el docente asesorado, el desarrollo de la asesoría, los ejercicios de aplicación de los productos de la asesoría, el instrumento de evaluación del producto de la asesoría y sugerencias y recomendaciones para las siguientes asesorías.

El Supervisor de Zona Escolar informará de los avances obtenidos en las asesorías al Jefe de Sector.

3.2. De la SEP.

La SEP, a través de la SEB y de la DGEI, realizará el seguimiento y evaluación del PATP.

La SEB, a través de la DGEI es la responsable de realizar el seguimiento técnico y financiero de la implementación del PATP en cada entidad.

La DGEI será la encargada de definir las Reglas de Operación y los criterios generales a los que se sujetarán el desarrollo del mismo en las entidades federativas donde se ofrecen servicios de educación indígena. De la misma manera, será responsable de participar en la elaboración de programa integral y permanente de capacitación, seguimiento y evaluación que optimice y regule el desarrollo del PATP, conviniendo para ello con las autoridades estatales respectivas los contenidos y normas de aplicación respectivas.

La SEP, por conducto de la SEB y la DGEI, elaborará y firmará un Convenio Marco de Coordinación con las Secretarías Estatales de Educación o sus equivalentes para la implementación del PATP.

Las Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación de la SEP en las entidades federativas apoyarán a las autoridades educativas estatales correspondientes para el buen funcionamiento del PATP y, en su caso, coadyuvarán en la supervisión de la correcta operación del Programa en la entidad.

3.3. De las sanciones.

Causas de incumplimiento, retención, suspensión de recursos y, en su caso, reducción en la ministración de recursos.

Con el propósito de garantizar el desarrollo del PATP y el uso transparente y eficaz de los recursos, la SEP podrá suspender o cancelar el apoyo financiero, cuando las Secretarías de Educación Estatales o sus equivalentes, incumplan con lo estipulado en las presentes Reglas de Operación, se destinen los recursos a un fin distinto al establecido en las mismas, se opere unilateralmente el PATP o se incumpla con las obligaciones establecidas en el Convenio Marco de Coordinación.

3.4 De las obligaciones.

El Equipo Técnico Estatal, el Coordinador del PATP, el Supervisor Escolar y el ATP elaborará un programa de asesoría deberá contener: la problemática identificada en la Zona de Supervisión y con los docentes que realice la asesoría, el procedimiento diseñado para atender esta problemática, el instrumento de evaluación diagnóstica para el docente asesorado, el desarrollo de la asesoría, los ejercicios de aplicación de los productos de la asesoría, el instrumento de evaluación del producto de la asesoría y sugerencias y recomendaciones para las siguientes asesorías.

4. Coordinación institucional.

Para el cumplimiento de los objetivos del PATP se establecerá una coordinación entre.

Participantes.	Función.
Secretaría de Educación	Suscribir el Convenio Marco de Coordinación para implementar el PATP en la Entidad
SEP/SEB/DGEI.	Definir e interpretar las Reglas de Operación e Indicadores de Gestión y Evaluación del PATP y los criterios generales a los que se sujetará el PATP en las entidades federativas. Supervisar la correcta aplicación de estas Reglas de Operación. Elaborar y suscribir los Convenios Marcos de Coordinación para la implementación del PATP en las entidades federativas participantes. Aportar a las entidades federativas los recursos económicos para cubrir exclusivamente las jornadas de asesoría que realizan los ATP. Definir los lineamientos, normas y criterios para la planeación, operación y evaluación del PATP. Prestar la asesoría que requieran los equipos técnicos estatales. Diseñar un programa integral de capacitación, seguimiento y evaluación que optimice y regule la operación del PATP. Informar a las entidades federativas sobre la estrategia de instrumentación del PATP, los criterios específicos de asignación de recursos y los procedimientos para su ejercicio y comprobación. Asesorar a las entidades federativas en la elaboración de la Convocatoria dar seguimiento a los procesos de inscripción, evaluación y selección. Realizar el seguimiento técnico y financiero de la implementación del PATP en la Entidad.
Secretaría de Educación Estatales o sus equivalente/Responsable Estatal de Educación Indígena/Coordinador del PATP.	Suscribir el Convenio Marco de Coordinación para implementar el PATP en la Entidad. Crear las condiciones que permitan el desarrollo del PATP en la entidad. Diseñar un programa integral y permanente de capacitación, seguimiento y evaluación que optimice y regule el desarrollo del PATP en coordinación con la DGEI.

	Realizar la selección de los ATP. Integrar un expediente individual para cada ATP. Notificar a la DGEI los movimientos de altas o bajas de los ATP. Capacitar y brindar apoyo y asesoría técnica para el desarrollo del PATP. Aperturar en una institución bancaria legalmente autorizada una subcuenta específica para la radicación y administración de los recursos que reciba de SEP. Conservar los informes de jornadas de asesorías realizadas por los ATP. Remitir mensualmente los informes sobre el número de asesorías realizadas, de profesores y profesoras asesorados y de escuelas atendidas por cada ATP. Enviar para firma de la DGEI el paquete de la documentación comprobatoria del recurso ejercido y en su caso del recurso reintegrado.

5. Operación

5.1. Proceso.

SEP/SEP/DGEI	Obligaciones conjuntas	SEP/REEI/ Coordinador del PATP	Jefe de Zona de Supervisión	Supervisor Escolar	ATP	SEP Edo. Recursos Financieros
Da a conocer las Reglas de Operación. Realiza asesoría, seguimiento y evaluación del Programa.	Suscripción del Convenio Marco de Coordinación. Elaboran convocatoria.	Selección de ATP. Da a conocer la convocatoria. Aplica el examen de conocimiento y habilidades. Incorpora a los ATP. Oficializa el ingreso de los ATP. Capacita a los nuevos ATP. El Coordinador del PATP integra los concentrados mensuales de profesoras, profesores, centros de trabajo y asesorías realizadas.			Elabora su Programa de Asesorías y lo envía al Coordinador Estatal del programa ATP. Realiza las 8 asesorías al mes. Integra los informes de jornadas de asesoría realizada. Envía informes de jornadas de asesorías al Coordinador Estatal del Programa para su resguardo.	

Recibe los concentrados para integrar los informes institucionales correspondientes para remitirlos a la DGPYP. Radica recursos para el pago de ATP. Valida la documentación y devuelve originales al Estado para su resguardo.		El Coordinador Estatal del PATP entrega al Responsable de Educación Indígena los concentrados para su remisión a la DGEI. El Responsable de Educación Indígena elabora y valida la documentación comprobatoria del gasto (nóminas y recibos de pago). Recibe la documentación y la remite a la DGEI.	Elabora Informe de avances técnico pedagógico del PATP al REEI	Elabora Informe de avances técnico pedagógico del PATP al Jefe de Zona		Apertura cuenta para la ministración de los recursos del PATP. Realiza pago a los ATP y recaba firma en las nóminas y recibos de pago. Reintegra a la TESOFE a través de una transferencia electrónica o depósito en efectivo los recursos no ejercidos. Valida y envía la documentación comprobatoria del ejercicio de gasto y el documento que ampare el reintegro al Responsable de Educación Indígena. Resguarda originales de la documentación comprobatoria del gasto.