

## OCTAVA SECCION

### SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

#### **ACUERDO por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas, para el Ejercicio Fiscal 2008.**

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

BEATRIZ ZAVALA PENICHE, Secretaria de Desarrollo Social, con fundamento en los artículos 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, y

#### CONSIDERANDO

Que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone que la Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos, podrá señalar los programas, a través de los cuales se otorguen subsidios, que deberán sujetarse a reglas de operación con el objeto de asegurar que la aplicación de los recursos públicos se realice con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia. Asimismo, se señalarán en el Presupuesto de Egresos los criterios generales a los cuales se sujetarán las reglas de operación de los programas.

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

Que en este marco, las dependencias serán responsables de emitir las reglas de operación 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 de Hacienda y Crédito Público y dictamen de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria.

Que las dependencias, las entidades a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector o, en su caso, las entidades no coordinadas, publicarán en el Diario Oficial de la Federación las reglas de operación de programas nuevos, así como las modificaciones a las reglas de programas vigentes, a más tardar el 31 de diciembre anterior al ejercicio y, en su caso, deberán inscribir o modificar la información que corresponda en el Registro Federal de Trámites y Servicios, de conformidad con el Título Tercero A de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Que esta Secretaría recibió el oficio de fecha 14 de diciembre de 2007, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público por el que emitió la autorización correspondiente a las Reglas de Operación del Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas; asimismo, recibió con fecha 20 de diciembre de 2007, el oficio de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria por el que se emitió el dictamen respectivo, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente

#### **ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE ATENCION A JORNALEROS AGRICOLAS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2008**

**Unico.-** Se modifican las Reglas de Operación del Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas, para el ejercicio fiscal 2008.

#### TRANSITORIOS

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

**Segundo.-** El programa podrá, previo dictamen de viabilidad de la Unidad Administrativa Responsable del Programa, entregar apoyos relacionados con infraestructura y equipamiento incluidos en las Reglas de Operación del Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas, vigentes hasta el 31 de Diciembre del 2007 y que no se encuentren expresamente restringidos en las presentes Reglas, sólo en aquellos casos que se encuentren obras en proceso o que se requieran acciones complementarias para asegurar su funcionamiento.

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

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintiún días del mes de diciembre de dos mil siete.- La Secretaria de Desarrollo Social, **Beatriz Zavala Peniche**.- Rúbrica.

## **Reglas de Operación del Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas, para el ejercicio fiscal 2008**

### **1. Introducción**

Los jornaleros agrícolas y sus familias constituyen un sector de la población especialmente vulnerable debido a que enfrentan, por lo general, condiciones de vida caracterizadas por alto grado de marginación y exclusión social.

Ante esta situación el Ejecutivo Federal establece en el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 (PND), como parte del eje 3 "Igualdad de Oportunidades" que una de las prioridades del país es la realización de acciones que aseguren que este grupo vulnerable tenga una vida digna.

De igual forma, el PND identifica que la falta de seguridad laboral y los bajos ingresos inherentes al trabajo de los jornaleros agrícolas provocan que la migración sea necesaria para la búsqueda de ingresos monetarios que aseguren su supervivencia. En ese sentido, el Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas asume un papel de gran relevancia como parte de la política social del Estado Mexicano.

El Programa contribuye a mejorar las precarias condiciones de vida de los jornaleros agrícolas a través de la inversión en unidades de atención y mediante la articulación de acciones con los tres niveles de gobierno y la sociedad civil en la búsqueda de mejorar sus capacidades para una mejor toma de decisiones en relación con la migración.

En las presentes Reglas de Operación se adopta una perspectiva de género y de reconocimiento del pluralismo étnico y cultural presente en el país para lograr la igualdad de oportunidades y el fortalecimiento de capacidades de los jornaleros agrícolas y sus familias. Esta nueva perspectiva, es una de las principales diferencias respecto a las reglas de operación 2007.

Adicionalmente, se da una mayor importancia a la generación de un Padrón Activo de Beneficiarios que posibilita una mejor focalización de los recursos; y una nueva estructura de apoyos que evita duplicidades con otros programas sociales.

### **2. Glosario**

Para efectos de las presentes Reglas, se entenderá por:

**Comité:** Comité de Jornaleros Agrícolas de la comunidad;

**CONAFE:** Consejo Nacional de Fomento Educativo;

**Delegaciones:** Delegaciones de la Secretaría de Desarrollo Social en las Entidades Federativas;

**Espacios de atención:** Lugares o centros donde pueden brindarse servicios a los jornaleros agrícolas locales y migrantes así como sus familias.

**Hogar:** Núcleo que constituye una célula de organización social mínima de personas relacionadas o no por vínculos de parentesco, que generan estrategias conjuntas de sobrevivencia, solidaridad y que comparten gastos de manutención;

**Jornalero Agrícola:** Persona que trabaja en actividades agrícolas por un salario obteniendo por este medio la mayor parte de sus ingresos.

**Lugares de concentración:** Sitios de reunión, contratación, negociación y salida de los jornaleros agrícolas desde las zonas de origen hacia las zonas agrícolas.

**Lugares de residencia:** Localidades donde habitan los jornaleros agrícolas migrantes;

**Lugares de tránsito:** Espacios geográficos de concentración y tránsito de los jornaleros migrantes hacia las zonas agrícolas;

**MEIPIM:** Modalidad Educativa Intercultural para Población Infantil Migrante,

**Planeación Participativa:** Metodología de diagnóstico y elaboración de planes de trabajo en el ámbito local basado en el análisis grupal de los miembros de un grupo o comunidad mediante la utilización de técnicas de deliberación colectiva.

**Población Jornalera Agrícola:** Sector de la población formado por los jornaleros agrícolas y su núcleo familiar.

**Programa:** Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas;

**PRONIM:** Programa Educación Primaria para Niños y Niñas Migrantes;

**Red Social:** Red integrada por promotores sociales y de las familias jornaleras agrícolas que favorece la participación individual, familiar y en unidades de trabajo en acciones y obras orientadas a mejorar las condiciones de vida de los voluntarios, los beneficiarios y sus familias.

**Regiones de atención:** Regiones de atención jornalera, donde se encuentran: las zonas agrícolas de producción de cultivos con uso intensivo de mano de obra; los lugares de concentración y tránsito hacia estas zonas, y las localidades de residencia en el caso de los migrantes;

**SEDESOL:** Secretaría de Desarrollo Social;

**SEP:** Secretaría de Educación Pública;

**Temporada o ciclo agrícola:** Período que comprende desde la siembra hasta la cosecha de los productos agrícolas en los que se emplean los jornaleros. Estas temporadas son definidas con base en los ciclos agrícolas de cada región;

**UARP:** Unidad Administrativa Responsable del Programa, que se refiere a la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios (DGAGP);

**Unidades de trabajo:** Albergues, campamentos, Unidades de Servicios Integrales, localidades y asentamientos de población local y migrante ubicadas en las Regiones de Atención Jornalera.

**Zonas de destino:** Lugar hacia el que emigran los jornaleros agrícolas para ofrecer su fuerza de trabajo.

### **3. Objetivos**

#### **3.1 Objetivo General**

Contribuir a mejorar las condiciones de vida y de trabajo de la población jornalera agrícola durante su ciclo migratorio, a partir de la identificación de sus necesidades locales y atendiendo sus diferencias en cuanto a condición étnica, género y edad.

#### **3.2 Objetivos Específicos**

**3.2.1.** Contribuir al desarrollo de las capacidades individuales y colectivas de la población jornalera agrícola, a través de diversos apoyos e incentivos y contribuyendo a vincularlos a la oferta institucional de bienes y servicios.

**3.2.2.** En coordinación con las autoridades competentes, proporcionar a la población jornalera agrícola, información accesible y oportuna, a través de la atención en unidades fijas y móviles, que le permita identificar y analizar sus alternativas laborales.

**3.2.3.** Ejecutar o coordinar proyectos y acciones de inversión física para mejorar las condiciones de vida de la Población Jornalera durante su tránsito migratorio a las zonas de destino.

**3.2.4.** Contribuir a la disminución del trabajo infantil de los hijos de las familias jornaleras, mediante el otorgamiento de apoyos y servicios que eviten su incorporación temprana al trabajo.

### **4. Lineamientos**

Las presentes Reglas se refieren a las acciones que la SEDESOL en forma coordinada con otras instituciones en el ámbito federal y con los estados, municipios, productores agrícolas y el sector privado y social, realizan en beneficio de la población jornalera agrícola, mediante los recursos, acciones o acuerdos que estos sectores coordinen en torno al Programa.

#### **4.1. Cobertura**

De acuerdo a la disponibilidad presupuestal el Programa tendrá cobertura a nivel nacional en:

- Zonas agrícolas de producción de cultivos de uso intensivo en mano de obra;
- Lugares de concentración y tránsito hacia estas zonas;
- Lugares de residencia de la población jornalera agrícola en donde preferentemente se coordinarán acciones con otros programas sociales y autoridades de los tres niveles de gobierno.

#### **4.2. Población Objetivo**

La población jornalera agrícola en condiciones de pobreza, preferentemente la que migra a los lugares donde tiene cobertura el Programa.

#### **4.3. Beneficiarios**

Para ser beneficiarios del Programa, las personas deberán cumplir con los criterios de elegibilidad y requisitos para la identificación.

##### **4.3.1. Criterios de elegibilidad**

Los jornaleros agrícolas y sus familias que presentan condiciones de pobreza, preferentemente aquellos que migran a las zonas agrícolas.

##### **4.3.2. Requisitos para la identificación de Beneficiarios**

En lugares de residencia o en zonas agrícolas, el interesado deberá proporcionar la información necesaria para el llenado de la Encuesta para Población Jornalera Agrícola que incluye los siguientes rubros:

- Datos de identificación;
- Datos generales;
- Datos socio demográficos de los integrantes del hogar;
- Acceso a servicios de salud;
- Actividades productivas;
- Características de la vivienda y
- Capacidad de ahorro.

#### **4.4. Red social para la promoción y participación comunitaria**

Se promoverá la conformación de una Red Social, integrada por promotores sociales y voluntarios de la población jornalera agrícola que favorezca la Planeación Participativa y el involucramiento individual, familiar y comunitario en acciones y obras orientadas a mejorar las condiciones de vida de la Población Jornalera Agrícola, de acuerdo con los Lineamientos de los Programas de Desarrollo Social y Humano de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano.

#### **4.5. Tipos de Apoyo**

El Programa otorgará dos tipos de apoyos:

1. Beneficios convenidos a través de la coordinación interinstitucional;
2. Apoyos directos en los siguientes rubros:
  - Acciones de Promoción y Participación Social;
  - Infraestructura y equipamiento;
  - En efectivo y en especie.

Los apoyos se formalizarán través de los anexos 1, 2, y 3 de estas Reglas, según su aplicación.

##### **4.5.1. Características de los Apoyos**

###### **4.5.1.1. Beneficios convenidos a través de la coordinación interinstitucional**

Suministro de suplementos alimenticios, capacitación para el trabajo, acceso a la atención a la salud, acceso a los servicios educativos, fomento del uso seguro de agroquímicos, formación para la ampliación y fortalecimiento de capacidades.

###### **4.5.1.2. Apoyos Directos:**

**a)** Acciones de Promoción y Participación Social.- Podrán incluirse, Talleres de Desarrollo Humano, Formación de Grupos de Crecimiento, Fortalecimiento de Capacitación Productiva y Jornadas Informativas sobre migración y derechos.

**b)** Infraestructura y equipamiento:

1. Albergues.- En las zonas agrícolas y previo dictamen de viabilidad de la UARP respecto de la propuesta entregada por los solicitantes, se apoyará la construcción, ampliación, rehabilitación o equipamiento de albergues para el alojamiento y la prestación de servicios a la población jornalera agrícola.

En el caso de los albergues construidos en propiedad de productores es obligatoria su aportación económica, con base en los criterios y porcentajes descritos en las tablas del numeral 4.5.2.1. de estas Reglas. Los montos económicos se establecerán en los Acuerdos de Coordinación o Concertación que suscribirán las Delegaciones y los productores o empresarios agrícolas, mismos que pueden ser consultados en los Anexos de estas Reglas. Los productores asumirán la obligación de destinar dichos espacios a la población jornalera agrícola.

Para implementar los criterios de atención y cuidado de la población infantil el programa se coordinará con el Programa de Guarderías y Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras de la SEDESOL.

2. Construcción de Unidades de Servicios Integrales.- En lugares estratégicos de concentración y tránsito migratorio el Programa podrá financiar la construcción, rehabilitación, acondicionamiento, equipamiento, operación y mantenimiento de las Unidades de Servicios Integrales de la Población Jornalera Agrícola que se utilizarán como centros permanentes de información, capacitación y apoyo al tránsito migratorio en los lugares estratégicos.

El diseño y operación de estas unidades estarán establecidos en el marco de los Lineamientos de los Programas de Desarrollo Social y Humano de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano.

3. Construcción, rehabilitación y equipamiento de aulas.- El programa apoyará la construcción, rehabilitación o equipamiento de aulas en albergues, siempre y cuando se garantice su operación por la instancia correspondiente del sector educativo.

En el caso de albergues construidos en predios de productores, se requerirá su aportación económica de acuerdo con los criterios y porcentajes establecidos en las tablas del numeral 4.5.2.1. de estas Reglas y cuyos montos económicos se establecerán en los Acuerdos de Coordinación o Concertación que suscribirán las Delegaciones y el productor o empresario agrícola, mismos que pueden ser consultados en los Anexos de estas Reglas.

**c)** En efectivo y en especie:

1. Dotación de despensas.- En función de la disponibilidad presupuestal, el Programa apoyará a la población jornalera con la dotación de despensas, al inicio del ciclo migratorio y por única ocasión, cuando el tránsito se realice en el marco de la operación de las Unidades de Servicios Integrales y en albergues que no sean propiedad del productor
2. Apoyos educativos.- Con el objetivo de contribuir a la disminución del trabajo infantil, se otorgará un conjunto integrado de apoyos a la población jornalera agrícola registrada en la Encuesta para la Población Jornalera Agrícola. Dichos apoyos estarán asociados a la asistencia regular (la cual será verificada en el formato Certificación de Asistencia Escolar) de los niños de 6 a 14 años a escuelas de educación primaria atendidas por la Secretaría de Educación Pública, las Secretarías de Educación de los Estados o la Comisión Nacional de Fomento Educativo de primaria regular o de educación indígena según sea el caso.

Este conjunto de apoyos consta de:

- a) Un apoyo económico mensual en efectivo por niño de 6 a 14 años que esté inscrito y asista de manera regular a la escuela. Este apoyo será entregado a la madre o en su caso al padre o tutor que se encuentre registrado en el padrón de jornaleros.

Estos apoyos se proporcionarán a través de una institución liquidadora contratada por la UARP; la entrega se realizará en forma periódica de acuerdo a un calendario establecido por ciclo agrícola. El monto de los apoyos estará en función del grado escolar, el cual se detalla en la siguiente tabla:

GRADO/NIVEL *	MODALIDAD	MONTO MENSUAL
Primero o segundo grado	PRONIM-SEP	\$ 140.00
Primer nivel	MEIPIM-CONAFE	\$140.00
Segundo nivel	MEIPIM-CONAFE	\$140.00
Tercero o cuarto grado	PRONIM-SEP	\$140.00
Quinto o sexto grado	PRONIM-SEP	\$240.00
Tercer nivel	MEIPIM-CONAFE	\$240.00

\*En los casos de primaria regular y educación indígena, se aplicarán las equivalencias de grado escolar.

- b) Un apoyo único en especie consistente en útiles escolares y uniformes por un monto máximo de 850 pesos por niño, el cual estará condicionado a la inscripción del mismo.
- c) Un apoyo alimentario único por temporada agrícola por un valor mínimo de 400 pesos y máximo de 900 pesos por familia al concluir su estancia en el albergue, que estará condicionada a la asistencia regular a la escuela de los niños de 6 a 14 años.

- Casos de excepción:

En caso de que el menor reciba los apoyos del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades en su componente educativo, no tendrá acceso a este conjunto de apoyos.

- Suspensión Temporal:

En caso que se compruebe que el menor acumule tres faltas consecutivas se suspenderá de manera temporal el apoyo económico del mes que corresponda la inasistencia.

- Suspensión definitiva:

De comprobarse por la autoridad competente que el menor trabaja, se suspenderá de manera definitiva el conjunto de apoyos.

#### 4.5.2. Monto

##### 4.5.2.1. Montos Máximos de Apoyo

Apoyos directos:

1. Infraestructura y equipamiento. El porcentaje máximo de aportación federal a los proyectos de estas características se determinan en las siguientes tablas:

PORCENTAJE ANUAL DE RECURSOS FEDERALES POR TAMAÑO DE PRODUCTOR												
Proyecto en Infraestructura y Equipamiento												
Tamaño del Productor	Proyecto para la Infraestructura de Albergues				Proyectos para la Infraestructura de Agua				Proyectos para la Infraestructura Sanitaria			
Años de Inversión	1º	2º	3º	4º o más	1º	2º	3º	4º o más	1º	2º	3º	4º o más
<b>Grande 1/</b>	15-30%*	15-30%*	15-20%*	10-15%*	15-30%	15-30%	15-30%	10-15%	15-30%	15-30%	15-20%	10-15%
<b>Mediano 2/</b>	31-75%	31-50%	21-25%	16-20%	31-50%	31-50%	31-50%	16-20%	31-75%	31-50%	21-25%	16-20%
<b>Pequeño 3/</b>	76-80%	51-60%	26-40%	21-25%	51-60%	51-60%	51-60%	21-30%	76-80%	51-60%	26-40%	21-25%

El porcentaje exacto de la aportación Federal será determinado en los Acuerdos de Coordinación o Concertación que suscribirán las Delegaciones y los productores o empresarios agrícolas. Dichos Acuerdos deberán ser validados por la UARP.

**\*Únicamente se podrá apoyar equipamiento.**

Los porcentajes de participación de cada productor social se determinarán dependiendo de: sus características socioeconómicas, el tipo de cultivo, la superficie cultivada, el destino y valor de la producción y el número de trabajadores contratados.

1/ Son aquellos cuya media de trabajadores contratados en el periodo de cosecha para el cultivo que siembre, sea superior a 300. Fuente: Art. 504 Fracc. III. de la Ley Federal del Trabajo.

2/ Son aquellos cuya media de trabajadores contratados en el periodo de cosecha para el cultivo que siembre, sea de 100 a 299. Fuente: Art. 504 Fracc. II. de la Ley Federal del Trabajo.

3/ Son aquellos cuya media de trabajadores contratados en el periodo de cosecha para el cultivo que siembre, sea de 99 y menos. Fuente: Art. 504 Fracc. II. de la Ley Federal del Trabajo.

PORCENTAJE MAXIMO ANUAL DE RECURSOS FEDERALES POR AMBITO DE ACCION Y TAMAÑO DE PRODUCTOR															
Desarrollo de Capacidades y Capital Físico														Desarrollo de Oportunidades	
Tamaño de Productor	Salud y Seguridad Social				Educación, Cultura y Recreación				Alimentación y Abasto				Empleo, Capacitación y Productividad		
	Proyectos para Infraestructura y equipamiento de Salud				Proyectos para construcción y equipamiento de aulas y estancias infantiles				Proyectos para Infraestructura y equipamiento en Alimentación y Abasto				Talleres de Capacitación		
Años de inversión	1o.	2o.	3o.	4o. o más	1o.	2o.	3o.	4o. o más	1o.	2o.	3o.	4o. o más	1o.	2o.	3o. o más
<b>Grande 1/</b>	15-30%	15-30%	15-20%	10-15%	15-30%	15-30%	15-20%	10-15%	15-30%	15-30%	15-20%	10-15%	15-50%	15-25%	15-20%
<b>Mediano2/</b>	31-75%	31-50%	21-25%	15-20%	31-75%	31-50%	21-25%	15-20%	31-75%	31-50%	21-25%	15-20%	15-50%	15-25%	15-20%
<b>Pequeño3/</b>	76-80%	51-60%	26-30%	21-25%	76-80%	51-60%	26-30%	21-25%	76-80%	51-60%	26-30%	21-25%	15-50%	15-25%	15-20%

El porcentaje exacto de la aportación Federal será determinado en los Acuerdos de Coordinación o Concertación que suscribirán las Delegaciones y los productores o empresarios agrícolas. Dichos Acuerdos deberán ser validados por la UARP.

1/ Son aquellos cuya media de trabajadores contratados en el periodo de cosecha para el cultivo que siembre, sea superior a 300. Fuente: Art. 504 Fracc. III. de la Ley Federal del Trabajo.

2/ Son aquellos cuya media de trabajadores contratados en el periodo de cosecha para el cultivo que siembre, sea de 100 a 299. Fuente: Art. 504 Fracc. II. de la Ley Federal del Trabajo.

3/ Son aquellos cuya media de trabajadores contratados en el periodo de cosecha para el cultivo que siembre, sea de 99 y menos. Fuente: Art. 504 Fracc. II. de la Ley Federal del Trabajo.

En efectivo y en especie.

**2.-** Dotación de despensas. Las despensas que se entreguen a la población jornalera incluirán productos de la canasta básica por un valor mínimo de 400 pesos y máximo de 900 pesos por familia.

**3.-** Apoyos educativos. Los montos señalados en la tabla del numeral 4.5.1.2 inciso "c" serán fijos por cada uno de los menores beneficiados por familia.

No habrá restricción del número de niños beneficiados por familia en tanto se cumplan con los requisitos establecidos en estas reglas.

#### **4.6. Gastos de operación**

Para el desarrollo de las acciones asociadas con la operación y supervisión, la SEDESOL contará con recursos de hasta el 3 por ciento del monto total asignado al Programa.

La implementación del método de promoción social en lugares de residencia o en zonas agrícolas; lugares de concentración y tránsito hacia estas zonas, estará a cargo de personal operativo (Promotores Sociales), que brindará los servicios que requiera la población jornalera agrícola conforme a lo establecido en estas Reglas. Para este rubro se podrá destinar hasta el 28 por ciento del monto total asignado al Programa.

Con el fin de generar estudios sobre las condiciones de vida y trabajo de los jornaleros y contar con información para el diseño de políticas públicas de atención a esta población, a partir de la investigación de los fenómenos económicos, laborales, migratorios y sociodemográficos en los que está inmersa la población jornalera, se podrá asignar hasta el 3 por ciento del presupuesto del Programa para el financiamiento de proyectos de investigación. Estos proyectos deberán ser validados por la Subsecretaría de Planeación y Prospectiva de la SEDESOL.

#### **4.7. Derechos, obligaciones y sanciones de los beneficiarios**

##### **4.7.1. Derechos**

- Recibir por parte de la SEDESOL un trato digno, respetuoso y equitativo, sin distinción de sexo, grupo étnico, filiación política, gremial o religiosa, así como tener la debida privacidad y reserva de su información confidencial;
- Recibir información sobre los beneficios del Programa;
- Participar en la definición de los proyectos que se impulsen, sean familiares o comunitarios;
- Participar en la selección de los beneficiarios y beneficiarias y ser uno de ellos de cumplir los requisitos; y
- Presentar quejas y denuncias por una posible aplicación inadecuada de los recursos.

##### **4.7.2. Obligaciones**

Los beneficiarios del Programa deberán:

- Participar de manera corresponsable en los proyectos y acciones que se instrumenten en su beneficio;
- Respetar los acuerdos que el conjunto de beneficiarios establezcan dentro de la instancia organizativa que ellos mismos determinen;
- Hacer buen uso de los beneficios que se desarrollen en su favor;
- Manifestar, si les fuera requerido y bajo protesta de decir verdad, sus datos personales relativos a nombre, edad, sexo, domicilio, situación socio-económica, grado máximo de estudios, número de dependientes económicos, y de ser posible RFC y CURP, entre otros;
- Utilizar los apoyos para los fines con que fueron autorizados; e
- Informar a la SEDESOL, si le fuera requerido, sobre la aplicación de los mismos y cumplir en tiempo y forma con las aportaciones y recuperaciones establecidas en estas Reglas.

#### **4.7.3. Sanciones**

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio 2008, en el caso de que la SEDESOL o algún órgano de fiscalización, detecten faltas de comprobación, desviaciones, incumplimiento a los convenios o acuerdos, o incumplimiento en la entrega oportuna de información, la SEDESOL podrá suspender apoyos e inclusive podrá solicitar su reintegro, así como los rendimientos financieros que en su caso, se hubiesen generado. Los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquellos que al cierre del ejercicio no se hayan devengado, deberán reintegrarse a la Tesorería de la Federación (TESOFE) en los términos del artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

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

En los casos que la autoridad competente detecte la utilización de mano de obra infantil por parte de los productores participantes, se suspenderá de manera inmediata la entrega de apoyos a los productores en cuestión.

#### **4.8. Instancias participantes**

##### **4.8.1. Instancia Ejecutora**

La instancia ejecutora y responsable de este Programa, será la SEDESOL, a través de la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios y las Delegaciones.

Las actividades relacionadas con la operación, administración y ejecución de los recursos se realizarán de acuerdo con lo estipulado en los Lineamientos de los Programas de Desarrollo Social y Humano emitidos por la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano.

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

##### **4.8.2. Instancia Normativa**

La SEDESOL, a través de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano, es la instancia facultada para interpretar las presentes Reglas, así como para resolver aspectos no contemplados en ellas.

#### **4.9. Coordinación Institucional**

Para lograr el cumplimiento de sus objetivos la UARP generará procesos de sinergia y participación entre los tres órdenes de gobierno y los sectores social y privado, por medio de la promoción de convenios y acuerdos interinstitucionales e intersectoriales, a efecto de potenciar los recursos, reducir los gastos administrativos, evitar duplicidad y ampliar la cobertura de las acciones, propiciando la vinculación y complementariedad entre programas sociales.

##### **4.9.1. Instancias de Coordinación Interinstitucional**

Se integrarán comités técnicos, grupos de trabajo o equipos operativos, a nivel central, estatal, regional y municipal, cuya operación se realizará con base en los Lineamientos de los Programas de Desarrollo Social y Humano de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano.

En el ámbito Federal y Estatal se integrarán grupos de trabajo con las instituciones y dependencias relacionadas con la problemática de la Población Jornalera Agrícola, los que se encargarán de la planeación de las acciones de carácter interinstitucional; cada grupo de trabajo podrá contar con el apoyo de equipos operativos y técnicos interinstitucionales, estatales y regionales para ejecutar y dar seguimiento a tales acciones.

Con el objeto de dar mayor integralidad a las acciones se puede convocar al sector privado o social para la participación de dichas instancias en la coordinación interinstitucional.

##### **4.9.2. Formalización de convenios y acuerdos de coordinación interinstitucional**

A fin de formalizar la participación y el desarrollo de las acciones interinstitucionales en materia de desarrollo humano se suscriben bases, convenios o acuerdos de coordinación entre los tres órdenes de gobierno y, en su caso, mediante convenios de concertación se establece la participación del sector privado o social.

##### **4.9.3. Planeación de acciones de coordinación interinstitucional**

De común acuerdo, cada grupo de trabajo definirá un programa anual de actividades que incluya acciones para el desarrollo humano dirigidas a la población jornalera agrícola.

##### **4.9.4. Ejecución de acciones de coordinación interinstitucional**

Los equipos operativos interinstitucionales en coordinación con la red social efectuarán las acciones establecidas en el programa anual de actividades.

#### **4.9.5. Seguimiento de acciones de coordinación interinstitucional**

Los grupos de trabajo realizarán el seguimiento de las acciones de coordinación interinstitucional con base en los lineamientos de cada dependencia participante.

#### **5. Operación del Programa**

En correspondencia a lo anterior, los servicios y apoyos para la población jornalera agrícola que prevén las presentes Reglas, serán proporcionados a partir de:

- a) La identificación de las necesidades de la población jornalera agrícola;
- b) La corresponsabilidad y participación activa de la población jornalera para fortalecer y ampliar las capacidades de su propio desarrollo;
- c) La confluencia de mandatos, recursos y estrategias de atención entre el Programa y el resto de las instituciones federales, estatales y municipales vinculadas en la atención de los jornaleros agrícolas;
- d) La articulación de acciones y la determinación de corresponsabilidad con productores agrícolas y contratistas que se relacionan laboralmente con la población jornalera agrícola; y
- e) La inclusión de organizaciones civiles y otros actores sociales, económicos y productivos interesados o relacionados con mejorar las condiciones de vida de la población jornalera agrícola.

Para la programación y formulación de la entrega de apoyos y los proyectos a ejecutar, los promotores sociales, priorizarán las necesidades y demandas de los jornaleros agrícolas, a partir de la realización de diagnósticos de necesidades y de procesos de planeación participativa.

Se considerará la similitud de regiones que rebasen las fronteras interestatales, las características de sus poblaciones y su vecindad geográfica, a fin de potencializar los beneficios mediante una participación conjunta y coordinada de las Delegaciones que correspondan.

Se considerarán preferentemente los municipios que integran las Microrregiones y las zonas agrícolas, lugares de concentración y tránsito hacia estas zonas y localidades de residencia.

La calendarización de los recursos deberá ser congruente con la movilidad de la población jornalera y la temporalidad de los ciclos agrícolas. En este sentido, de ser necesario, el Programa solicitará la autorización de las dependencias responsables, como lo establece la normatividad correspondiente para continuar la ejecución de los proyectos que así lo requieran en otro ejercicio fiscal, observando el principio de anualidad presupuestaria.

Se asignarán y canalizarán recursos de manera preferente a las zonas de cobertura en las que se requiere dar continuidad a proyectos ya iniciados, o bien a aquellas en donde los proyectos desarrollados, más los que se estén proponiendo, permitan consolidar y transferir su operación a los propios beneficiarios, a las instituciones competentes o a los productores agrícolas.

#### **5.1. Conformación del Padrón Activo de Beneficiarios**

##### **5.1.1. Captación e Integración de la Información para la Identificación de los Beneficiarios**

La captación de información se realizará de manera paulatina de acuerdo a los ciclos migratorios de la población jornalera agrícola con la intención de conformar el Padrón Activo de Beneficiarios del Programa, en este sentido, la Encuesta para la Población Jornalera Agrícola, será capturada y resguardada en las Delegaciones y formará parte de su expediente.

La información se sistematizará y enviará a la UARP, para su validación sobre el cumplimiento de los criterios de elegibilidad.

Para la construcción del Padrón Activo de Beneficiarios, la UARP se ajustará a lo establecido en los "Lineamientos para la Integración, Operación y Mantenimiento de los Padrones de Beneficiarios"; emitidos por la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación, a través de la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios y que se encuentran publicados en la página de Internet de la SEDESOL.

#### **5.2. Identificación de Beneficiarios**

La información sistematizada y validada por la UARP conformará el padrón de levantamiento. Una vez aplicados los criterios de elegibilidad establecidos en el numeral 4.3.1 de estas Reglas, la información resultante servirá de base para conformar el Padrón Activo de Beneficiarios del Programa.

#### **5.3. Incorporación**

La población jornalera agrícola que forme parte del Padrón Activo de Beneficiarios del Programa, deberá formalizar su incorporación a través de la entrega del o los:

- Documento individual de acreditación de jornalero agrícola; y
- Documento por hogar que acredite la existencia de al menos un integrante jornalero agrícola en los casos que aplique.

Para la formalización de incorporación al Padrón Activo de Beneficiarios de la UARP, se entregarán los documentos de acreditación, en los lugares establecidos para tal efecto en función del ciclo migratorio.

#### **5.4. Proceso de Promoción y Participación Social**

La UARP diseñará y elaborará un modelo de capacitación secuencial al personal de la Delegación de la SEDESOL especializado y a los promotores sociales quienes a su vez formarán y darán asesoría a los voluntarios, para su réplica con los beneficiarios y sus familias en las comunidades, de la manera siguiente:

Para llevar a la práctica la promoción y participación social, se convocará a los voluntarios de las comunidades que están en posibilidades de ser capacitados por la UARP en los talleres de desarrollo personal, familiar y comunitario y que tienen la disposición de compartir, con los beneficiarios de la localidad y sus familias, los conocimientos, habilidades y destrezas adquiridas.

Los voluntarios capacitados promoverán la participación comunitaria, por convencimiento, en obras y acciones que contribuyan a mejorar el nivel de información de la Población Jornalera Agrícola respecto a los factores que motivan los ciclos migratorios a efecto de que cuenten con mejores elementos para la toma de decisiones, así como al bienestar y a la salud del individuo, la familia y la comunidad.

##### **5.4.1. Planeación Participativa**

Los voluntarios organizarán jornadas informativas en asambleas comunitarias para que los beneficiarios y sus familias propongan a la UARP a través de la Delegaciones, acciones que contribuyan al bienestar individual, familiar y comunitario.

##### **5.4.2. Campañas de Promoción Social**

Los voluntarios realizarán de común acuerdo con los beneficiarios y sus familias, campañas de hábitos saludables, saneamiento básico, medio ambiente y otros temas que mejoren las condiciones de vida de la población jornalera agrícola.

En cada una de esas modalidades se efectuará el seguimiento correspondiente.

#### **5.5. Procedimientos para otorgar apoyo en Infraestructura.**

De conformidad con estas Reglas de Operación, todos los proyectos deberán contar con un expediente técnico y serán propuestos por la población jornalera y los productores participantes a través de las Delegaciones mismas que tendrán bajo su resguardo la documentación que señala la normatividad aplicable y que podrá ser requerido en cualquier momento por la UARP, o cualquier instancia fiscalizadora, esto para garantizar la viabilidad y funcionalidad de los proyectos.

La Delegación será responsable de vigilar la integración del expediente técnico, así como de su resguardo, y del seguimiento y supervisión de la obra ejecutada.

Los actores corresponsables, como productores y asociaciones agrícolas contratantes de jornaleros, así como los posibles beneficiarios pueden solicitar ante las Delegaciones, mediante escrito libre, los apoyos que contemplan las presentes reglas en el numeral 4.5.1.2 inciso "b".

Este escrito, debe entregarse en las Delegaciones y contener los siguientes datos: a) el nombre completo, domicilio del solicitante y teléfono para recibir notificaciones; b) ubicación de la propuesta de unidad de trabajo: localidad, municipio y estado para la cual se solicita la inclusión; c) manifestación de colaborar en lo que le corresponda, según las Reglas, y d) fecha y firma del solicitante.

El personal de las Delegaciones al momento de recibir el escrito, indicará si existe omisión de algún dato; de ocurrir lo anterior, el solicitante cuenta con cinco días hábiles para proporcionarlo, en caso de no entregar el dato faltante en el tiempo antes mencionado, aplicará la negativa ficta.

Después del análisis detallado de la solicitud y con base en los criterios de elegibilidad de estas reglas, la disponibilidad presupuestaria y la capacidad operativa del programa, las delegaciones informarán al peticionario, en un plazo no mayor a 90 días naturales contados a partir de la recepción de la solicitud, si ésta fue o no autorizada. Transcurrido dicho plazo, en caso de no recibir respuesta, se considerará la solicitud como rechazada. En caso de aceptación, en estos espacios se implementará la estrategia de atención, en donde se impulsarán, en primera instancia, acciones de promoción y participación social.

#### **5.6. Procedimiento para la entrega de apoyos en efectivo y especie**

Los apoyos señalados en el numeral 4.5.1.2. inciso "c" de las presentes reglas, serán entregados en efectivo a través de instituciones liquidadoras con base en la demanda captada en lugares de concentración de la población susceptible de ser beneficiaria con este tipo de apoyo. Para el caso de los apoyos en especie éstos podrán ser adquiridos a DICONSA para ser proporcionados a través de las Delegaciones.

#### **5.7 Apoyo a contingencias**

Durante el proceso migratorio se apoyará a jornaleros agrícolas y familiares acompañantes que sufran algún percance, con el pago de servicios médicos y gastos funerarios; en caso de que ocurriera en la jornada laboral el productor o contratista obligatoriamente absorberá estos gastos. Este apoyo se brindará una vez

que se agoten todas las posibilidades de negociación con las instancias que tengan competencia en estos ámbitos por las condiciones de urgencia que lo ameriten. El apoyo que brindará el Programa no excederá el 3 por ciento del gasto de inversión dependiendo de la disponibilidad presupuestal al momento de la contingencia.

## **6. Ejecución**

### **6.1. Avance-Físico Financiero**

Las Delegaciones enviarán a la UARP trimestralmente el reporte escrito sobre el avance físico-financiero de las acciones bajo su responsabilidad durante los primeros cinco días hábiles del mes inmediato posterior al periodo que se reporta, remitiéndolo a la Dirección General de Seguimiento para su revisión y gestión correspondiente.

### **6.2 Actas de entrega-recepción**

Para cada una de las obras terminadas por los ejecutores, las Delegaciones deberán formular y resguardar la correspondiente acta de entrega-recepción, de acuerdo a la normatividad de la SEDESOL vigente, en la que deberán participar el ejecutor de la obra y la comunidad beneficiada, el productor o empresario agrícola y los gobiernos municipales, según corresponda al tipo de proyecto.

### **6.3. Cierre de Ejercicio**

Las Delegaciones enviarán en tiempo y forma a la UARP toda la información presupuestal para integrar el Cierre de Ejercicio y la Cuenta Pública, los cuales serán remitidos debidamente requisitados por escrito y en medio magnético a la Dirección General de Seguimiento para su revisión y gestión correspondiente. La comprobación de recursos deberá efectuarse conforme a la normatividad Federal vigente.

### **6.4. Recursos No devengados**

Los recursos que no se destinen a los fines autorizados y los que no se hayan devengado al cierre del ejercicio, deberán reintegrarse a la Tesorería de la Federación, en los términos de la normatividad establecida. Así como los rendimientos financieros que en su caso, se hubiesen generado.

## **7. Auditoría, Control, Medición y Seguimiento**

Con el propósito de impulsar la eficiencia y eficacia, la operación del Programa, así como promover su mejora continua, la Dirección General de Seguimiento en coordinación con la UARP llevarán a cabo el seguimiento al ejercicio de recursos fiscales, acciones ejecutadas, resultados y metas alcanzadas.

La Dirección General de Seguimiento realizará las actividades de seguimiento financiero para brindar el apoyo necesario a la UARP para el cumplimiento de sus objetivos. Asimismo conducirá las acciones de seguimiento físico para verificar obras, proyectos y acciones; para ello elaborará y propondrá una metodología para su aplicación en coordinación con la UARP y las Delegaciones.

La Dirección General de Seguimiento llevará a cabo el seguimiento al cumplimiento de los compromisos establecidos en la presentes Reglas de Operación, identificando los principales procesos y documentando los resultados obtenidos, en coordinación con la UARP y las Delegaciones.

### **7.1. Informe de Resultados**

La UARP dará seguimiento a las acciones desarrolladas con los recursos de este Programa e informará sobre los resultados en los términos establecidos en las presentes Reglas de Operación y en los Convenios o Acuerdos respectivos, así como en los Lineamientos de los Programas de Desarrollo Social y Humano emitidos por la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano.

La UARP debe elaborar informes trimestrales que muestren los resultados obtenidos, faciliten el conocimiento oportuno de la situación que prevalece en torno al uso de recursos y contribuyan a la toma de decisiones con apego a las disposiciones normativas correspondientes.

## **8. Evaluación**

De acuerdo al Artículo 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria "las dependencias, o las entidades a través de su respectiva dependencia coordinadora de sector, deberán realizar una evaluación de resultados de los programas sujetos a reglas de operación, por conducto de expertos, instituciones académicas y de investigación u organismos especializados, de carácter nacional o internacional, que cuenten con reconocimiento y experiencia en las respectivas materias de los programas".

Las evaluaciones externas que se realicen al Programa serán coordinadas por la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales (DGEMPS) conforme a lo señalado en los Lineamientos generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y el Programa Anual de Evaluación que emitan el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública, así como a la demás normatividad vigente.

El costo de la evaluación externa deberá cubrirse con cargo al presupuesto de la dependencia o entidad correspondiente o en su caso al CONEVAL cuando así se determine conforme a la normatividad aplicable. La UARP proporcionará la información necesaria para la realización de la evaluación.

La DGEMPS remitirá los resultados de las evaluaciones a las Instancias correspondientes, de acuerdo con la normatividad vigente y las difundirá a través de la página de Internet de la SEDESOL.

### 9. Indicadores de resultados

La UARP define los Indicadores de Resultados de conformidad con los criterios que establece el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, y es la responsable de publicarlos en el sitio [www.sedesol.gob.mx](http://www.sedesol.gob.mx).

Nombre del Indicador	Método de cálculo	Frecuencia
Eficiencia de la Red social.	Número de acciones ejecutadas por la Red Social/ Número de acciones programadas por la Red Social* 100.	Trimestral
Implementación de Proyectos de infraestructura y equipamiento	Número de proyectos de infraestructura y equipamiento realizados/Número proyectos de infraestructura y equipamiento programados* 100.	Anual
Construcción de Infraestructura	Inversión ejercida en proyectos de construcción/ Inversión ejercida en proyectos de infraestructura y equipamiento* 100.	Anual
Dotación de despensas	Número de despensas entregadas/número de despensas programadas* 100	Trimestral
Variación en el porcentaje de apoyos educativos	(Número de niños de 6 a 14 años de la población jornalera agrícola que recibieron el apoyo educativo en el año de medición menos Número de niños de 6 a 14 años de la población jornalera agrícola que recibieron el apoyo educativo en el año anterior/ Número de niños de 6 a 14 años de la población jornalera agrícola que recibieron el apoyo educativo en el año anterior) 100	Trimestral

Nota: Cuando sea aplicable los indicadores antes señalados se desagregarán por género

### 10. Transparencia

#### 10.1. Difusión

Las presentes Reglas de Operación, además de ser publicadas en el Diario Oficial de la Federación, estarán disponibles para la población en las Delegaciones, así como en la página electrónica: [www.sedesol.gob.mx](http://www.sedesol.gob.mx).

Las Delegaciones, en coordinación con la UARP, serán las encargadas de realizar la promoción del Programa; se darán a conocer las acciones a realizar y las comunidades beneficiadas. En materia de transparencia se estará a lo dispuesto por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y a lo dispuesto en el Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2008.

La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción de este Programa deberán incluir la siguiente leyenda: "Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente". De igual manera, el artículo 17 fracción V. señala que la publicidad que adquieran las dependencias y entidades para la difusión de todos los programas gubernamentales deberá incluir, claramente visible y audible, la siguiente leyenda: "Este programa es público y queda prohibido su uso con fines partidistas o de promoción personal"...Para lo anterior, deberán considerarse las características de cada medio.

En las actividades de difusión y publicidad que lleven a cabo las dependencias distintas de SEDESOL sobre proyectos o acciones apoyadas con recursos federales provenientes de este programa, se deberá mencionar la existencia de la aportación federal. De igual forma, se deberá incluir el logotipo de SEDESOL en los impresos y elementos gráficos que sean utilizados (en elementos tales como mamparas, templetos, gallardetes, pósters, tríptico y similares) el cual deberá ser, al menos, del mismo tamaño que los logotipos de otras instancias y órdenes de gobierno participantes.

Para conocer los servicios que ofrece este Programa, así como de todos los que están a cargo de la SEDESOL, sus órganos administrativos desconcentrados y entidades del sector, puede consultar el manual de servicios al público en la página electrónica [www.sedesol.gob.mx](http://www.sedesol.gob.mx), en donde además se describe el procedimiento de los trámites para solicitar los apoyos.

#### 10.2. Contraloría Social

Conforme lo establece la Ley General de Desarrollo Social y Reglamento, se impulsará la creación de instancias de contraloría social, por parte de los beneficiarios, de manera organizada, con el fin de verificar la adecuada ejecución, la correcta aplicación de los recursos públicos asignados y el cumplimiento de las metas fijadas en las presentes reglas.

Los mecanismos de contraloría social y los requisitos para su conformación, para asegurar que los beneficiarios hagan uso de esta práctica de transparencia y rendición de cuentas, se ajustarán a los lineamientos que emita la Secretaría de la Función Pública y demás normatividad aplicable.

Las tareas de contraloría social deberán ser ajenas a cualquier partido u organización política.

#### 11. Quejas y Denuncias

Los beneficiarios, las organizaciones del campo, las organizaciones de la sociedad civil, autoridades estatales, municipales y locales, personas interesadas y público en general, pueden presentar quejas y denuncias, por incumplimiento de las presentes Reglas y demás normatividad aplicable, lo que puede dar lugar al fincamiento de responsabilidades administrativas, civiles o penales.

Las quejas y denuncias se captarán por:

	TELEFONO	Correo y página electrónica	DOMICILIO
Organo Interno de Control	(55)5328-5000 exts. 51417, 51452, 51453, 51458, 51462, 51463, 51465, 51468, 51467 Fax 5328 5000 exts. 51484 y 51487 Larga distancia sin costo: 01 800 714- 83 40	quejasoic@sedesol.gob.mx <a href="http://www.sedesol.gob.mx">www.sedesol.gob.mx</a>	Avenida Paseo de la Reforma No. 116, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, México, D.F.
Secretaría de la Función Pública SACTEL	(55)2000-3000 Larga distancia sin costo: 01 800 386-2466 (55)2000-2000	quejas@funcionpublica.gob.mx <a href="http://www.funcionpublica.gob.mx">www.funcionpublica.gob.mx</a> sactel@funcionpublica.gob.mx	Insurgentes Sur 1735. Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020 México D.F.
SEDESOL (Atención Ciudadana)	(55)5141-7972 o (55)5141 - 7974 Larga distancia sin costo: 01 800 0073-705	demandasocial@sedesol.gob.mx	Avenida Paseo de la Reforma No. 116, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, México, D.F.  Avenida Paseo de la Reforma No. 333, Colonia Cuauhtémoc, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06500, México, D.F.

**ANEXO 1**

ACUERDO DE COORDINACION (CON EL ESTADO) Y CONCERTACION (CON LA ORGANIZACION PARTICULAR) QUE CON EL OBJETO DE CONJUNTAR ACCIONES Y RECURSOS PARA EJECUTAR LAS OBRAS Y/O ADQUISICIONES CONSISTENTES EN \_\_\_\_\_, ASI COMO PARA BRINDAR ATENCION INTEGRAL A FAMILIAS JORNALERAS AGRICOLAS, CELEBRAN EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA SEDESOL", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL C. \_\_\_\_\_, EN SU CARACTER DE DELEGADO DE LA SEDESOL EN EL ESTADO DE \_\_\_\_\_, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "EL PROGRAMA", EL EJECUTIVO DEL ESTADO DE \_\_\_\_\_ (EN SU CASO), POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA \_\_\_\_\_, QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "EL ESTADO" REPRESENTADO POR EL C. \_\_\_\_\_, EN SU CARACTER DE SECRETARIO DE \_\_\_\_\_ Y EL PRODUCTOR, LA EMPRESA AGRICOLA O LA ASOCIACION DE PRODUCTORES DENOMINADA "\_\_\_\_\_", REPRESENTADA POR \_\_\_\_\_, EN SU CARACTER DE \_\_\_\_\_ A QUIEN EN LO SUCESIVO Y PARA LOS EFECTOS DEL PRESENTE CONVENIO SE LE DENOMINARA "LA AGRICOLA", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

**ANTECEDENTES**

1. El Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 establece en su apartado denominado Eje 3. Igualdad de oportunidades; Objetivo 2. Apoyar a la población más pobre a elevar sus ingresos y a mejorar su calidad de vida, impulsando y apoyando la generación de los proyectos productivos; Estrategia 2.5 "Emprender acciones para propiciar el empleo en zonas donde se genera la expulsión de personas, procurando convertirlas en receptoras de inversión". Es precisamente en el marco del Plan Nacional de Desarrollo, se propone una política social integral que, primero, articule los programas acciones de gobierno desde sus diferentes ámbitos de acción y, segundo, promueva la coordinación y la participación de los otros órdenes de gobierno y de la sociedad.
2. El Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal del año 2008, publicado en el Diario Oficial de la Federación el -- de diciembre del 2007, en su Artículo 23 y 26 establece que los Programas de subsidios del Ramo Administrativo 20 Desarrollo Social, se destinarán exclusivamente a la población en pobreza y marginación de acuerdo a los criterios oficiales dados a conocer por la Secretaría de Desarrollo Social, mediante acciones que promuevan la superación de la pobreza a través de, educación, la salud, la generación de empleo e ingreso, autoempleo y capacitación; Programas asistenciales; el desarrollo regional; la infraestructura social básica y el fomento del sector social de la economía; conforme lo establece el Artículo 14 de la Ley General de Desarrollo Social, y tomando en consideración los criterios que propongan las entidades federativas. Los recursos de dichos programas se ejercerán conforme a las reglas de operación emitidas y las demás disposiciones aplicables.
3. El Gobierno Federal a través de la Secretaría de Desarrollo Social, ha instrumentado el Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas, con el objetivo de contribuir a mejorar las condiciones de vida y de trabajo de la población jornalera agrícola durante su ciclo migratorio, a partir de la identificación de sus necesidades locales y atendiendo sus diferencias en cuanto a condición étnica, género y edad, así como y de la realización de acciones de promoción y participación social interinstitucional.
4. Los trabajadores agrícolas migrantes se encuentran dentro de los grupos vulnerables que reclaman una atención especial de parte de las instancias de gobierno y también de sus propios contratantes. El Programa centra su atención en la población jornalera agrícola (migrantes y locales), entendida como individuos o el núcleo familiar rural en pobreza cuyo jefe de familia es asalariado en actividades agrícolas o cuando el monto básico del ingreso familiar provenga de esta fuente y dentro de sus lineamientos específicos tiene como objetivo atender a los grupos más vulnerables de la población jornalera agrícola: mujeres, niñas, niños, adultos mayores y personas con discapacidad.
5. Asimismo, en el numeral 4.4 "Red Social para la promoción y participación" de la Reglas de Operación, se promoverá la conformación de una Red Social, integrada por promotores sociales y voluntarios de la población jornalera agrícola que favorezca la Planeación Participativa y el involucramiento individual, familiar y comunitario en acciones y obras orientadas a mejorar las condiciones de vida de la Población Jornalera Agrícola.

**DECLARACIONES****I.- "LA SEDESOL" DECLARA QUE:**

- a Es una Dependencia del Ejecutivo Federal según lo dispuesto en el artículo 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. De conformidad con el artículo 32 de la Ley antes citada, tiene entre sus atribuciones las de formular, conducir y evaluar la política general de desarrollo social para el combate efectivo a la pobreza, en particular, la de asentamientos humanos, desarrollo urbano y vivienda.

- b Que el C. \_\_\_\_\_, en su carácter de Delegado de “LA SEDESOL” en el Estado de \_\_\_\_\_, cuenta con las facultades jurídicas necesarias para la suscripción de este Acuerdo de Coordinación y Concertación, conforme lo establecen los artículos 36, 44 y 45 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de julio del 2004 y reformado el 11 de julio de 2006.
- c Para los efectos del presente Acuerdo de Coordinación y Concertación, señala como su domicilio el ubicado \_\_\_\_\_ en \_\_\_\_\_ Colonia \_\_\_\_\_, CP \_\_\_\_\_, de la Ciudad y Municipio de \_\_\_\_\_.

**II. “EL ESTADO” DECLARA QUE: (LO CORRESPONDIENTE)**

**III. DECLARA “LA AGRICOLA” (EL PRODUCTOR, LA EMPRESA AGRICOLA O LA ASOCIACION DE PRODUCTORES) QUE:**

- a Se encuentra legalmente constituida mediante la Escritura Pública Número \_\_\_\_, de fecha \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, otorgada ante la Fe del Lic. \_\_\_\_\_, Notario Público Número \_\_ de la Ciudad de \_\_\_\_\_.
- b Al momento de suscribir el presente Acuerdo de Coordinación y Concertación, tiene como objeto social: \_\_\_\_\_; entre otros.
- c Su representante legal C. \_\_\_\_\_, cuenta con facultades para suscribir el presente Acuerdo de Coordinación y Concertación de conformidad con \_\_\_\_\_ de la Escritura Pública Número \_\_\_\_, de fecha \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, otorgada ante la Fe del Lic. \_\_\_\_\_, Notario Público Número \_\_, de la Ciudad de \_\_\_\_\_.
- d Dichos poderes y facultades no le han sido revocados ni modificados en forma alguna a la firma de este Acuerdo de Coordinación y Concertación.
- e Que es legítima propietaria o que cuenta con un contrato de arrendamiento por cinco años o más del albergue \_\_\_\_, ubicado en \_\_\_\_\_, Municipio de \_\_\_\_\_, en el estado de \_\_\_\_\_, donde se realizarán \_\_\_\_\_ y se ofrecerá la atención integral objeto del presente Acuerdo de Coordinación y Concertación para beneficio de los jornaleros agrícolas y sus familias, que habitan temporalmente en el albergue.
- f Que para los efectos de este Acuerdo de Coordinación y Concertación, su representada tiene establecido su domicilio legal en \_\_\_\_\_, estado de \_\_\_\_\_.
- g Que observa el cumplimiento de la Ley Federal del Trabajo en su artículo 22, que a la letra dice: “Queda prohibida la utilización del trabajo de los menores de catorce años y de los mayores de esta edad y menores de dieciséis que no hayan terminado su educación obligatoria, salvo los casos de excepción que apruebe la autoridad correspondiente en que a su juicio haya compatibilidad entre los estudios y el trabajo”. Así como del artículo 23 que especifica: “Los mayores de dieciséis años pueden prestar libremente sus servicios, con las limitaciones establecidas en esta Ley. Los mayores de catorce y menores de dieciséis necesitan autorización de sus padres o tutores y a falta de ellos, del sindicato a que pertenezcan, de la Junta de Conciliación y Arbitraje, del Inspector del Trabajo o de la Autoridad Política. Los menores trabajadores pueden percibir el pago de sus salarios y ejercitar las acciones que les corresponda”; y de la Ley para la Protección de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes en su artículo 35, que reitera la prohibición constitucional de contratar laboralmente a menores de 14 años bajo cualquier circunstancia”.

**IV.- DECLARAN LAS PARTES:-**

- a Que se reconocen la personalidad jurídica con que acuden a la celebración del presente Acuerdo de Coordinación y Concertación.
- b Que es de su interés firmar el presente Acuerdo de Coordinación y Concertación con el objeto de conjuntar acciones y/o recursos para ejecutar\_\_ (obras y/o adquisiciones) consistentes en \_\_\_\_\_, así como para brindar atención integral a los jornaleros agrícolas y a sus familias, que habitan temporalmente en el albergue \_\_\_\_\_.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 25, 26 apartado A, 105 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26 y 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34, 35, 37, 38, 39 y 44 de la Ley de Planeación; 1, 6, 9, 26, 28, 29, 41, 42 y 54 y demás aplicables de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 1, 6, 7, 10, 27, 30, 40 y demás aplicables de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; 1, 2, 4, 6, 25, 54, 74, 75, 77, 79 y demás aplicables de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 174, 175, 176, 178 y 179 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 2, 3, 4, 6, 7, y 43 de la Ley General de Desarrollo Social; 23,24,25,26 y 42 del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2008, publicado en el Diario Oficial de La Federación con fecha 13 de diciembre de 2007; las Reglas de Operación del Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas vigentes; 1, 2, 36, fracción VII, 44 fracción IX y 45 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social; del Gobierno (lo correspondiente);\_(artículos)\_Constitución Política del Estado de\_\_\_\_\_; (artículos) de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de \_\_\_\_\_; (artículos) de la Ley de Planeación del Estado\_\_\_\_\_, y a las Escrituras Públicas descritas en la declaración tercera del presente Instrumento Jurídico, las partes celebran el presente Acuerdo de Coordinación y Concertación, al tenor de las siguientes:

#### CLAUSULAS

**PRIMERA.-** “LA SEDESOL” por conducto de la Delegación en el estado en el marco de “EL PROGRAMA”; EL EJECUTIVO DE “EL ESTADO”, a través de la SECRETARIA DE\_\_\_\_\_ y “LA AGRICOLA” convienen en conjuntar acciones y/o recursos con el objeto de ejecutar el proyecto denominado\_\_\_\_\_ consistentes en \_\_\_\_\_, así como para brindar atención integral a los jornaleros agrícolas y a sus familias, que habitan temporalmente en el albergue \_\_\_\_\_, descrito en el inciso “e” de la Declaración III del presente Acuerdo de Coordinación y Concertación y se encuentra dentro de la cobertura del Programa tal y como se señala en el numeral 4.1 de las Reglas de Operación.

Las obras por ejecutarse se ubicarán de acuerdo al croquis de localización del albergue mencionado, integrado como Apéndice 1, el cual firmado por las partes pasa a formar parte de este instrumento jurídico (sólo cuando es obra o hay adquisiciones y obras).

**SEGUNDA.-** “LA SEDESOL” por conducto de la Delegación en el estado en el marco de “EL PROGRAMA”, será la responsable de ejecutar los recursos asignados al Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas, con estricto apego a las Reglas de Operación y demás disposiciones jurídico administrativas que rigen este Programa.

**TERCERA.-** Para la realización de las obras y/o adquisiciones objeto del presente Acuerdo de Coordinación y Concertación, se prevé una inversión total de \$\_\_\_\_, (\_\_\_\_ PESOS \_\_\_\_/100 M.N.) cantidad que se desglosa de la siguiente manera:

“LA SEDESOL” aportará \$\_\_\_\_, (\_\_\_\_ PESOS \_\_\_\_/100 M.N.), recursos que provienen del Ramo Administrativo 20.- “Desarrollo Social”.

Los recursos federales que se comprometen en este documento, están sujetos a la disponibilidad del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2008 y a las autorizaciones jurídico-administrativas correspondientes.

“EL ESTADO” aportará \$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_ PESOS \_\_\_\_/100 M.N.), de recursos propios, mismos que estarán sujetos a las disponibilidades presupuestales para el ejercicio fiscal 2008.

“LA AGRICOLA” aportará \$\_\_\_\_, (\_\_\_\_ PESOS \_\_\_\_/100 M.N.), de recursos propios.

A fin de garantizar el adecuado desarrollo y conclusión de las obras y/o adquisiciones objeto del presente Acuerdo de Coordinación y Concertación, la entrega de los recursos por parte de “LA AGRICOLA” se realizará conforme a los mecanismos y tiempos establecidos en el calendario de ministraciones que, como Apéndice 2, forma parte de este instrumento jurídico.

**CUARTA.-** La realización del objeto del presente Acuerdo de Coordinación y Concertación se desarrollará en términos de lo establecido en las Leyes de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, así como a sus respectivos reglamentos y demás normatividad jurídico administrativa.

**QUINTA.-** El detalle del objeto de presente Acuerdo de Coordinación y Concertación, estructura financiera, desglose de recursos, metas y beneficiarios de la misma, se contienen en el Anexo técnico de Autorización que forma parte integral del presente documento como Apéndice 3; así como en el expediente técnico Apéndice 4.

**SEXTA.-** “LA SEDESOL” SE COMPROMETE A:

- a. Llevar a cabo la ejecución de las obras y/o adquisiciones objeto del presente Acuerdo de Coordinación y Concertación.
- b. Realizar la supervisión y verificación de las obras y/o adquisiciones, a fin de que en ningún caso se efectúen pagos que amparen trabajos no ejecutados o que los conceptos no se ajusten a las normas, y a las especificaciones técnicas y de calidad autorizadas.
- c. Formular informes de la operación con una periodicidad mensual, trimestral y anual y, en su caso, los de carácter especial que se requieran, que muestren el avance físico-financiero que permita verificar los logros y la congruencia entre ambos aspectos.
- d. Formular e integrar, por parte de la Coordinación General del COPLADE con apoyo de las dependencias participantes en el Programa y la Unidad Administrativa Responsable del Programa de la SEDESOL, informes de cierre presupuestal y de metas alcanzadas a la conclusión del año, acordes con las disposiciones normativas existentes.
- e. A concluir las obras y/o adquisiciones objeto del presente instrumento jurídico a más tardar el día 31 de Diciembre de 2008.
- f. Formular el acta de entrega-recepción correspondiente a cada una de las obras terminadas o adquisiciones efectuadas.
- g. Llevar a cabo acciones de investigación, promoción social, coordinación institucional y concertación social, mismas que constituyen el fundamento para brindar una atención integral a los jornaleros agrícolas y a sus familias.
- h. Impulsar beneficios convenidos a través de la Coordinación Interinstitucional, Apoyos Directos en los rubros de acciones de promociones y participación social, infraestructura y equipamiento, y en efectivo y especie.
- i. Garantizar la elaboración y seguimiento del Formato del programa anual de promoción social, mismo que orientará el desarrollo de los proyectos y acciones que permitan brindar una atención integral a los jornaleros agrícolas y sus familias. En dicho programa se establecerán los apoyos que proporcionarán “LA SEDESOL” por conducto de la Delegación en el estado en el marco de “EL PROGRAMA” y “LA AGRICOLA”.
- j. Coadyuvar, conjuntamente con las instancias públicas de los tres órdenes de gobierno y de los organismos sociales y privados, nacionales e internacionales, el cumplimiento por parte de “LA AGRICOLA” de lo establecido en la Ley Federal del Trabajo en sus artículos 22 y 23, así como en la Ley para la Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes en su artículo 35; los cuales se relacionan con la no contratación de mano de obra infantil y, en caso de comprobarse el empleo de menores, de acuerdo a lo contenido en los artículos 22 y 23 de la Ley Federal del Trabajo y del artículo 35 de la Ley para la Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, retirarse y cancelar los apoyos programados, dejando sin efecto el presente Convenio de Coordinación y Concertación.

**SEPTIMA.-** “EL ESTADO” se compromete a:

- a. Aportar los recursos establecidos en el párrafo cuarto de la Cláusula Tercera del presente instrumento jurídico.
- b. Conjuntamente con “LA SEDESOL” llevar a cabo el seguimiento, evaluación de las acciones que se realicen en el marco del presente Acuerdo de Coordinación y Concertación, así como apoyar la realización de acciones de difusión sobre los beneficios y los resultados que se deriven de la ejecución del mismo.

**OCTAVA.-** “LA AGRICOLA”, se compromete a:

- a. Aportar los recursos establecidos en el párrafo quinto de la Cláusula Tercera del presente instrumento jurídico.

- b. Entregar los recursos conforme a los mecanismos y tiempos establecidos en el calendario de ministraciones que, como Apéndice 2, forma parte de este instrumento jurídico.
- c. Facilitar todas las condiciones necesarias para que “LA SEDESOL”, por conducto de la Delegación en el estado en el marco de “EL PROGRAMA”, lleve a cabo la ejecución de las obras y/o adquisiciones objeto del presente Acuerdo de Coordinación y Concertación, en el Albergue \_\_\_\_.
- d. Otorgar las condiciones necesarias para realizar y apoyar las acciones de investigación, promoción social, coordinación institucional y concertación social, que efectúe “LA SEDESOL” por conducto de la Delegación en el estado, en el marco de “EL PROGRAMA”, mismas que constituyen el fundamento para brindar una atención integral a los jornaleros agrícolas y a sus familias.
- e. Proporcionar los apoyos y recursos necesarios para el desarrollo de los proyectos y acciones contenidos en el Formato del programa anual de promoción social.
- f. Garantizar la permanencia de un(a) promotor(a) social en cada albergue, en una proporción de uno(a) por cada mil personas albergadas, durante la temporada agrícola -----, comprendida entre los meses de \_\_\_\_\_.
- g. Responsabilizarse del mantenimiento preventivo y correctivo de las obras y/o adquisiciones objeto del presente Acuerdo de Coordinación y Concertación para su adecuado funcionamiento. El compromiso adquirido por “LA AGRICOLA”, quedará establecido en el acta de entrega – recepción de las obras o adquisiciones objeto del presente Acuerdo de Coordinación y Concertación.

**NOVENA.-** Una vez concluidas las obras y/o adquisiciones objeto de este Acuerdo de Coordinación y Concertación, se celebrará el acta de entrega–recepción que deberá contener los requisitos que señale “LA SEDESOL”, misma que será rubricada por los representantes que designen “LA SEDESOL”, “EL ESTADO”, y “LA AGRICOLA”, así como un representante de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado.

**DECIMA.-** “LA SEDESOL” por conducto de la Delegación en el estado, en el marco de “EL PROGRAMA”, entregará a “LA AGRICOLA” las obras y/o adquisiciones objeto de este instrumento, las cuales se destinarán exclusivamente para brindar atención a la población jornalera agrícola.

**DECIMA PRIMERA.-** El control, vigilancia y evaluación de los recursos federales a que se refiere la Cláusula Tercera del presente instrumento, corresponderá a “LA SEDESOL”, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), a la Secretaría de la Función Pública (SFP) y a la Auditoría Superior de la Federación, conforme a las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley de Fiscalización Superior de la Federación y demás disposiciones aplicables, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que en coordinación con la SFP, realice la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado.

**DECIMA SEGUNDA.-** Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente instrumento, “LA SEDESOL”, “EL ESTADO” y “LA AGRICOLA”, se comprometen a revisar periódicamente su contenido, así como adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requerida para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos.

Las partes convienen en que la Secretaría de la Función Pública (SFP) podrá verificar en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo de “LA SEDESOL”, en los términos del presente instrumento.

Así mismo, las partes convienen que “LA SEDESOL” destine el equivalente al dos al millar del monto total de los recursos federales aportados en efectivo mediante el presente instrumento, a favor de la Contraloría del Ejecutivo Estatal para que ésta realice la vigilancia, inspección, control, y evaluación sobre las acciones, servicios y proyectos ejecutados por administración directa con dichos recursos, importe que será ejercido conforme a los lineamientos que emita la SFP. La ministración de dichos recursos se hará conforme al calendario programado para el ejercicio de los mismos. Esto significa que del total de los recursos en efectivo, se restará el dos al millar y la diferencia se aplicará a las acciones que se detallan en el Apéndice 3 de este documento. Para el caso de las obras públicas ejecutadas por contrato, se aplicará lo dispuesto en el artículo 191 de la Ley Federal de Derechos.

**DECIMA TERCERA.-** “LA SEDESOL” dictamina que el presente Acuerdo de Coordinación y Concertación es congruente con el Convenio de Coordinación para el Desarrollo Social y Humano del Estado de \_\_\_\_\_, en consecuencia se adiciona a él para formar parte de su contexto.

**DECIMA CUARTA.-** Las partes manifiestan su conformidad para que en caso de controversia sobre la interpretación, formalización y cumplimiento del presente Acuerdo de Coordinación y Concertación, se someterán a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes con residencia en la Ciudad de México, Distrito Federal.

**DECIMA QUINTA.-** “LA SEDESOL” y “EL ESTADO” (lo correspondiente) en el ámbito de sus respectivas atribuciones, llevarán a cabo el control presupuestal, seguimiento, registro y control de las acciones derivadas del presente Acuerdo de Coordinación y Concertación, así como de los recursos federales, estatales y de los productores que se aporten.

**DECIMA SEXTA.-** El incumplimiento de las obligaciones que asumen las partes en este instrumento jurídico o la desviación de los recursos que se comprometen, originará la suspensión de los apoyos, y en su caso su reintegro, aplicándose las disposiciones a que hubiere lugar en materia de responsabilidad. Los recursos federales que no se destinen a los fines que se establecen en este Acuerdo de Coordinación y Concertación, así como aquellos que al cierre del ejercicio no se hayan devengado, deberán reintegrarse a la Tesorería de la Federación (TESOFE) en los términos de la normatividad establecida.

Los apéndices que se deberán integrar al presente Acuerdo de Coordinación y Concertación son:

1. Croquis de localización del albergue.
2. Calendario de ministraciones por parte de “LA AGRICOLA”.
3. Anexo técnico de Autorización (formato PSD-01) que debe incluir la estructura financiera, el desglose de recursos, metas, beneficiarios de la misma e información complementaria.
4. Expediente técnico.

**DECIMA SEPTIMA.-** La vigencia del presente Acuerdo de Coordinación y Concertación será a partir del día de su firma y hasta el 31 de diciembre del 2008.

El presente Acuerdo de Coordinación y Concertación se podrá revisar, adicionar o modificar por acuerdo de las partes, conforme a los preceptos y lineamientos que lo originan. Dichas modificaciones deberán constar por escrito y entrarán en vigor a partir de la fecha de suscripción.

Leído el presente Acuerdo de Coordinación y Concertación por los signantes y enterados de su contenido y alcance legal, lo firman por triplicado en la Ciudad de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, el día \_\_\_\_\_ del mes \_\_\_\_\_ del año dos mil ocho.

**POR LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL  
EL DELEGADO DE LA SEDESOL EN EL ESTADO  
DE**

**POR EL EJECUTIVO DEL ESTADO  
(LO CORRESPONDIENTE)**

**POR EL PRODUCTOR, LA EMPRESA AGRICOLA O LA ASOCIACION DE PRODUCTORES \_\_\_\_\_  
EL REPRESENTANTE LEGAL**

C.

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social”.

(En caso de que las firmas queden separadas)

LAS PRESENTES FIRMAS CORRESPONDEN AL ACUERDO DE COORDINACION Y CONCERTACION QUE CON EL OBJETO DE CONJUNTAR ACCIONES Y RECURSOS PARA EJECUTAR LAS OBRAS Y/O ADQUISICIONES CONSISTENTES EN \_\_\_\_\_, ASI COMO PARA BRINDAR ATENCION INTEGRAL A FAMILIAS JORNALERAS AGRICOLAS, CELEBRAN EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, Y EL PRODUCTOR, LA EMPRESA AGRICOLA O LA ASOCIACION DE PRODUCTORES DENOMINADA “\_\_\_\_\_”, DE FECHA \_\_\_\_\_ DE 2008.

**ANEXO 2**

ACUERDO DE COORDINACION QUE CON EL OBJETO DE CONJUNTAR ACCIONES Y RECURSOS DENTRO DEL PROGRAMA DE ATENCION A JORNALEROS AGRICOLAS CELEBRAN EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, REPRESENTADA POR SU DELEGADO EN EL ESTADO DE \_\_\_\_\_, EL C. \_\_\_\_\_; EL EJECUTIVO DEL ESTADO DE \_\_\_\_\_, REPRESENTADO POR EL C. \_\_\_\_\_, EN SU CARACTER DE \_\_\_\_\_, CON LA PARTICIPACION DEL C. \_\_\_\_\_ EN SU CARACTER DE SECRETARIO \_\_\_\_\_; EL H. AYUNTAMIENTO DE \_\_\_\_\_, REPRESENTADO POR LOS CC. \_\_\_\_\_, PRESIDENTE MUNICIPAL Y SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO RESPECTIVAMENTE; PARTES A LAS QUE EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARA EN ESTE DOCUMENTO: "LA SEDESOL", "EL ESTADO" Y "EL AYUNTAMIENTO" RESPECTIVAMENTE, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

**ANTECEDENTES**

1. El Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 establece en su apartado denominado Eje 3. Igualdad de oportunidades; Objetivo 2. Apoyar a la población más pobre a elevar sus ingresos y a mejorar su calidad de vida, impulsando y apoyando la generación de los proyectos productivos; Estrategia 2.5 "Emprender acciones para propiciar el empleo en zonas donde se genera la expulsión de personas, procurando convertirlas en receptoras de inversión." Es precisamente en el marco del Plan Nacional de Desarrollo, se propone una política social integral que, primero, articule los programas acciones de gobierno desde sus diferentes ámbitos de acción y, segundo, promueva la coordinación y la participación de los otros órdenes de gobierno y de la sociedad.
2. El Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal del año 2008, publicado en el Diario Oficial de la Federación el -- de diciembre del 2007, en su Artículo 23 y 26 establece que los Programas de subsidios del Ramo Administrativo 20 Desarrollo Social, se destinarán exclusivamente a la población en pobreza y marginación de acuerdo a los criterios oficiales dados a conocer por la Secretaría de Desarrollo Social, mediante acciones que promuevan la superación de la pobreza a través de la educación, la salud, la generación de empleo e ingreso, autoempleo y capacitación; I y Programas asistenciales; el desarrollo regional; la infraestructura social básica y el fomento del sector social de la economía; conforme lo establece el Artículo 14 de la Ley General de Desarrollo Social, y tomando en consideración los criterios que propongan las entidades federativas. Los recursos de dichos programas se ejercerán conforme a las reglas de operación emitidas y las demás disposiciones aplicables.
3. El Gobierno Federal a través de la Secretaría de Desarrollo Social, ha instrumentado el Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas, con el objetivo de contribuir a mejorar las condiciones de vida y de trabajo de la población jornalera agrícola durante su ciclo migratorio, a partir de la identificación de sus necesidades locales y atendiendo sus diferencias en cuanto a condición étnica, género y edad, así como y de la realización de acciones de promoción y participación social interinstitucional.
4. "LA SEDESOL", "EL ESTADO" Y "EL AYUNTAMIENTO" han decidido coordinar sus acciones y recursos en el presente ejercicio fiscal, para continuar operando el Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas, llevando a cabo el proyecto \_\_\_\_\_ con el objeto de mejorar las condiciones de vida y de trabajo de los jornaleros agrícolas que habitan en la unidad de trabajo \_\_\_\_\_ en la localidad de \_\_\_\_\_ en la ciudad \_\_\_\_\_ del municipio \_\_\_\_\_ en el estado de \_\_\_\_\_.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 25, 26 Apartado A, 105, 115, y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26 y 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34, 35, 37, 38, 39 y 44 de la Ley de Planeación; 1, 6, 9, 26, 28, 29, 41, 42 y 54 y demás aplicables de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 1, 6, 7, 10, 27, 30, 40 y demás aplicables de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; 1, 2, 4, 6, 25, 54, 74, 75, 77, 79 y demás aplicables de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 174, 175, 176, 178 y 179 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 2, 3, 4, 6, 7, y 43 de la Ley General de Desarrollo Social; 23,24,25,26 y 42 del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2008, publicado en el Diario Oficial de La Federación con fecha 13 de Diciembre de 2007; las Reglas de Operación del Programa Atención a Jornaleros Agrícolas vigentes; 1, 2, 36, fracción VII, 44 fracción IX y 45 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social; \_\_\_\_\_ de la Constitución Política del Estado de \_\_\_\_\_; \_\_\_\_\_ de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de \_\_\_\_\_; \_\_\_\_\_ de la Ley de Planeación para el Estado de \_\_\_\_\_; \_\_\_\_\_ de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de \_\_\_\_\_; \_\_\_\_\_ del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Estatal; \_\_\_\_\_ del Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación y Desarrollo y

\_\_\_\_\_ del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno, y las cláusulas aplicables del Convenio de Coordinación para el Desarrollo Social y Humano del Estado de \_\_\_\_\_ vigente, las partes celebran el presente Acuerdo de Coordinación y Concertación, al tenor de las siguientes

#### DECLARACIONES

##### I. “LA SEDESOL” DECLARA QUE:

- a Es una Dependencia del Ejecutivo Federal según lo dispuesto en el artículo 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. De conformidad con el artículo 32 de la Ley antes citada, tiene entre sus atribuciones las de formular, conducir y evaluar la política general de desarrollo social para el combate efectivo a la pobreza, en particular, la de asentamientos humanos, desarrollo urbano y vivienda.
- b Que el C. \_\_\_\_\_, en su carácter de Delegado de “LA SEDESOL” en el Estado de \_\_\_\_\_, cuenta con las facultades jurídicas necesarias para la suscripción de este Acuerdo de Coordinación y Concertación, conforme lo establecen los artículos 36, 44 y 45 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de julio del 2004 y reformado el 11 de julio de 2006.
- c Para los efectos del presente Acuerdo de Coordinación y Concertación, señala como su domicilio el ubicado en \_\_\_\_\_ Colonia \_\_\_\_\_, CP \_\_\_\_\_, de la Ciudad y Municipio de \_\_\_\_\_.

##### II. “EL ESTADO” DECLARA QUE: (LO CORRESPONDIENTE)

##### III. “EL AYUNTAMIENTO” DECLARA QUE: (LO CORRESPONDIENTE)

#### CLAUSULAS

**PRIMERA.-** El objeto del presente Acuerdo de Coordinación y Concertación, es el de conjuntar acciones y recursos por “LA SEDESOL”, “EL ESTADO” y “EL AYUNTAMIENTO” para realizar el proyecto denominado \_\_\_\_\_, dentro del Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas del Ramo Administrativo 20 “Desarrollo Social” del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal del año 2008.

**SEGUNDA.-** El proyecto objeto de este instrumento jurídico se ubicará en la unidad de trabajo \_\_\_\_\_ en la localidad de \_\_\_\_\_ municipio de \_\_\_\_\_ estado de \_\_\_\_\_, toda vez que se trata de una localidad de menos de cinco mil habitantes y se encuentra fuera de la cobertura del Programa de Desarrollo Local (Microrregiones).

**TERCERA.-** Conviene las partes en que “LA SEDESOL” a través de las Delegaciones sea la Instancia Ejecutora del objeto del presente Convenio.

**CUARTA.-** Para la realización del objeto del presente instrumento, se tiene prevista una inversión total autorizada de \$ \_\_\_\_ ( \_\_\_\_ PESOS \_\_\_\_/100 MN), conforme a la siguiente estructura financiera:

“LA SEDESOL” aportará recursos por la cantidad de \$ \_\_\_\_ ( \_\_\_\_ PESOS \_\_\_\_/100 MN), de recursos del Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas del Ramo Administrativo 20, Desarrollo Social.

Dichos recursos están sujetos a la disponibilidad del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2008 y a las autorizaciones jurídicas y administrativas que correspondan.

“EL ESTADO” aportará \$ \_\_\_\_ ( \_\_\_\_ PESOS \_\_\_\_/100 MN), de recursos propios, mismos que estarán sujetos a las disponibilidades presupuestales para el ejercicio fiscal 2008. (En su caso).

“EL AYUNTAMIENTO” aportará recursos propios por la cantidad de \$ \_\_\_\_ ( \_\_\_\_ PESOS \_\_\_\_/100 MN). (En su caso).

Los recursos que aportarán “LA SEDESOL”, “EL ESTADO” y “EL AYUNTAMIENTO” serán ejercidos por la SEDESOL a través de la delegación.

**QUINTA.-** El detalle del objeto del presente instrumento jurídico, estructura financiera, desglose de recursos, metas y beneficiarios de la misma, se contienen en el formato de información complementaria del Anexo Técnico de Autorización, que se acompañará y que pasará a formar parte integral de este documento como Apéndice 1.

**SEXTA.-** El monto de los recursos autorizados será el del presupuesto de obra y/o de adquisiciones, elaborado conjuntamente por “LA SEDESOL”, “EL ESTADO” Y “EL AYUNTAMIENTO”, con base en los precios unitarios, de acuerdo con los planos y volúmenes de obra y/o adquisiciones contenidos en el Expediente Técnico, aprobado por “LA SEDESOL”.

**SEPTIMA.-** “LA SEDESOL” se compromete a:

Aportar los recursos financieros establecidos en el párrafo segundo de la cláusula cuarta.

- a) Llevar a cabo la ejecución de las obras y/o adquisiciones objeto del presente Acuerdo de Coordinación.
- b) Realizar la supervisión y verificación de las obras y/o adquisiciones, a fin de que en ningún caso se efectúen pagos que amparen trabajos no ejecutados o que los conceptos no se ajusten a las normas, y a las especificaciones técnicas y de calidad autorizadas. .
- c) Formular informes de la operación con una periodicidad mensual, trimestral y anual y, en su caso, los de carácter especial que se requieran, que muestren el avance físico-financiero que permita verificar los logros y la congruencia entre ambos aspectos. .
- d) Formular e integrar, por parte de la Coordinación General del COPLADE con apoyo de las dependencias participantes en el Programa y la Unidad Administrativa Responsable del Programa de la SEDESOL, informes de cierre presupuestal y de metas alcanzadas a la conclusión del año, acordes con las disposiciones normativas existentes y con la información que proporcione “EL ESTADO” Y “EL AYUNTAMIENTO” como instancia ejecutora responsable.
- e) A concluir las obras y/o adquisiciones objeto del presente instrumento jurídico a más tardar el día 31 de Diciembre de 2008.
- f) Formular el acta de entrega-recepción correspondiente a cada una de las obras terminadas.
- g) Llevar a cabo acciones de investigación, promoción y participación social, coordinación interinstitucional.
- h) Impulsar beneficios convenidos a través de la Coordinación Interinstitucional, Apoyos Directos en los rubros de acciones de promociones y participación social, infraestructura y equipamiento, y en efectivo y especie.
- i) Garantizar la elaboración y seguimiento del Formato del programa anual de promoción social, mismo que orientará el desarrollo de los proyectos y acciones que permitan brindar una atención integral a los jornaleros agrícolas y sus familias. En dicho programa se establecerán los apoyos que se proporcionarán.

**OCTAVA.-** “EL ESTADO” se compromete a:

- a) Aportar los recursos financieros establecidos en el párrafo cuarto de la cláusula cuarta.
- b) Apoyar las tareas de seguimiento, evaluación de las acciones que se realicen en el marco del presente Acuerdo de Coordinación, así como apoyar la realización de acciones de difusión sobre los beneficios y los resultados que se deriven de la ejecución del mismo.

**NOVENA.-** “EL AYUNTAMIENTO” se compromete a:

- a) Aportar los recursos financieros establecidos en el párrafo sexto de la cláusula cuarta.
- b) Expedir y tramitar ante quien corresponda las autorizaciones, permisos, licencias y demás requisitos indispensables que por la naturaleza de las obras demanden dentro de su circunscripción territorial, dándole en su caso la intervención que corresponde a todas las dependencias y entidades federales y estatales, así como a las autoridades locales correspondientes conforme a sus atribuciones y competencia.
- c) Realizar la supervisión, control y seguimiento de los trabajos de \_\_\_\_\_ objeto de este documento.

**DECIMA.-** Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente instrumento, “LA SEDESOL”, “EL ESTADO” y “EL AYUNTAMIENTO”, se comprometen a revisar periódicamente su contenido, así como adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requerida para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos.

Las partes convienen en que la Secretaría de la Función Pública podrá verificar en cualquier momento, el cumplimiento de los compromisos a cargo de “LA SEDESOL” en los términos del presente instrumento.

Así mismo, las partes convienen que “LA SEDESOL”, destine el equivalente al dos al millar del monto de los recursos federales aportados en efectivo mediante el presente instrumento a favor de la Contraloría del Ejecutivo Estatal para que ésta realice la vigilancia, inspección, control y evaluación sobre las acciones, servicios y obras públicas ejecutadas por administración directa con dichos recursos, importe que será ejercido conforme a los lineamientos que emita la Secretaría de la Función Pública. La ministración de dichos recursos se hará conforme al calendario programado para el ejercicio de los mismos. Esto significa que del total de los recursos en efectivo, se restará el dos al millar y la diferencia se aplicará a las acciones que se detallan en el Apéndice técnico de Autorización que se integra a este documento como Apéndice 1. Para el caso de las obras públicas ejecutadas por contrato, se aplicará lo dispuesto en el Artículo 191 de la Ley Federal de Derechos.

**DECIMA PRIMERA.-** El incumplimiento de las obligaciones que asume “LA SEDESOL” Y EL AYUNTAMIENTO” en este instrumento jurídico o la desviación de los recursos que se comprometen, originará la suspensión de los apoyos, y en su caso su reintegro, aplicándose las disposiciones a que hubiere lugar en materia de responsabilidad. Los recursos federales que no se destinen a los fines que se establecen en este Acuerdo de Coordinación y aquellos que al cierre del ejercicio no se hayan devengado, deberán reintegrarse a la Tesorería de la Federación, en términos de lo establecido en el artículo -- del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2008 y demás normatividad aplicable.

**DECIMA SEGUNDA.-** El presente Acuerdo de Coordinación y Concertación entrará en vigor el día de su firma y estará vigente hasta el 31 de diciembre del año 2008. Podrá ser modificado o adicionado de común acuerdo por las partes; mismas que deberán constar por escrito y entrarán en vigor a partir de su suscripción.

**DECIMA TERCERA.-** Las partes manifiestan su conformidad para que en caso de controversia sobre la interpretación, formalización y cumplimiento del presente Acuerdo de Coordinación, se someterán a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes con residencia en la Ciudad de México, Distrito Federal.

Leído que fue el presente instrumento y enteradas las partes de su contenido y alcance legal, lo firman en cuatro ejemplares originales en la Ciudad de \_\_\_\_\_ Estado de \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de 2008.

<b>POR LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL</b> <b>EL/LA DELEGADO(A) EN EL ESTADO</b> C. _____	<b>POR EL GOBIERNO DEL ESTADO DE _____</b> <b>EL REPRESENTANTE</b> C. _____
--	---

<b>POR EL H. AYUNTAMIENTO DE _____</b>	
<b>EL PRESIDENTE MUNICIPAL</b> _____ C. _____	<b>EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO</b> _____ C. _____

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social”.

(En caso de que las firmas queden separadas)

LAS PRESENTES FIRMAS CORRESPONDEN AL ACUERDO DE COORDINACION Y CONCERTACION QUE CON EL OBJETO DE CONJUNTAR ACCIONES Y RECURSOS DENTRO DEL PROGRAMA DE ATENCION A JORNALEROS AGRICOLAS CELEBRAN EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, Y EL COMITE DE JORNALEROS AGRICOLAS DE LA COMUNIDAD DE \_\_\_\_\_, DE FECHA \_\_\_\_ DE 2008.

**ANEXO 3**

CONVENIO DE CONCERTACION PARA CONJUNTAR ACCIONES QUE SE DARAN EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE ATENCION A JORNALEROS AGRICOLAS, CON EL OBJETO DE BRINDAR ATENCION INTEGRAL A JORNALEROS AGRICOLAS DEL ALBERGUE \_\_\_\_\_, MEDIANTE EL METODO DE PROMOCION SOCIAL, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, REPRESENTADA POR SU DELEGADO EN EL ESTADO DE \_\_\_\_ EL C.\_\_\_\_, POR OTRA PARTE, EL C. \_\_\_\_\_, PROPIETARIO DEL ALBERGUE \_\_\_\_\_, PARTES A LAS QUE, EN LO SUCESIVO, SE LES DENOMINARA “LA SEDESOL”, “EL PROGRAMA” Y “EL PRODUCTOR” AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS.

**ANTECEDENTES**

1. El Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal del año 2008, publicado en el Diario Oficial de la Federación el -- de diciembre del 2007, en su Artículo -- establece que los Programas de subsidios del Ramo Administrativo 20 Desarrollo Social, se destinarán exclusivamente a la población en pobreza y marginación de acuerdo a los criterios oficiales dados a conocer por la Secretaría de Desarrollo Social, mediante acciones que promuevan la superación de la pobreza a través de la educación, la salud, la generación de empleo e ingreso, autoempleo y capacitación; Programas asistenciales; el desarrollo regional; la infraestructura social básica y el

fomento del sector social de la economía; conforme lo establece el Artículo 14 de la Ley General de Desarrollo Social, y tomando en consideración los criterios que propongan las entidades federativas. Los recursos de dichos programas se ejercerán conforme a las reglas de operación emitidas y las demás disposiciones aplicables.

2. El Gobierno Federal a través de la Secretaría de Desarrollo Social, ha instrumentado el Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas, con el objetivo de contribuir a mejorar las condiciones de vida y de trabajo de la población jornalera agrícola durante su ciclo migratorio, a partir de la identificación de sus necesidades locales y atendiendo sus diferencias en cuanto a condición étnica, género y edad, así como y de la realización de acciones de promoción y participación social interinstitucional.

#### DECLARACIONES

##### 1. "LA SEDESOL" DECLARA QUE:

- A Es una Dependencia del Ejecutivo Federal según lo dispuesto en el artículo 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. De conformidad con el artículo 32 de la Ley antes citada, tiene entre sus atribuciones las de formular, conducir y evaluar la política general de desarrollo social para el combate efectivo a la pobreza, en particular, la de asentamientos humanos, desarrollo urbano y vivienda.
- B Que el C. \_\_\_\_\_, en su carácter de Delegado de "LA SEDESOL" en el Estado de \_\_\_\_\_, cuenta con las facultades jurídicas necesarias para la suscripción de este Convenio de Concertación, conforme lo establecen los artículos 36, 44 y 45 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de julio del 2004 y reformado el 11 de julio de 2006.
- C Para los efectos del presente Convenio de Concertación, señala como su domicilio el ubicado en \_\_\_\_\_Colonia \_\_\_\_\_, CP \_\_\_\_\_, de la Ciudad y Municipio de \_\_\_\_\_.

##### 2. DECLARA "EL PRODUCTOR" QUE:

- A. Es una persona física con actividades agrícolas o que tiene una empresa legalmente constituida mediante la Escritura Pública Número \_\_\_\_\_, de fecha \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, otorgada ante la Fe del Lic. \_\_\_\_\_, Notario Público Número \_\_ de la Ciudad de \_\_\_\_\_.
- B. Al momento de suscribir el presente Convenio de Concertación, tiene como objeto social: \_\_\_\_\_; entre otros.
- C. Su representante legal C. \_\_\_\_\_, cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio de Concertación de conformidad con \_\_\_\_\_ de la Escritura Pública Número \_\_\_\_\_, de fecha \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, otorgada ante la Fe del Lic. \_\_\_\_\_, Notario Público Número \_\_, de la Ciudad de \_\_\_\_\_.
- D. Dichos poderes y facultades no le han sido revocados ni modificados en forma alguna a la firma de este Acuerdo de Coordinación y Concertación.
- E. Que es legítimo propietario o que cuenta con un contrato de arrendamiento por cinco años o más del albergue \_\_\_\_\_, ubicado en \_\_\_\_\_, Municipio de \_\_\_\_\_, en el estado de \_\_\_\_\_, donde se realizarán \_\_\_\_\_ y se ofrecerá la atención integral objeto del presente Acuerdo de Coordinación y Concertación para beneficio de los jornaleros agrícolas, y sus familias, que laboran en este albergue.
- F. Que para los efectos de este Acuerdo de Concertación, su representada tiene establecido su domicilio legal en \_\_\_\_\_, estado de \_\_\_\_\_.
- G. Que observa el cumplimiento de la Ley Federal del Trabajo en su artículo 22, que a la letra dice: "Queda prohibida la utilización del trabajo de los menores de catorce años y de los mayores de ésta edad y menores de dieciséis que no hayan terminado su educación obligatoria, salvo los casos de excepción que apruebe la autoridad correspondiente en que a su juicio haya compatibilidad entre los estudios y el trabajo". Así como del artículo 23 que especifica: "Los mayores de dieciséis años pueden prestar libremente sus servicios, con las limitaciones establecidas en esta Ley. Los mayores de catorce y menores de dieciséis necesitan autorización de sus padres o tutores y a falta de ellos, del sindicato a que pertenezcan, de la Junta de Conciliación y Arbitraje, del Inspector del Trabajo o de la Autoridad Política. Los menores trabajadores pueden percibir el pago de sus salarios y ejercitar las acciones que les corresponda"; y de la Ley para la Protección de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes en su artículo 35, que reitera la prohibición constitucional de contratar laboralmente a menores de 14 años bajo cualquier circunstancia".

##### 3.- DECLARAN LAS PARTES QUE:

Conforme a las declaraciones, se realizarán proyectos de promoción social para beneficiar a los jornaleros agrícolas que laboran en el albergue \_\_\_\_\_ durante la presente temporada agrícola.

Con fundamento en los artículos 26 y 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 37, 38 y 39 de la Ley de Planeación; 1, 6, 9, 26, 28, 29, 41, 42 y 54 y demás aplicables de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 1, 6, 7, 10, 27, 30, 40 y demás aplicables de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas; 1, 2, 4, 6, 25, 54, 74, 75, 77, 79 y demás aplicables de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 176, 178 y 179 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 2, 3, 4, 6, 7, y 43 de la Ley General de Desarrollo Social; 23, 24, 25, 26 y 42 del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación 2008, publicado en el Diario Oficial de la Federación con fecha 13 de diciembre del 2007; las Reglas de Operación del Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas vigentes; 1, 2, 36, fracción VII, 44 fracción IX y 45 del Reglamento interior de la Secretaría de Desarrollo Social, las partes celebran el presente Convenio de Concertación, al tenor de las siguientes:

#### CLAUSULAS

**PRIMERA.** “LA SEDESOL” por conducto de la Delegación en el estado de \_\_\_\_\_ en el marco de “EL PROGRAMA” y “EL PRODUCTOR” acuerdan impulsar acciones de promoción y participación social Contribuir al desarrollo de las capacidades individuales y colectivas de la población jornalera agrícola, que laboran en el albergue \_\_\_\_\_ mediante el Método de Promoción Social, establecido en las Reglas de Operación del Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas vigentes, atendiendo los siguientes ámbitos de acción: Vivienda y Saneamiento Ambiental; Salud y Seguridad Social; Alimentación y Abasto; Educación, Cultura y Recreación; Empleo, Capacitación y Productividad; y Procuración de Justicia.

**SEGUNDA.** El objeto del presente Convenio de Concertación, se llevará a cabo en el albergue \_\_\_\_\_, ubicado en \_\_\_\_\_, Municipio de \_\_\_\_\_.

**TERCERA.** Las acciones de promoción y participación social que “LA SEDESOL” realice para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Concertación, serán desarrollados por la Red Social integradas por promotor social y voluntarios de la población jornalera agrícola, quien se coordinará con representantes de otras Instancias Públicas y Organismos Sociales y Privados que coadyuvan en la atención integral a los jornaleros agrícolas en el Estado de \_\_\_\_\_.

**CUARTA.** “LA SEDESOL” por conducto de “EL PROGRAMA” implementará acciones de manera integral, atendiendo a los ámbitos de acción establecidos en las Reglas de Operación del Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas.

**QUINTA.** “LA SEDESOL”, por conducto de “EL PROGRAMA”, se compromete a:

- A. Brindar la asesoría y capacitación necesarias al Promotor Social para poder realizar el Diagnóstico Situacional, el Formato del Programa Anual de Promoción Social y los proyectos de Promoción Social, en el marco de las líneas estratégicas de “EL PROGRAMA” en el albergue \_\_\_\_\_.
- B. Promover, impulsar y coordinar la participación de instancias públicas de los tres órdenes de gobierno, así como de organismos sociales y privados, nacionales e internacionales relacionados con la problemática de la población jornalera agrícola, en la generación de condiciones que les permitan lograr niveles adecuados de bienestar social mediante el desarrollo de programas, proyectos y acciones de carácter integral a los jornaleros del albergue \_\_\_\_\_.
- C. Coadyuvar, conjuntamente con las instancias públicas de los tres órdenes de gobierno y de los organismos sociales y privados, nacionales e internacionales, el cumplimiento por parte de “EL PRODUCTOR” de lo establecido en la Ley Federal del Trabajo en sus artículos 22 y 23, así como en la Ley para la Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes en su artículo 35; los cuales se relacionan con la no contratación de mano de obra infantil y, en caso de comprobarse el empleo de menores, de acuerdo a lo contenido en los artículos 22 y 23 de la Ley Federal del Trabajo y del artículo 35 de la Ley para la Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, retirarse y cancelar los apoyos programados, dejando sin efecto el presente Convenio de Concertación.
- D. Los proyectos de Promoción Social que se desarrollarán en el albergue \_\_\_\_\_, por las diversas instituciones, que impulsa el Promotor(a) Social, se contemplan en el documento denominado Formato del Programa Anual de Promoción Social, el cual pasa a formar parte integral del presente Instrumento Jurídico como Apéndice 1.
- E. Impulsar la participación organizada, corresponsable y autogestiva de los jornaleros agrícolas para la detección de sus necesidades y demandas.

- F. Gestionar con "EL PRODUCTOR" los recursos materiales necesarios para la implementación de los Programas Institucionales, así como coadyuvar en la generación y flujo de información para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Concertación.
- G. Dar seguimiento, supervisar y evaluar los proyectos de promoción social que se implementen en el albergue \_\_\_\_\_ durante los meses de \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_ del presente año.

**SEXTA.** "EL PRODUCTOR" se compromete a:

- A. Coadyuvar con "LA SEDESOL" por conducto de "EL PROGRAMA" en los proyectos que se implementen bajo el Método de la Promoción Social como el eje rector de todas las acciones.
- B. Garantizar la permanencia de un(a) promotor(a) social en cada albergue, en una proporción de uno(a) por cada mil personas albergadas, durante la temporada agrícola \_\_\_\_\_ comprendida entre los meses de \_\_\_\_\_. Dicho promotor(a) estará bajo la coordinación, asesoría y capacitación directamente de "EL PROGRAMA."
- C. Efectuar los pagos de \$\_\_\_\_\_ (con letra pesos 00/100 M.N.) semanales, mismos que corresponden al salario del(a) promotor(a) social asignada por "EL PROGRAMA", además de afiliarla al Instituto Mexicano del Seguro Social.
- D. Brindar al(a) Promotor(a) Social el traslado al albergue, alimentación, así como garantizarle un espacio para operar en condiciones de seguridad.
- E. Proporcionar al(a) Promotor(a) Social el material didáctico necesario para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Concertación, de conformidad con los proyectos establecidos en el Formato del Programa Anual de Promoción Social.
- F. Otorgar las facilidades y los espacios adecuados para que los agentes institucionales que representan a las instancias públicas y organismos sociales y privados involucrados en atender de manera integral a la población, que requieran mantener presencia en el albergue \_\_\_\_\_, a fin de que desarrollen sus actividades en un ambiente adecuado y con seguridad.
- G. Cumplir con lo establecido en los artículos 22 y 23 de la Ley Federal del Trabajo, en el artículo 35 de la Ley para la Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes y, fomentar, de manera coordinada con "LA SEDESOL", a través de "EL PROGRAMA", una cultura laboral libre de mano de obra infantil, entre los jornaleros agrícolas que laboran en la empresa agrícola \_\_\_\_\_ y acepta que en caso de que se verifique el empleo de mano de obra infantil, de acuerdo a lo contenido en los artículos 22 y 23 de la Ley Federal del Trabajo y del artículo 35 de la Ley para la Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes; "LA SEDESOL" se retirará y cancelará los apoyos que se hubieren programado.
- H. Permitir el acceso a sus albergues a personal del Programa y de las instancias públicas y organismos sociales y privados que colaboren con éste, durante el tiempo de vigencia del presente Convenio de Concertación, con el fin de que se realicen los diagnósticos y estudios necesarios para la realización de proyectos en beneficio de la población jornalera y la medición del impacto de los mismos.

**SEPTIMA.-** Las partes convienen que el presente instrumento es producto de la buena fe, por lo que las controversias que se susciten con motivo de su interpretación y cumplimiento serán resueltas de común acuerdo y solo en el caso de continuar la controversia se estará a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Planeación.

**OCTAVA.-** La cooperación entre las partes en el marco del presente Convenio, se considera voluntaria y basada en la buena fe, por lo que ni el Productor ni las personas que éste pudiera contratar, tendrán ningún tipo de relación contractual ni laboral con la SEDESOL, que bajo ninguna circunstancia podrá ser considerada como patrón sustituto o solidario, deslindándola de cualquier responsabilidad en materia administrativa civil, laboral o de otra índole que se derive del presente Convenio.

**NOVENA.-** Los términos contenidos en este Convenio de Concertación podrán ser objeto de revisión, adición o modificación de común acuerdo por las partes, mismos que deberán constar por escrito y suscribirse por las partes para su plena validez surtiendo efecto a partir de la fecha de su formalización.

Los apéndices que se deberán integrar al presente Convenio de Concertación son:

1. Formato del Programa Anual de Promoción Social.

**DECIMA.-** El presente Convenio de Concertación entrará en vigor a partir del día de su firma y su vigencia será por el presente ejercicio fiscal.

Leído que fue el presente Instrumento de Concertación y enteradas las partes de su contenido y alcance legal lo firman para su constancia y validez en la ciudad de \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, el día \_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año dos mil ocho.

**POR LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL  
EL DELEGADO EN EL ESTADO DE\_\_**

**EL PROPIETARIO DEL ALBERGUE**

C. \_\_\_\_\_

C. \_\_\_\_\_

TESTIGO DE HONOR  
EL PRESIDENTE DE LA ASOCIACION DE PRODUCTORES

C. \_\_\_\_\_

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

(En caso de que las firmas queden separadas)

LAS PRESENTES FIRMAS CORRESPONDEN AL ACUERDO DE CONCERTACION PARA CONJUNTAR ACCIONES CON EL OBJETO DE BRINDAR ATENCION INTEGRAL A JORNALEROS AGRICOLAS DEL ALBERGUE \_\_\_\_\_, MEDIANTE EL METODO DE PROMOCION SOCIAL, DE FECHA \_\_\_ DE 2008, QUE CELEBRAN EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y PROPIETARIO DEL MENCIONADO ALBERGUE.

**ACUERDO por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo Local, Microrregiones, para el Ejercicio Fiscal 2008.**

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

BEATRIZ ZAVALA PENICHE, Secretaria de Desarrollo Social, con fundamento en los artículos 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, y

**CONSIDERANDO**

Que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone que la Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos, podrá señalar los programas, a través de los cuales se otorguen subsidios, que deberán sujetarse a reglas de operación con el objeto de asegurar que la aplicación de los recursos públicos se realice con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia. Asimismo, se señalarán en el Presupuesto de Egresos los criterios generales a los cuales se sujetarán las reglas de operación de los programas.

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

Que en este marco, las dependencias serán responsables de emitir las reglas de operación 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 de Hacienda y Crédito Público y dictamen de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria.

Que las dependencias, las entidades a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector o, en su caso, las entidades no coordinadas, publicarán en el Diario Oficial de la Federación las reglas de operación de programas nuevos, así como las modificaciones a las reglas de programas vigentes, a más tardar el 31 de diciembre anterior al ejercicio y, en su caso, deberán inscribir o modificar la información que corresponda en el Registro Federal de Trámites y Servicios, de conformidad con el Título Tercero A de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Que esta Secretaría recibió el oficio de fecha 14 de diciembre de 2007, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público por el que emitió la autorización correspondiente a las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo Local, Microrregiones; asimismo, recibió con fecha 19 de diciembre de 2007, el oficio de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria por el que se emitió el dictamen respectivo, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente

#### **ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA PARA EL DESARROLLO LOCAL, MICRORREGIONES, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2008**

**Unico:** Se modifican las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo Local, Microrregiones, para el ejercicio fiscal 2008.

#### **TRANSITORIOS**

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

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

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintiún días del mes de diciembre de dos mil siete.- La Secretaria de Desarrollo Social, **Beatriz Zavala Peniche**.- Rúbrica.

#### **Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo Local, Microrregiones, para el ejercicio fiscal 2008**

##### **1. Introducción**

El Programa para el Desarrollo Local, Microrregiones, constituye una herramienta fundamental de la política social con enfoque territorial que impulsa la Secretaría de Desarrollo Social, bajo la cual se articulan todas las acciones necesarias para brindar -de manera integral- verdaderas oportunidades de desarrollo a la población que se encuentra en regiones caracterizadas por la exclusión social, la marginación y la pobreza.

El alto grado de rezago social y marginación que presenta más de la mitad de los municipios del país y la contrastante desigualdad que se observa a nivel nacional entre entidades federativas, a nivel estatal entre los diferentes municipios de cada estado, y a nivel municipal entre sus diferentes localidades, obliga a dar un lugar central dentro de la política social a una estrategia de desarrollo local y regional que tenga como objetivo último cerrar las brechas de desigualdad que existen en el país.

Como parte de la Estrategia de Microrregiones, el programa para el Desarrollo Local, Microrregiones, toma como su principal universo de atención los municipios de alta y muy alta marginación que conforman las microrregiones, y dentro de éstos privilegia la inversión en aquellas localidades que funcionan o pueden funcionar como centros estratégicos para el desarrollo regional.

Sin embargo, a partir de este año también se incorporan al universo de atención del Programa un conjunto de localidades de alta y muy alta marginación que se ubican en municipios de media, baja y muy baja marginación, ampliando con ello el esfuerzo para reducir las graves desigualdades a nivel municipal.

El rezago y la pobreza en que se encuentran estos municipios son condiciones históricas agravadas generalmente por el aislamiento; en estos municipios aparecen como constantes la dispersión de los asentamientos poblacionales y una orografía difícil que dificulta la comunicación, el acceso a los servicios básicos esenciales y la misma provisión de infraestructura social básica que constituye el primer paso para garantizar la igualdad de oportunidades para el desarrollo.

La selección del universo prioritario de atención del Programa para el Desarrollo Local, Microrregiones, se determinó con base en los Criterios de Resultados para la Determinación de Zonas de Atención Prioritarias, definidos por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL).

En los 1,251 municipios de muy alta y alta marginación, de acuerdo con la definición del Consejo Nacional de Población (CONAPO), se registra una población que supera los 17 millones de habitantes.

Con más de 85 mil localidades, en estos territorios se identifica al 71.3% de la población indígena de nuestro país. El 47% de la población de estos municipios no ha concluido la educación primaria y el 23% es analfabeta. El 31% de la población no tiene agua entubada en sus viviendas, el 9.2% aún no cuenta con electricidad y el 38 % habita en viviendas con piso de tierra.

Asimismo, en los municipios con marginación media, baja y muy baja del país prevalecen condiciones similares a las descritas anteriormente en un conjunto importante localidades de muy alta y alta marginación, con poblaciones entre los 500 y 14,999 habitantes y que se encuentran fuera del Sistema Urbano Nacional,

mismas que se incorporan al universo de atención del programa junto con 25 municipios predominantemente indígenas -40% o más de población hablante de lengua indígena- que presentan grados de marginación media, baja o muy baja, y que representan casi un 4% adicional de la población indígena del país.

El Programa para el Desarrollo Local, Microrregiones, complementa las obras y acciones del Programa de Apoyo a las Zonas de Atención Prioritaria, al establecer objetivos de impacto regional entre los municipios de alta y muy alta marginación, como parte de una estrategia de desarrollo social con enfoque territorial.

## 1.2. Glosario de Términos.

Para las presentes Reglas de Operación se entenderá por:

**Area de Influencia:** Es aquel territorio, en el que se pueden encontrar una o más localidades que convergen de forma natural a una Localidad Estratégica y que mantiene con ésta un vínculo económico, cultural, social, productivo o de servicios.

**Acta de entrega-recepción:** Es el documento que da constancia de la terminación de una obra y se elabora con el propósito de efectuar el descargo en el sistema de contabilidad gubernamental.

**Acta de certificación de acciones:** Documento que da constancia de la terminación de una acción realizada y de igual forma se elabora con el propósito de efectuar el descargo en el sistema de contabilidad gubernamental.

**Apertura programática:** Herramienta para la identificación y clasificación de acciones y obras por su tipo, en la cual se establecen las unidades de medida que permiten cuantificar las metas.

**Centros Comunitarios de Aprendizaje:** nombre genérico para los espacios de aprendizaje y capacitación para la comunidad, con una oferta educativa flexible en tiempo y espacio, a través del uso de computadoras conectadas en red y con servicio de Internet.

**CONAPO:** El Consejo Nacional de Población, por mandato de la Ley de Población, tiene la misión de regular los fenómenos que afectan a la población en cuanto a su volumen, estructura, dinámica y distribución en el territorio nacional, con el fin de lograr que ésta participe justa y equitativamente de los beneficios del desarrollo económico y social.

**Comité:** Comité de Validación Central del Programa para el Desarrollo Local, Microrregiones.

**CLABE:** La Clave Bancaria Estandarizada se utiliza para realizar transferencias y operaciones interbancarias.

**Convenio de Concertación:** Instrumento jurídico que se firma cuando un particular es aportante de recurso o ejecutor, mediante el cual se asegura el cumplimiento de la normatividad del programa y el establecimiento de mecanismos de información para el seguimiento de obras o acciones en el transcurso de su ejecución.

**Contraloría Social:** Es la participación ciudadana orientada a la vigilancia, seguimiento y mantenimiento de las obras o acciones realizadas dentro del programa.

**Coordinación institucional:** Proceso a través del cual se da orden al esfuerzo institucional de las dependencias y entidades del gobierno federal y de los gobiernos estatales, municipales. Los propósitos primordiales de esta coordinación son evitar la duplicidad de esfuerzos, transparentar y hacer más eficiente el uso de los recursos.

**Corresponsabilidad:** Es la responsabilidad compartida de los tres órdenes de gobierno y de la sociedad civil para lograr el desarrollo sustentable de las comunidades con mayores índices de marginación, convirtiendo a los beneficiarios en protagonistas de su propio desarrollo.

**COPLADE (Comité de Planeación para el Desarrollo):** Instancia estatal que tiene entre sus objetivos compatibilizar a nivel regional los esfuerzos que realizan la Administración Pública Federal, el Gobierno del Estado y los Ayuntamientos de la entidad en materia de la planeación, programación, ejecución, evaluación e información, propiciando la colaboración de los diversos sectores de la sociedad.

**CURP:** Clave Unica de Registro de Población.

**CLUNI:** Clave Unica de Inscripción en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil.

**DGEMPS:** Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales, Unidad Administrativa adscrita a la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación de la Secretaría de Desarrollo Social

**Delegación o Delegaciones:** De acuerdo al Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, son las Delegaciones de la Secretaría en las entidades federativas.

**Enfoque Territorial:** Es una alternativa metodológica que permite plantear políticas sociales de carácter diferenciado a partir de las capacidades y características del territorio. Bajo este enfoque se hace más evidente la necesidad de articular acciones diversas a través de la coordinación interinstitucional para lograr un desarrollo regional equilibrado.

**Estrategia de Microrregiones:** Es una estrategia impulsada por el gobierno federal que, bajo un enfoque territorial, busca abatir los rezagos de los municipios y localidades que presentan condiciones de marginación crónica en el país, y con ello impulsar el desarrollo integral –social y económico- de los mismos; la estrategia requiere de la coordinación de las dependencias y entidades del gobierno federal, de la coordinación entre los órdenes de gobierno y de la participación activa de las comunidades en su propio desarrollo.

**Impacto Social:** Es el efecto previsto de un proyecto en las condiciones de vida de la población; engloba los diversos beneficios que proporciona el proyecto y que –en términos cualitativos o cuantitativos- justifican el monto de la inversión.

**INDESOL:** Instituto Nacional de Desarrollo Social.

**INEGI:** Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática.

**Instancia Ejecutora:** Dependencia, Entidad u Organismo responsable de la realización de los proyectos obras o acciones.

**LFPRH:** Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

**LFTAIPG:** Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

**Localidades Estratégicas:** Son localidades ubicadas dentro de cada una de las microrregiones y que constituyen polos de acción para el desarrollo de la microrregión, más allá de los límites de uno o varios municipios, determinados por la Sedesol.

**Marginación:** Es un fenómeno estructural de rezago de un territorio determinado que, de manera general, refleja la falta de acceso de la población a bienes y servicios básicos. El Consejo Nacional de Población establece una medida-resumen de marginación, i.e., el índice de marginación, con base en nueve variables de rezago y con la cual se clasifican a las entidades federativas, municipios, localidades, áreas geoestadísticas básicas, de acuerdo a su grado de marginación: muy alto, alto, medio, bajo y muy bajo.

**Microrregiones:** Son espacios geográficos en áreas rurales, conformados por uno o varios municipios, que en su mayoría responden a una identidad étnica, cultural y geoeconómica, y en los que se registran los índices de marginación más altos del país, así como aquellos municipios que cuentan con población predominantemente indígena, sin importar su grado de marginación.

**Participación comunitaria:** Es la intervención de los habitantes de las localidades en la planeación de su propio desarrollo.

**Programa:** Se referirá al Programa para el Desarrollo Local, Microrregiones.

**Proyecto Estratégico:** Se denomina así a aquellas obras o acciones que por su magnitud, alcance, cobertura o población beneficiada involucrada, contribuya de manera directa con el abatimiento de las brechas de desigualdad territorial.

**Reglas:** Las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo Local, Microrregiones.

**RFC:** Registro Federal de Contribuyentes.

**Señalización:** Para las presentes reglas, se entiende por señalización la colocación de la placa, manta o similar, que contiene los datos generales de la obra.

**Sedesol:** La Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno Federal.

**SHCP:** La Secretaría de Hacienda y Crédito Público del Gobierno Federal

**UARP:** Unidad Administrativa Responsable del Programa, que en este caso es la Unidad de Microrregiones de la Secretaría de Desarrollo Social.

**ZAP:** Zonas de Atención Prioritaria, son las localidades, municipios, áreas o regiones, tanto de carácter rural como urbano, cuya población registra índices de pobreza, marginación o vulnerabilidad, determinadas conforme a lo dispuesto en la Ley General de Desarrollo Social.

## **2. Objetivos**

### **2.1. Generales (Misión).**

Contribuir a la reducción de las desigualdades regionales a través de una política de desarrollo territorial integral de las regiones con mayor marginación o rezago del país, buscando la corresponsabilidad de la población y de los tres órdenes de gobierno para lograr un desarrollo integral -social, económico y humano- de su población.

## 2.2. Específicos.

Los objetivos específicos del Programa son:

- a) Crear o mejorar la infraestructura social básica y de servicios que incida de manera directa en las condiciones de vida de la población que habita en los municipios y localidades donde opera el programa.
- b) Impulsar el desarrollo integral de los municipios y localidades que conforman el universo de atención de la Estrategia de Microrregiones, mediante acciones y proyectos estratégicos.
- c) Impulsar el desarrollo regional mediante la inversión en las localidades estratégicas dentro de cada una de las microrregiones definidas por la Sedesol, y en su área de influencia.

## 3. Lineamientos

### 3.1. Cobertura.

El Programa operará en los estados en el universo territorial definido para la Estrategia de Microrregiones, que se compone de:

- a) Las localidades identificadas como estratégicas para el desarrollo microrregional y sus áreas de influencia;
- b) Los municipios de alta y muy alta marginación que forman parte de las ZAP y de las microrregiones;
- c) Los municipios catalogados como predominantemente indígenas, de acuerdo a los criterios establecidos por el Conapo;
- d) Las localidades de alta y muy alta marginación, con una población entre 500 y 14,999 habitantes, ubicadas en municipios de marginación media, baja y muy baja, siempre y cuando no se duplique con las actividades del programa Hábitat.

La relación de los municipios y localidades en los que opera el programa se encuentran disponibles en la página de Internet <http://microrregiones.sedesol.gob.mx>.

El Programa podrá actuar en municipios y localidades distintos a los ya señalados anteriormente en casos de emergencia o de atención a la población de zonas afectadas por desastres o contingencias naturales como huracanes, terremotos, deslaves, y otros eventos similares; cuando el impacto de las obras y acciones fuera del universo de cobertura sea importante para el desarrollo de la población; o cuando la población de una localidad -sin importar el tamaño de ésta – registre alta concentración de pobreza o cuando la localidad presente alta o muy alta marginación o rezago social. En estos casos, se deberá contar con el dictamen del Comité de Validación Central, para lo cual se presentará una justificación de las obras o acciones, señalando la importancia de los proyectos para aminorar los rezagos o las condiciones de emergencia o de excepción generadas por las contingencias naturales.

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

### 3.2 Población Objetivo

La población objetivo del programa son los habitantes de los municipios y localidades señalados en el numeral anterior (3.1).

### 3.3 Requisitos de los Proyectos.

Las propuestas de inversión elegibles para desarrollarse en el marco de este programa deberán:

- Estar ubicados en los espacios territoriales señalados en el numeral 3.1 de estas Reglas de Operación;
- Corresponder a alguno de los tipos de apoyo señalados en el numeral 3.4.1 de estas Reglas;
- Para el caso de inversiones en infraestructura, las propuestas deberán:
  - a) Contar con estudio técnico o proyecto ejecutivo;
  - b) Contar, en su caso, con el compromiso de todas las autoridades involucradas en la prestación del servicio correspondiente;
  - c) Presentar el plan de mantenimiento y conservación;

El programa dará prioridad a las propuestas de inversión que tengan un impacto regional o intermunicipal dentro su universo de acción.

### 3.4. Características de los Apoyos.

#### 3.4.1. Tipo de Apoyo.

El programa apoyará obras y acciones en los siguientes principales rubros:

##### **a) Infraestructura Social y de Servicios**

Elaboración de estudios o proyectos ejecutivos y construcción, ampliación, mejoramiento, equipamiento o rehabilitación de:

- Sistemas para la provisión de agua potable;
- Obras de saneamiento, incluyendo alcantarillado, drenaje, colectores y plantas de tratamiento de aguas residuales, entre otras;
- Rellenos sanitarios o similares;
- Redes o sistemas de energía eléctrica, incluyendo el acercamiento de este servicio a los domicilios de los beneficiarios;
- Infraestructura educativa;
- Centros de salud o similares;
- Infraestructura productiva comunitaria;
- Sistemas de comunicación (telefonía y conectividad digital, etc).

##### **b) Mejoramiento y dignificación de la Vivienda**

Primordialmente se apoyarán acciones para la construcción o instalación de:

- Pisos firmes (eliminación de pisos de tierra);
- Servicio sanitario (baños, letrinas, fosas sépticas, pozos de absorción o similares);
- Fogones altos, estufas rústicas o similares;
- Muros reforzados y techos.

##### **c) Organización y Desarrollo Comunitario**

Bajo este rubro se apoyarán primordialmente:

- Actividades de apoyo para la organización comunitaria y la planeación participativa;
- Construcción, mejoramiento, rehabilitación, establecimiento, conectividad, equipamiento o ampliación de:
  - Centros Comunitarios de Aprendizaje y Desarrollo (espacios con acceso a las tecnologías de información, con conectividad digital), y que a su vez podrían brindar otras acciones de atención a la comunidad.

##### **d) Promoción social y vinculación**

Entre otras actividades, se podrán apoyar:

- Promoción social y acciones para la coordinación entre los órdenes de gobierno, con instituciones de educación superior y de investigación, así como con organizaciones de la sociedad civil, que contribuyan a los objetivos del programa;
- Proyectos de servicio social comunitario promovidos por instituciones de educación superior y media superior;
- Estudios e investigaciones para el desarrollo municipal y regional que contribuyan de manera directa a orientar o potenciar las inversiones del programa para incrementar el impacto social de las mismas;
- Acciones de difusión y promoción del programa entre la población objetivo, así como de capacitación de autoridades locales, que permitan un mejor direccionamiento de las inversiones.

En los casos de emergencia o de atención a la población de zonas afectadas por desastres o contingencias naturales, el programa podrá apoyar acciones u obras necesarias para abastecer a la población de alimentos y otros bienes básicos, para el establecimiento y operación de albergues temporales y tareas de limpieza, entre otras.

El programa no podrá otorgar apoyos para los conceptos de una obra o acción cuando las autoridades locales responsables de la misma, o los beneficiarios de apoyos directos, reciban apoyos similares para los mismos conceptos, a través de otros programas federales o estatales. En particular, se deberá evitar la

duplicidad de los apoyos con los que otorga el Programa de Apoyo a las Zonas de Atención Prioritaria buscando, no obstante, la complementariedad de acciones de estas para lograr un desarrollo equitativo de los municipios que conforman las zonas de atención prioritaria.

La Sedesol, con base en los avances que se registren en las localidades apoyadas, determinará la terminación del otorgamiento de los subsidios; para ello, se tomará en cuenta si las localidades objetivo cuentan con la infraestructura social y de servicios suficiente para poder cerrar las brechas de desigualdad a nivel estatal o nacional, así como la suficiencia presupuestaria con que se cuente.

#### **3.4.2. Importe (Montos máximos de Apoyo).**

El monto federal máximo de apoyo será de hasta \$4,500,000.00 (cuatro millones quinientos mil pesos 00/100 M. N.) para las obras relacionadas con plantas de tratamiento de aguas residuales y electrificación; el resto de los proyectos, obras o acciones tendrá un monto máximo de apoyo federal de \$2,500,000.00 (dos millones quinientos mil pesos 00/100 M. N.).

Podrán autorizarse montos superiores si la magnitud o el impacto social del proyecto, obra o acción lo justifica, previo dictamen del Comité de Validación Central, para lo cual se deberá presentar una justificación, en la que se describan la importancia e impacto social esperado del proyecto.

Para el desarrollo de acciones asociadas con la eficiente operación, supervisión, seguimiento y evaluación externa, la Sedesol contará con recursos de hasta un 10% del monto total asignado al Programa.

#### **3.5. Derechos, obligaciones y sanciones.**

##### **3.5.1 Derechos.**

La población beneficiaria de este Programa tiene derecho a recibir un trato digno, respetuoso y equitativo, sin distinción de sexo, grupo étnico, partido político o religión; tendrá derecho a recibir información sobre el estado que guardan las gestiones que hubiere realizado y a recibir los apoyos conforme a las disposiciones normativas del Programa y demás disposiciones aplicables.

##### **3.5.2 Obligaciones.**

Asimismo, las beneficiarias y los beneficiarios manifestarán, si les fuera requerido y sin faltar a la verdad, sus datos personales relativos a nombre, edad, sexo, domicilio, situación socio-económica, RFC, CURP, grado máximo de estudios, número de dependientes económicos; de utilizar los apoyos para los fines con que fueron autorizados; de informar a la Sedesol, sobre la aplicación de los mismos o, en su caso, informar los motivos por los que los recursos no fueron ejecutados.

##### **3.5.3 Sanciones.**

Cuando la Función Pública, la Sedesol, o algún órgano de fiscalización de los gobiernos de los estados o municipios, en el ámbito de sus respectivas competencias, detecten faltas de comprobación, desviaciones, incumplimiento a los convenios o acuerdos, o incumplimiento en la entrega oportuna de información relativa a avances y metas alcanzadas, la Sedesol, el Gobierno del Estado o el municipio, podrán suspender los apoyos e inclusive solicitar su reintegro, así como los rendimientos financieros que en su caso se hubiesen generado, de acuerdo con el origen de los recursos aportados, sin perjuicio de lo establecido en las disposiciones aplicables.

#### **3.6. Participantes.**

##### **3.6.1. Instancias Ejecutoras.**

Las instancias ejecutoras del programa podrán ser las Delegaciones de la Sedesol en los Estados, otras dependencias o entidades federales, los Municipios, los gobiernos de los Estados, organizaciones de la sociedad civil (de acuerdo a la legislación y disposiciones vigentes), instituciones académicas o de investigación, así como los propios beneficiarios y beneficiarias de los proyectos, dependiendo del tipo de acción a realizar.

En cada caso se suscribirán los acuerdos, anexos o convenios de ejecución, coordinación o concertación correspondientes.

En dichos instrumentos deberá incluirse la conformidad de las partes para acatar la normatividad de este Programa y asegurar el establecimiento de mecanismos de información sobre los recursos y las erogaciones realizadas, que permitan el puntual seguimiento de los proyectos, obras y acciones.

De conformidad con lo establecido en el Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, las personas morales sin fines de lucro, consideradas organizaciones de la sociedad civil y las organizaciones legalmente constituidas por los propios beneficiarios de los programas, que reciban recursos públicos federales deberán destinar los mismos, incluyendo los rendimientos financieros que por cualquier concepto generen dichos recursos, exclusivamente a los fines de este Programa.

### **3.6.2. Instancia Normativa.**

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

## **4. Operación**

### **4.1. Proceso.**

Los proyectos, incluyendo las propuestas de inversión, se presentarán a través del COPLADE a la Delegación, instancia que de acuerdo con el análisis técnico-normativo de cada uno de los proyectos y conforme a la disponibilidad presupuestaria del Programa, validará e informará de manera oficial y por escrito al COPLADE, sobre la viabilidad de los mismos en un plazo máximo de 30 días hábiles contados a partir de la recepción de la propuesta en la Delegación; si al término de este plazo no hubiere sido emitida resolución, se entenderá que la solicitud o proyecto no fue aprobado. En el caso de que a las solicitudes de los beneficiarios u organizaciones de la sociedad civil les faltare algún dato, la Delegación tendrá un plazo de 10 días hábiles, contados a partir de recibida la solicitud, para informar al solicitante, quien a su vez contará con el mismo plazo para solventar los pendientes a partir de la notificación.

Los procedimientos de operación, flujos de información, formatos, así como la apertura programática para los proyectos, obras o acciones, que aplican a instancias gubernamentales, se encuentran definidos en los Lineamientos de los Programas de Desarrollo Social y Humano, emitidos por la Sedesol, y que deberán guardar congruencia con lo establecido en las presentes reglas de operación.

En el caso de que los beneficiarios u organizaciones de la sociedad civil se constituyan en ejecutores de los proyectos, las propuestas de inversión para todos los tipos de proyectos se presentarán en escrito libre y se acompañarán de la siguiente información:

- Nombre y descripción del proyecto, obra o acción en forma detallada, el objetivo que persigue su realización, la problemática a resolver y plan de trabajo.
- Ubicación, incluyendo entidad federativa, municipio y localidad.
- Costo total del proyecto, incluyendo la mezcla financiera a aplicar y la fuente de financiamiento (federal, estatal, municipal o de participantes).
- Número de personas a beneficiar, desagregando por género y grupos de edad, en su caso.
- Metas a alcanzar en el periodo de ejecución, sin rebasar el 31 de diciembre del ejercicio fiscal que corresponda.
- La información deberá presentarse en escrito libre, señalando el nombre del ejecutor, su RFC, teléfono, domicilio para recibir notificaciones, así como la firma del representante legal.

Las organizaciones de la sociedad civil deberán presentar en copia y en original para su cotejo: acta constitutiva, CLUNI, cédula de identificación fiscal, identificación del representante legal, comprobante de domicilio, formulario de registro ante SHCP, estado de cuenta y contrato de apertura bancario, así como certificación de la CLABE emitida por el banco correspondiente, carta de cumplimiento de obligaciones fiscales en escrito libre, currículum, carta manifestando que no presenta irregularidades con la Sedesol u otra instancia Federal y, en su caso, la garantía de ley correspondiente.

Antes de la ejecución de los proyectos, obras o acciones, los beneficiarios y organizaciones de la sociedad civil, deberán suscribir el convenio de concertación correspondiente. El modelo de convenio de concertación se incorpora como anexo a estas reglas de operación (Formato PDL-A). Los beneficiarios y organizaciones de la sociedad civil que ejerzan recursos públicos, deberán conservar bajo su custodia la documentación comprobatoria y justificativa de los recursos y presentarla, en original y copia, para compulsar y revisión, ante la Delegación a la conclusión del proyecto, o a más tardar en los primeros cinco días hábiles del año siguiente al del ejercicio o tantas veces les sea requerida. En el caso de que faltase algún documento o hubiera error o duda con respecto a la documentación presentada por parte de los beneficiarios u organizaciones de la sociedad civil, la Sedesol tendrá un plazo de 10 días hábiles contados a partir de recibida la solicitud para informar a estos ejecutores, quienes a su vez contarán con el mismo plazo para solventar los pendientes a partir de la notificación. Asimismo, la documentación comprobatoria deberá estar resguardada, ordenada y disponible para su revisión o fiscalización correspondiente, al menos durante cinco años.

#### **4.1.1. Coordinación interinstitucional.**

La coordinación y vinculación de acciones entre los Programas de la Sedesol se realizarán en el seno del COPLADE; la coordinación institucional, la vinculación y complementariedad de las acciones desarrolladas por otras dependencias y entidades de la administración pública federal serán coordinadas por la Sedesol y el COPLADE, buscando así incrementar el impacto de los recursos y las acciones, y evitar la duplicidad en el otorgamiento de los apoyos.

La Sedesol establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que sus programas y acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones del gobierno federal; la coordinación institucional y vinculación de acciones busca potenciar el impacto de los recursos y acciones, explotar la complementariedad y reducir gastos administrativos. Con este mismo propósito, la Sedesol podrá establecer acciones de coordinación con los gobiernos de los estados y municipios, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes reglas de operación y de la normatividad aplicable.

#### **4.1.2. Comité de Validación Central.**

La Sedesol constituirá un Comité de Validación Central que será presidido por quien designe el C. Subsecretario de Desarrollo Social y Humano y contará con la participación de representantes de las Unidades Administrativas adscritas a la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano, en calidad de vocales. Este Comité contará con un Reglamento Interior.

Este Comité contará con un Reglamento Interior y además, a consideración de su Presidente, se designará un Secretario Técnico y podrán participar, en calidad de invitados, representantes de la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación, del INDESOL, del Organismo Interno de Control, de la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia de la Sedesol, y otras personas que por su experiencia y trayectoria, se considere conveniente que participen.

El Comité será responsable de conocer las propuestas que se le presenten, valorar su viabilidad y congruencia; y, emitir las recomendaciones que estime procedentes a la UARP; asimismo, dicho Comité tendrá la facultad de aprobar las inversiones centrales que en su caso se presenten, aquellos proyectos con cobertura territorial distinta a la señalada en el numeral 3.1, y los casos considerados de excepción, previa justificación sobre el impacto social del proyecto.

El comité sesionará por lo menos una vez al año o más, de ser necesario, con la finalidad de dictaminar y, en su caso, aprobar los proyectos, obras o acciones que se presenten.

#### **4.2. Ejecución.**

##### **4.2.1. Avances físico-financieros.**

Las instancias ejecutoras deberán reportar trimestralmente los avances físico-financieros de los proyectos, obras y acciones bajo su responsabilidad y remitirlos al COPLADE, instancia que los validará y remitirá a la Delegación Federal de la Sedesol durante los primeros 5 días hábiles del mes inmediato al que se reporta.

Para lograr un mayor nivel de ejercicio y aprovechamiento de los recursos, la Sedesol realizará, al 30 de septiembre, una evaluación del avance de las acciones con base en el nivel de ejecución en cada entidad federativa, tomando en cuenta su desempeño y gestión observados en el transcurso del ejercicio. Lo anterior con el objeto de canalizar los recursos de los Estados que no ejercerán la totalidad de los mismos, hacia aquéllos con mayor ritmo de gasto en la ejecución del programa. Esta información permitirá conocer la eficiencia de operación, así como la derrama de recursos y los alcances de metas.

En el caso que se detecten irregularidades en la aplicación de los recursos del programa, la Sedesol suspenderá la ministración de recursos y, de comprobarse la irregularidad, la instancia ejecutora deberá reintegrar la totalidad de los apoyos recibidos por este Programa, así como los rendimientos financieros que en su caso se hubiesen generado.

En el caso de que los beneficiarios u organizaciones de la sociedad civil se constituyan en ejecutores de los proyectos en alguna entidad federativa, deberán presentar, durante los primeros 5 días hábiles del mes inmediato al que se reporta, el informe de avance físico-financiero ante la Sedesol o el COPLADE correspondiente, mismo que deberá apegarse al formato PDL-B (anexo) y se presentará en original y dos copias. En el caso de que a los informes les falte algún dato, la Sedesol tendrá un plazo de 10 días hábiles contados a partir de recibida la solicitud para informar a estos ejecutores, quienes a su vez contarán con el mismo plazo para solventar los pendientes a partir de la notificación.

##### **4.2.2. Actas de Entrega-Recepción.**

Para cada una de las obras, proyectos o acciones terminadas por los ejecutores se deberá formular la correspondiente acta de entrega-recepción o acta de certificación de acciones, incluyendo un plan de conservación y mantenimiento, cuando se trate de infraestructura.

En dicha acta de entrega-recepción participará el ejecutor de la obra y la comunidad beneficiada. Asimismo, deberá invitarse a presenciar el acto al COPLADE, la dependencia normativa, la Delegación, la Contraloría Estatal y al Ayuntamiento. El acta deberá entregarse a la Delegación correspondiente, al COPLADE y al Municipio, durante el acto o a más tardar a los 5 días hábiles de haberse efectuado éste; asimismo, el acta deberá contener el compromiso de la comunidad, de los beneficiarios o de la instancia de gobierno que recibe la obra concluida sobre su mantenimiento, conservación, vigilancia y operación (Formato PDL-C).

**4.2.3. Cierre de ejercicio.**

El COPLADE con apoyo de las dependencias y entidades ejecutoras, integrará el Cierre de Ejercicio para revisión y validación por parte de la Delegación, quien lo remitirá a la DGS debidamente requisitado y en medios magnéticos. Esta última instancia lo enviará en medios magnéticos a la UARP.

Por su parte, el COPLADE, a través de la Contraloría Estatal, enviará el Cierre de Ejercicio Presupuestario en medios magnéticos a la Secretaría de la Función Pública (SFP).

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

En el caso de que los beneficiarios u organizaciones de la sociedad civil hayan sido ejecutores de los proyectos, obras o acciones, deberán presentar a la Sedesol o al COPLADE el informe final de actividades en impresión y medios magnéticos, en los mismos términos señalados en el numeral 4.2.1. La comprobación de recursos deberá efectuarse conforme a la normatividad Federal vigente.

**4.2.4. Recursos no devengados.**

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

**5. Auditoría, control y seguimiento**

Los órganos de fiscalización federal y estatal, en el ámbito de sus respectivas competencias, realizarán las acciones de fiscalización y verificación necesarias. Las Delegaciones darán seguimiento a las acciones desarrolladas con los recursos de este programa e informarán en los términos establecidos en las presentes Reglas y en los Lineamientos vigentes emitidos por la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano.

**6. Evaluación****6.1. Interna.**

La UARP, en coordinación con la DGS definió los siguientes indicadores, con los cuales se dará seguimiento a la operatividad del Programa:

**Indicadores de Resultados**

Nombre	Descripción		Periodicidad
1.- Contribución del Programa con las metas del Sector	Total de viviendas con piso firme PDL en municipios de muy alta y alta marginación / Total de viviendas con piso firme de la meta anual del sector en municipios de muy alta y alta marginación	X 100	Trimestral
	Total de viviendas con servicio sanitario PDL en municipios de muy alta y alta marginación / Total de viviendas con servicio sanitario meta del sector en municipios de muy alta y alta marginación	X 100	Trimestral
	Total de localidades estratégicas con obras de saneamiento en municipios de muy alta y alta marginación PDL / Total de localidades estratégicas con obras de saneamiento en municipios de muy alta y alta marginación meta del sector	X 100	Trimestral
	Total de centros públicos de cómputo con servicio de Internet instalados en localidades estratégicas en municipios de muy alta y alta marginación PDL / Total de centros públicos de cómputo con servicio de Internet instalados en localidades estratégicas en municipios de muy alta y alta marginación meta del sector	X 100	Trimestral
	Total de viviendas con acceso a agua potable a través del PDL / meta sectorial de viviendas con acceso a agua potable en el universo PDL X 100 (Trimestral)	X 100	Trimestral
2.- Concurrencia de recursos	Recursos aportados por Estados y Municipios / Recursos Federales aportados por el Programa	X 100	Trimestral
3.- Orientación Regional	Recursos federales orientados a localidades estratégicas / Recursos federales del Programa X 100 (Trimestral)	X 100	Trimestral

\* Cuando sea aplicable, los indicadores se desagregarán por género

### **6.1.1. Seguimiento físico-financiero en campo.**

Con el propósito de impulsar la eficiencia y eficacia, la operación del Programa, así como promover su mejora continua, la Dirección General de Seguimiento, en coordinación con la UARP, llevará a cabo el seguimiento al ejercicio de recursos fiscales, acciones ejecutadas, resultados y metas alcanzadas.

Asimismo conducirá las acciones de seguimiento físico para verificar obras, proyectos y acciones; para ello elaborará y propondrá una metodología para su aplicación en coordinación con la UARP y las Delegaciones.

### **6.1.2. Seguimiento al cumplimiento de Reglas de Operación.**

La Dirección General de Seguimiento llevará a cabo el seguimiento al cumplimiento de los compromisos establecidos en las presentes Reglas de Operación, identificando los principales procesos y documentando los resultados obtenidos, en coordinación con la UARP y las Delegaciones.

## **6.2. Externa.**

De acuerdo al Artículo 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria "las dependencias, o las entidades a través de su respectiva dependencia coordinadora de sector, deberán realizar una evaluación de resultados de los programas sujetos a reglas de operación, por conducto de expertos, instituciones académicas y de investigación u organismos especializados, de carácter nacional o internacional, que cuenten con reconocimiento y experiencia en las respectivas materias de los programas".

Las evaluaciones externas que se realicen al Programa serán coordinadas por la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales (DGEMPS) conforme a lo señalado en los Lineamientos generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y el Programa Anual de Evaluación que emitan el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública, así como a la demás normatividad vigente.

El costo de la evaluación externa deberá cubrirse con cargo al presupuesto de la dependencia o entidad correspondiente o en su caso al Consejo Nacional de Evaluación (CONVEVAL) cuando así se determine conforme a la normatividad aplicable. La Unidad Administrativa Responsable del Programa (UARP) proporcionará la información necesaria para la realización de la evaluación.

La DGEMPS remitirá los resultados de las evaluaciones a las Instancias correspondientes, de acuerdo con la normatividad vigente y las difundirá a través de la página de Internet de la SEDESOL.

## **7. Transparencia**

### **7.1. Difusión.**

Conforme a las disposiciones establecidas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el presente Ejercicio Fiscal, estas Reglas de Operación, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, estarán disponibles para la población en las Delegaciones, así como en las páginas electrónicas establecidas en el sistema Internet ([www.sedesol.gob.mx](http://www.sedesol.gob.mx) y <http://microrregiones.sedesol.gob.mx>).

Las Delegaciones, en coordinación con la UARP, serán las encargadas de realizar la promoción del Programa; se darán a conocer las acciones a realizar y las comunidades beneficiadas. En materia de transparencia estarán sujetas a lo dispuesto por la LFTAIPG.

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

De conformidad con las disposiciones de la Ley General de Desarrollo Social, la publicidad y la información relativa a este Programa deberá identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la Ley correspondiente e incluir la siguiente leyenda "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

Toda la publicidad y promoción que se adquiera para este Programa, tales como anuncios en medios electrónicos, escritos y gráficos y de cualquier otra índole, deberá incluir invariablemente y claramente visible y audible, la siguiente leyenda: "Este programa es público y queda prohibido su uso con fines partidistas o de promoción personal".

Se deberá establecer en la información del Programa y, según sea el caso, en la difusión en los medios de comunicación, este Programa es público y ajeno a cualquier partido político.

Asimismo y con el propósito de dar transparencia al desarrollo de los proyectos e informar a la ciudadanía sobre la ejecución de las obras de este Programa, en el presupuesto de cada obra o acción se incluirá lo correspondiente para la señalización a través de una placa, manta o similar, que indique la participación de los órdenes de gobierno y de los participantes aportantes, así como los montos invertidos, agregando la leyenda "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

En las actividades de difusión y publicidad que lleven a cabo las instancias ejecutoras sobre proyectos o acciones apoyadas con recursos federales provenientes de este programa, se deberá mencionar la existencia de la aportación federal. De igual forma, se deberá incluir el logotipo de SEDESOL en los impresos y elementos gráficos que sean utilizados (en elementos tales como mamparas, templetas, gallardetes, pósters, tríptico y similares.) el cual deberá ser, al menos, del mismo tamaño que los logotipos de otras instancias y órdenes de gobierno participantes

Para conocer los servicios que ofrece este Programa se puede consultar el Manual de Servicios al Público en la página electrónica [www.sedesol.gob.mx](http://www.sedesol.gob.mx), en donde además se describe el procedimiento y los trámites para solicitar los apoyos.

### **7.2. Contraloría Social**

Conforme lo establece la Ley General de Desarrollo Social y su Reglamento, se impulsará la creación de instancias de contraloría social, por parte de los beneficiarios, con el fin de que participen en la verificación de la adecuada ejecución y de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados, así como del cumplimiento de las presentes Reglas.

Los mecanismos de contraloría social y los requisitos para su conformación, se ajustarán a los lineamientos vigentes emitidos por la SFP y demás normatividad aplicable, para asegurar que los beneficiarios hagan uso de esta práctica de transparencia y rendición de cuentas.

Las tareas de contraloría social deberán ser ajenas a cualquier partido u organización política.

### **7.3 Padrones de Beneficiarios**

Cuando el tipo de proyecto aprobado incluya apoyos directos a la población objetivo (mejoramiento de vivienda, identidad y certeza jurídica, etc.), las Delegaciones Sedesol constituirán un padrón de beneficiarios.

Será responsabilidad de la Delegación Sedesol validar la información proporcionada por los beneficiarios, ya sea de manera directa o a través de promotores sociales, municipios y demás instancias participantes en el Programa.

Una vez validada la información de los beneficiarios, constituido el padrón y entregados los apoyos, el padrón deberá ser remitido a la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios de la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación, informando también a la Unidad Responsable del Programa.

La construcción del padrón de beneficiarios deberá realizarse con estricto apego a lo establecido en los Lineamientos Normativos para la Integración, Operación y Mantenimiento de los Padrones de Beneficiarios, disponibles en la Página de Internet de la SEDESOL.

La Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios procederá, en los términos de la normatividad aplicable, a su integración al padrón único de beneficiarios y a su publicación en la Página de Internet de la SEDESOL.

## **8. Quejas y denuncias**

Los beneficiarios pueden presentar quejas y denuncias ante las instancias correspondientes por incumplimiento de las presentes Reglas y demás normatividad aplicable, lo que puede dar lugar al fincamiento de responsabilidades administrativas, civiles o penales.

Las quejas y denuncias se captarán por el Organismo Interno de Control en la Sedesol y por la SFP, vía electrónica a través de los sitios de Internet [www.sedesol.gob.mx](http://www.sedesol.gob.mx) y [www.funcionpublica.gob.mx](http://www.funcionpublica.gob.mx), así como al correo electrónico [quejasoic@sedesol.gob.mx](mailto:quejasoic@sedesol.gob.mx) o por vía telefónica a los números (55) 5328-5000, Ext. 51465 y LADA sin costo 01800-7148340, respectivamente.

Asimismo, se podrán presentar quejas y denuncias en las Delegaciones.

Las presentes Reglas continuarán vigentes hasta la emisión, en su caso, de nuevas reglas o modificaciones, en los términos establecidos en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación.

**PROGRAMA PARA EL DESARROLLO LOCAL, Microrregiones****FORMATO PDL-A****CONVENIO DE CONCERTACION TIPO**

CONVENIO DE CONCERTACION QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, REPRESENTADA POR SU DELEGADO ESTATAL, EL C. \_\_\_\_\_, POR OTRA EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE \_\_\_\_\_, REPRESENTADO POR \_\_\_\_\_; POR OTRA PARTE EL H. AYUNTAMIENTO DE \_\_\_\_\_, REPRESENTADO POR \_\_\_\_\_; Y LA ORGANIZACION DE LA SOCIEDAD CIVIL \_\_\_\_\_ A TRAVES DE SU REPRESENTANTE LEGAL \_\_\_\_\_; A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARA "LA SEDESOL", "EL GOBIERNO DEL ESTADO", "EL MUNICIPIO" Y "LA ORGANIZACION", RESPECTIVAMENTE; CON EL OBJETO DE FORTALECER LA OPERACION DEL PROGRAMA PARA EL DESARROLLO LOCAL, MICRORREGIONES, A TRAVES DEL PROYECTO DENOMINADO \_\_\_\_\_, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

**ANTECEDENTES**

1.- El Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 establece como eje de la política de desarrollo social y humano, lograr el desarrollo humano y el bienestar de los mexicanos a través de la igualdad de oportunidades, señala como estrategias fortalecer los programas existentes de superación de la pobreza, ampliándolos para incluir otras vertientes de apoyo social y asegurar que lleguen a la población que realmente lo necesita; impulsar prioritariamente el desarrollo de municipios de mayor marginación. A través de una efectiva focalización de recursos y coordinación de esfuerzos entre el Gobierno Federal y los demás órdenes de gobierno; asegurar que los mexicanos en situación de pobreza resuelvan sus necesidades de alimentación y vivienda digna, con pleno acceso a servicios básicos y a una educación y salud de calidad; mejorar los procesos de planeación, operación y evaluación de los programas para la superación de pobreza, y promover la participación responsable de la sociedad civil en el combate a la pobreza.

2.- El Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal del año \_\_\_\_\_, publicado en el Diario Oficial de la Federación el \_\_\_\_\_, en su Artículo \_\_ establece que los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20 Desarrollo Social, se destinarán exclusivamente a la población en condiciones de pobreza y de marginación de acuerdo a los criterios oficiales dados a conocer por la Secretaría de Desarrollo Social, mediante acciones que promuevan la superación de la pobreza a través de la educación, la salud, la alimentación, la generación de empleo e ingreso, autoempleo y capacitación; programas asistenciales; el desarrollo regional; la infraestructura social básica y el fomento del sector social de la economía; conforme lo establece el artículo 14 de la Ley General de Desarrollo Social. Los recursos de dichos programas se ejercerán conforme a las reglas de operación emitidas y las demás disposiciones aplicables.

3.- El Convenio de Coordinación para el Desarrollo Social y Humano tiene por objeto \_\_\_\_\_.

4.- El Ejecutivo Federal a través del Ramo Administrativo 20 "Desarrollo Social" ha instrumentado el Programa para el Desarrollo Local, Microrregiones, cuyo objetivo general es \_\_\_\_\_.

5.- En las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo Local, Microrregiones, aprobadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el apartado de requisitos, se establece que los proyectos a presentar deberán \_\_\_\_\_.

6.- Los Gobiernos Federal, Estatal, Municipal y las organizaciones de la sociedad civil sin fines de lucro, han decidido conjuntar esfuerzos en el marco del Programa para el Desarrollo Local, Microrregiones para concretar proyectos que conlleven a mejorar la calidad de vida de los habitantes de la localidad o municipio objeto del presente instrumento.

**DECLARACIONES****1. "LA SEDESOL", declara:**

- A. Que es una dependencia del Ejecutivo Federal, de conformidad con el artículo 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

- B. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 de la misma Ley, tiene entre sus atribuciones formular, conducir y evaluar la política general de desarrollo social para el combate efectivo de la pobreza, en particular la de asentamientos humanos, desarrollo urbano y vivienda; coordinar las acciones que incidan en el combate a la pobreza fomentando un mejor nivel de vida en lo que convenga con los gobiernos estatales y municipales, buscando en todo momento propiciar la simplificación de los procedimientos y el establecimiento de medidas de seguimiento y control; así como evaluar la aplicación de las transferencias de fondos a favor de los estados y municipios, y de los sectores social y privado que se deriven de las acciones e inversiones convenidas.
- C. Que el C. \_\_\_\_\_ tiene facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de conformidad con lo dispuesto por el artículo \_\_\_\_, del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social.
- D. Que para efectos del presente Convenio señalan como domicilio el ubicado en \_\_\_\_\_.

**2. Declara "EL GOBIERNO DEL ESTADO":**

A. Que \_\_\_\_\_.

**3. Declara "EL MUNICIPIO":**

A. Que \_\_\_\_\_.

**4. Declara "LA ORGANIZACION":**

- A. Que tiene como objeto social, entre otras, \_\_\_\_\_.
- B. Que está constituida conforme a las leyes mexicanas, por escritura pública No. \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, pasada ante la fe del Notario Público No. \_\_\_\_\_ de la ciudad de \_\_\_\_\_, Lic. \_\_\_\_\_. (En caso de que no contenga acta notariada deben redactarse los datos del instrumento de creación de la organización, grupo o comité que permitan su plena identificación, debiendo contar con validación de la autoridad local).
- C. Que el C. \_\_\_\_\_, es actualmente su representante legal de acuerdo a los poderes que le han sido otorgados por "LA ORGANIZACION" para representar a la misma, y que no le han sido revocados de acuerdo a la escritura pública No. \_\_\_\_\_, pasada ante la fe del Notario Público No. \_\_\_\_\_ de la ciudad de \_\_\_\_\_, Lic. \_\_\_\_\_. (En caso de que no contenga acta notariada debe redactarse los datos del instrumento donde se le otorgan los poderes al representante por parte de la organización, grupo o comité que permitan su plena identificación, debiendo contar con validación de la autoridad local).
- D. Que cuenta con CLUNI número: \_\_\_\_\_.
- E. Que no persigue fines de lucro, ni de proselitismo partidista, político, electoral o religioso, en términos de lo señalado en la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil.

**5. Las partes declaran:**

UNICA. Que es su voluntad fortalecer y participar en la operación del Programa para el Desarrollo Local, Microrregiones, mediante la realización del proyecto objeto de este convenio.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 26, 105, 115, y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26 y 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34, 37, 38, 39 y 44 de la Ley de Planeación; 4 y 19 de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 2, 3, 4, 6, 7 y 43 de la Ley General de Desarrollo Social; los aplicables de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil; \_\_\_\_\_ del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 20\_\_; las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo Local, Microrregiones, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el \_\_\_ de \_\_\_ de \_\_\_; 1, 2, \_\_\_\_\_ del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social; \_\_\_\_\_ de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de \_\_\_\_\_; \_\_\_\_\_ (espacio para las leyes locales) y en las cláusulas aplicables del Convenio de Coordinación para el Desarrollo Social y Humano; las partes celebran el presente Convenio de Concertación, al tenor de las siguientes

**CLAUSULAS**

**PRIMERA.-** "LA SEDESOL", "EL GOBIERNO DEL ESTADO", "EL MUNICIPIO" y "LA ORGANIZACION", convienen en conjuntar acciones y recursos para fortalecer la operación del Programa para el Desarrollo Local, Microrregiones, a través de la participación en la ejecución del (proyecto, obra o acción) denominado: \_\_\_\_\_.

**SEGUNDA.-** Las partes acuerdan que la instancia ejecutora de este proyecto, obra o acción será \_\_\_\_\_, en lo sucesivo "EL EJECUTOR", quién será el responsable de ejecutar los recursos asignados a la obra, acción o proyecto en el marco del Programa para el Desarrollo Local, Microrregiones, con estricto apego a las Reglas de Operación y demás disposiciones jurídicas y administrativas que rigen el ejercicio del gasto público.

**TERCERA.-** Para la realización de las acciones objeto del presente Convenio se prevé una inversión total de \$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ M.N.) cantidad que se desglosa de la siguiente manera:

"LA SEDESOL" aportará \$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ M.N.), recursos que provienen del Ramo Administrativo 20 "Desarrollo Social".

"EL GOBIERNO DEL ESTADO" aportará \$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ M.N.), provenientes de recursos propios.

"EL MUNICIPIO", aportará \$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ M.N.), de recursos propios.

"LA ORGANIZACION", aportará \$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ M.N.), de recursos propios.

Los recursos federales que se comprometan en este Convenio de Concertación, están sujetos a la disponibilidad del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal \_\_\_\_ y a las autorizaciones jurídico-administrativas correspondientes.

Las partes aportarán los recursos correspondientes de acuerdo al siguiente procedimiento \_\_\_\_\_; y la entregarán a "EL EJECUTOR" mediante \_\_\_\_\_.

**CUARTA.-** Una vez que se cumpla con lo estipulado en la Cláusula Tercera del presente Convenio de Concertación, la instancia ejecutora de los recursos se apegará estrictamente a lo estipulado en las Reglas de Operación y al presente instrumento, además, tendrá las responsabilidades siguientes:

- a) Verificar que los proyectos cumplan con los lineamientos normativos y las especificaciones técnicas correspondientes.
- b) Presentar proyecto, que estipule metas, acciones, servicios, costos, número de beneficiarios, entre otros, mismo que deberá ser dictaminado en cuanto a su viabilidad técnica y disponibilidad presupuestal por "LA SEDESOL".
- c) Aplicar los recursos federales ministrados, única y exclusivamente a lo que establecen las Reglas de Operación del Programa objeto del presente instrumento, así como ejercerlos y comprobarlos, de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- d) En caso de celebrar contratos, adquirir bienes muebles o bien ejecutar directamente las obras, deberá observar las disposiciones establecidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionadas con las Mismas y demás ordenamientos aplicables.
- e) Llevar un control del ejercicio de cada uno de los recursos que se aportan mediante el Convenio de Concertación, el avance físico de las acciones en ejecución, así como formular el acta de entrega-recepción de las obras terminadas.
- f) Formular trimestralmente reportes sobre el avance físico-financiero de las obras y/o acciones bajo su responsabilidad y remitirlos a "LA SEDESOL" en el Estado, durante los primeros cinco días hábiles del mes inmediato posterior a la fecha del reporte.
- g) Mantener un registro específico y actualizado mediante una subcuenta en el registro contable del ejercicio, para los recursos federales, estatales y municipales a que se refiere la Cláusula Cuarta, así como presentar a "LA SEDESOL" y a "EL GOBIERNO DEL ESTADO" a través del Comité de Planeación y Desarrollo Estatal (COPLADE), para su validación, control y seguimiento, los documentos comprobatorios.
- h) De conformidad con lo establecido en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, las personas morales sin fines de lucro, consideradas organizaciones de la sociedad civil y las organizaciones legalmente constituidas por los propios beneficiarios de los programas, que reciban recursos públicos federales deberán destinar los mismos, incluyendo los rendimientos financieros que por cualquier concepto generen dichos recursos, exclusivamente a los fines de este Programa.

**QUINTA.-** La instrumentación de los proyectos seleccionados se formalizará mediante Anexos Técnicos, elaborados por la Delegación Sedesol y que firmados por las partes se integrarán al mismo.

**SEXTA.-** La Secretaría de Desarrollo Social determinó que el presente Convenio de Concertación es congruente con el Convenio de Coordinación para el Desarrollo Social y Humano, en consecuencia, se adiciona a él para formar parte de su contexto.

**SEPTIMA.-** El incumplimiento de cualquiera de los compromisos y de las obligaciones asumidas por la instancia ejecutora, "LA ORGANIZACION" o los beneficiarios en el marco del presente Convenio, dará lugar a la rescisión administrativa del mismo. En tal caso las partes se sujetan a lo dispuesto por la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Si se rescindiera el Convenio, el Organismo Ejecutor se compromete a

reintegrar a los aportantes los recursos entregados para la realización del objeto del presente instrumento, junto con los intereses que se hubieren generado. Este reintegro será por el monto total o la proporción que no haya sido erogada al momento de la rescisión del presente convenio, según lo determine "LA SEDESOL". El Organismo Ejecutor tendrá el plazo que establece la legislación aplicable para realizar el reintegro.

**OCTAVA.-** El incumplimiento de las obligaciones que asumen las partes en este instrumento jurídico o la desviación de los recursos que se comprometen, originará la suspensión de los apoyos, y en su caso su reintegro, aplicándose las disposiciones a que hubiere lugar en materia de responsabilidad. Los recursos federales que no se destinen a los fines que se establecen en este Convenio de Concertación, y aquellos que al cierre del ejercicio no se hayan devengado, deberán reintegrarse a la Tesorería de la Federación, en términos de lo establecido en el artículo \_\_\_ del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 20\_\_ y demás normatividad aplicable.

**NOVENA.-** En el caso de que "EL EJECUTOR" incurriera en mal uso o disposición de los recursos entregados, o en incumplimiento de los compromisos adquiridos en este Convenio, "LA SEDESOL" y/o "EL GOBIERNO DEL ESTADO" y/o "EL MUNICIPIO" independientemente de la rescisión administrativa del instrumento jurídico, está(n) facultado(s) para iniciar las acciones jurídicas ante la autoridad competente en contra de quien resulte responsable.

**DECIMA.-** El control, vigilancia y evaluación de los recursos federales a que se refiere la Cláusula Cuarta del presente instrumento, corresponderá a la SEDESOL, a la Secretaría de la Función Pública (SFP) y a la Auditoría Superior de la Federación, conforme a las atribuciones que les confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley de Fiscalización Superior de la Federación y demás disposiciones aplicables, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que en coordinación con la SFP, realice la Contraloría del Ejecutivo Estatal.

**DECIMA PRIMERA.-** Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente instrumento las partes se comprometen a revisar periódicamente su contenido, así como adoptar medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requerida para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos.

Asimismo, la partes convienen en realizar las previsiones presupuestarias necesarias, a efecto de destinar el dos al millar de las obras por administración o el cinco al millar de las obras cuya ejecución sea por contrato, a fin de que la Contraloría del Ejecutivo Estatal, en el ámbito de su competencia, realice la vigilancia, inspección y control de las acciones materia de este Convenio.

**DECIMA SEGUNDA.-** Para el caso de que se suscitase alguna duda o controversia respecto a la interpretación del presente Convenio, las partes acuerdan expresamente desde ahora, someterse a la jurisdicción de los tribunales federales con sede en el Distrito Federal, renunciando a cualquier otro fuero que pudiera corresponderle en razón a su domicilio presente o futuro.

**DECIMA TERCERA.-** "LA SEDESOL" en el ámbito de su competencia, llevará a cabo el control presupuestal, seguimiento, registro y control de las acciones derivadas del presente Convenio, así como de los recursos que se aporten.

**DECIMA CUARTA.-** El presente Convenio de Concertación estará vigente a partir del día de su firma y hasta el \_\_\_ de \_\_\_ de \_\_\_\_\_.

El presente Convenio se podrá revisar, adicionar o modificar por las partes, conforme a los preceptos y lineamientos que lo originan. Dichas modificaciones deberán constar por escrito, y entrarán en vigor a partir de su suscripción por las partes.

Enteradas las partes de su contenido y alcance legal, firman el presente Convenio de Concertación por cuadruplicado en la Ciudad de \_\_\_\_\_; a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

POR: "LA SEDESOL"

POR: "EL GOBIERNO DEL ESTADO"

C. \_\_\_\_\_

C. \_\_\_\_\_

POR: "EL MUNICIPIO"

POR: "LA ORGANIZACION"

C. \_\_\_\_\_

C. \_\_\_\_\_

"Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno, y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes, está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente"

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social"

NOTA: Las Leyendas que anteceden, deberán imprimirse en todas las hojas del Convenio de Concertación. El convenio será elaborado por la Sedesol y firmado y rubricado por quienes en el intervienen.

**PROGRAMA PARA EL DESARROLLO LOCAL, Microrregiones**

**FORMATO PDL-B**

**REPORTE DE AVANCE FISICO-FINANCIERO**



Ejercicio Fiscal \_\_\_\_\_ Fecha de Reporte \_\_\_\_\_

**I.- Datos del Proyecto**

Nombre del Proyecto \_\_\_\_\_

Entidad Federativa \_\_\_\_\_ Municipio \_\_\_\_\_

Localidad \_\_\_\_\_

Fecha de Inicio \_\_\_\_\_ Fecha de Término Programada \_\_\_\_\_

**II.- Avance Financiero**

**II.1.- Inversión Aprobada:** (Cifras en pesos)

Total	Federal	Estatal	Municipal	Participantes

**II.2.- Inversión Ejercida:**

Total	Federal	Estatal	Municipal	Participantes

**II.3.- Avance Financiero (II.2 / II.1 X 100):**

Total	Federal	Estatal	Municipal	Participantes

**III.- Avance Físico**

**III.1.- Metas Aprobadas:**

Unidad de Medida      Cantidad

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**III.2.- Metas Alcanzadas:**

Unidad de Medida      Cantidad

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**III.3.- Avance Porcentual:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Avance Físico del Periodo que se Reporta: \_\_\_\_\_ Avance Físico Acumulado: \_\_\_\_\_

**IV.- Observaciones**

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 Representante de la Instancia Ejecutora  
 (Nombre, Firma, Domicilio, Teléfono y RFC)

**DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE LOS DATOS CONTENIDOS EN ESTE INFORME SON VERIDICOS**

Formato de libre reproducción

Llenar a máquina o letra de molde, o bien, capturar extrayendo el formato de la página <http://microrregiones.sedesol.gob.mx>

Presentar original y dos copias / Contacto para consultas sobre este formato [ghuerta@sedesol.gob.mx](mailto:ghuerta@sedesol.gob.mx)

Sistema de Atención Telefónica a la Ciudadanía (SACTEL) 01-800-112-05-84 en el interior de la República y 30 03 20 00 en el D.F. y área metropolitana

“Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”.

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social”.

**INSTRUCTIVO DE LLENADO****FORMATO PDL-B / REPORTE DE AVANCE FISICO FINANCIERO**

Ejercicio Fiscal	Indicar el año en el que se realizará la obra, proyecto o acción.														
Fecha de Reporte	Señalar la fecha del reporte mensual o trimestral de que se trate indicando día, mes y año.														
Datos del proyecto	Señalar el nombre del proyecto, obra o acción, la entidad federativa, municipio y localidad, así como la fecha de inicio de la obra, proyecto o acción y la fecha de término programada.														
Avance financiero	Indicar la inversión aprobada por Sedesol desagregando los importes Federal, Estatal, Municipal y de Participantes; señalar la inversión ejercida en el periodo que se reporta desagregando los importes Federal, Estatal, Municipal y de Participantes; indicar en porcentaje el avance financiero por cada uno de los rubros Federal, Estatal, Municipal y de Participantes; este último dato resulta de dividir el monto ejercido entre el monto aprobado, multiplicando por 100.														
Avance físico	Indicar las metas aprobadas al proyecto, obra o acción, así como las metas alcanzadas desagregando unidad de medida y cantidad; el avance porcentual resulta de dividir las metas alcanzadas entre las metas aprobadas, multiplicando por 100.  Ejemplo:														
	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Metas aprobadas</th> <th colspan="2">Metas alcanzadas</th> <th rowspan="2">Avance%</th> </tr> <tr> <th>Unidad de medida</th> <th>Cantidad</th> <th>Unidad de medida</th> <th>Cantidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Transformador</td> <td>10</td> <td>Transformador</td> <td>8</td> <td>80%</td> </tr> </tbody> </table>	Metas aprobadas		Metas alcanzadas		Avance%	Unidad de medida	Cantidad	Unidad de medida	Cantidad	Transformador	10	Transformador	8	80%
Metas aprobadas		Metas alcanzadas		Avance%											
Unidad de medida	Cantidad	Unidad de medida	Cantidad												
Transformador	10	Transformador	8	80%											
Avance físico del periodo que se reporta	Señalar el avance físico al mes o trimestre del reporte.														
Avance físico acumulado	Indicar el avance físico acumulado, es decir el avance total desde que la obra inició hasta la fecha de reporte.														
Observaciones	Espacio para comentarios que se consideren relevantes.														
Nombre, firma, domicilio, teléfono y RFC del representante de la instancia ejecutora	Señalar el nombre completo, firma, domicilio, teléfono y registro federal de contribuyentes (con homo clave) del representante de la instancia ejecutora.														

**PROGRAMA PARA EL DESARROLLO LOCAL, Microrregiones**

**FORMATO PDL-C**

**ACTA DE ENTREGA - RECEPCION**



EN LA LOCALIDAD DE \_\_\_\_\_, MUNICIPIO DE \_\_\_\_\_, DEL ESTADO DE \_\_\_\_\_; SIENDO LAS \_\_\_\_\_ HORAS DEL DIA \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DEL 20\_\_\_\_, SE REUNIERON EN LAS INSTALACIONES DE \_\_\_\_\_, LAS SIGUIENTES PERSONAS:

NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA

QUIENES ASISTEN COMO REPRESENTANTES AUTORIZADOS DE LAS DEPENDENCIAS SEÑALADAS AL ACTO DE ENTREGA -RECEPCION DE LA OBRA (EQUIPAMIENTO O PROYECTO) DENOMINADA:

\_\_\_\_\_ EJECUTADA POR: \_\_\_\_\_ EL FINANCIAMIENTO PARA LA CONSTRUCCION DE ESTA OBRA (EQUIPAMIENTO O PROYECTO) SE REALIZO EN EL MARCO DEL PROGRAMA PARA EL DESARROLLO LOCAL, Microrregiones, CON LA SIGUIENTES CARACTERISTICAS:

No. DE OBRA	TOTAL	FEDERAL	ESTATAL	MUNICIPAL	PARTICIPANTES

FECHA DE INICIO \_\_\_\_\_ FECHA DE TERMINO \_\_\_\_\_ MODALIDAD DE EJECUCION \_\_\_\_\_ UNA VEZ VERIFICADA LA OBRA MEDIANTE RECORRIDO O INSPECCION, POR LAS PARTES QUE INTERVIENEN EN ESTE ACTO, SE CONCLUYE QUE LA OBRA (EQUIPAMIENTO O PROYECTO) SE ENCUENTRA TOTALMENTE TERMINADA Y FUNCIONANDO, POR LO QUE SE HACE ENTREGA DE LA MISMA A \_\_\_\_\_, QUIEN RECIBE Y MANIFIESTA EXPLICITAMENTE EL COMPROMISO DE DARLE MANTENIMIENTO, CONSERVARLA, VIGILAR Y SUFRAGAR SU CORRECTA OPERACION.

EL EJECUTOR SE OBLIGA A RESPONDER DE LOS DEFECTOS, VICIOS OCULTOS O CUALQUIER OTRA RESPONSABILIDAD EN QUE HUBIERE INCURRIDO DE CONFORMIDAD CON LA LEGISLACION APLICABLE.

DE EXISTIR INCONFORMIDAD SOBRE LA EJECUCION DE LA OBRA (EQUIPAMIENTO O PROYECTO) SE ANOTARAN LAS CAUSAS

ENTREGA LA OBRA (EQUIPAMIENTO O PROYECTO)	RECIBE
DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE LOS DATOS CONTENIDOS EN ESTE INFORME SON VERIDICOS	

**TESTIGOS**

\_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE SEDESOL

\_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE DEL GOBIERNO DEL ESTADO

\_\_\_\_\_  
CONTRALORIA ESTATAL

\_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE DEL MUNICIPIO

Formato de libre reproducción

Llenar a máquina o letra de molde, o bien, capturar extrayendo el formato de la página <http://microrregiones.sedesol.gob.mx>

Presentar los ejemplares de acuerdo al número de participantes. / Contacto para consultas sobre este formato [ghuerta@sedesol.gob.mx](mailto:ghuerta@sedesol.gob.mx)

Sistema de Atención Telefónica a la Ciudadanía (SACTEL) 01-800-112-05-84 en el interior de la República y 30 03 20 00 en el D.F. y área metropolitana

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

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**  
**FORMATO PDL-C / ACTA DE ENTREGA RECEPCION**

Datos del lugar de la realización del evento de entrega-recepción de la obra, proyecto, acción o equipamiento	Señalar el nombre de la localidad, municipio, entidad federativa, hora y fecha del evento de entrega-recepción.
Nombre, cargo y dependencia de las personas que participan en el evento de entrega-recepción de la obra, proyecto, acción o equipamiento	Indicar el nombre, cargo y dependencia de adscripción de las personas participantes en el evento de entrega-recepción de la obra, proyecto, acción o equipamiento; se señalarán los datos de quien entrega la obra, de quien recibe, así como de los testigos que participan y presencian el acto.
Datos de la obra y de la instancia ejecutora	Señalar el nombre de la obra, proyecto, acción o equipamiento, así como de la instancia ejecutora.
Fecha de inicio, fecha de término y modalidad de ejecución	Indicar la fecha de inicio de la obra, proyecto, acción o equipamiento; la fecha en que fue concluida, así como la modalidad de ejecución (administración directa, contrato).
Identificación de la instancia que recibe la obra, proyecto, acción o equipamiento	Señalar el nombre completo de la instancia que recibe la obra, proyecto, acción o equipamiento.
Causas de inconformidad	De existir inconformidad sobre la obra, proyecto, acción o equipamiento, en este espacio se señalará lo correspondiente.
Datos de quien entrega la obra, proyecto, acción o equipamiento	Señalar el nombre completo del responsable de la instancia que entrega la obra, proyecto, acción o equipamiento.
Datos de quien recibe la obra, proyecto, acción o equipamiento	Señalar el nombre completo del responsable de la instancia que recibe la obra, proyecto, acción o equipamiento.
Testigos	Nombre y firma de los testigos que presenciaron el evento de entrega-recepción de la obra, proyecto, acción o equipamiento.

**ACUERDO por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa del Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART), para el Ejercicio Fiscal 2008.**

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

BEATRIZ ZAVALA PENICHE, Secretaria de Desarrollo Social, con fundamento en los artículos 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, y

**CONSIDERANDO**

Que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone que la Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos, podrá señalar los programas, a través de los cuales se otorguen subsidios, que deberán sujetarse a reglas de operación con el objeto de asegurar que la aplicación de los recursos públicos se realice con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia. Asimismo, se señalarán en el Presupuesto de Egresos los criterios generales a los cuales se sujetarán las reglas de operación de los programas.

Que los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20, "Desarrollo Social", entre ellos, el Programa del Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART), se destinarán, en las entidades federativas en términos de las disposiciones aplicables, exclusivamente a la población en condiciones de pobreza y de marginación de acuerdo con los criterios oficiales dados a conocer por la Secretaría de Desarrollo Social, mediante acciones que promuevan la superación de la pobreza a través de la educación, la salud, la alimentación, la generación de empleo e ingreso, autoempleo y capacitación; programas asistenciales; el desarrollo regional; la infraestructura social básica y el fomento del sector social de la economía; conforme lo

establece el artículo 14 de la Ley General de Desarrollo Social, y tomando en consideración los criterios que propongan las entidades federativas. Los recursos de dichos programas se ejercerán conforme a las reglas de operación emitidas y las demás disposiciones aplicables.

Que en este marco, las dependencias serán responsables de emitir las reglas de operación 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 de Hacienda y Crédito Público y dictamen de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria.

Que las dependencias, las entidades a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector o, en su caso, las entidades no coordinadas, publicarán en el Diario Oficial de la Federación las reglas de operación de programas nuevos, así como las modificaciones a las reglas de programas vigentes, a más tardar el 31 de diciembre anterior al ejercicio y, en su caso, deberán inscribir o modificar la información que corresponda en el Registro Federal de Trámites y Servicios, de conformidad con el Título Tercero A de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Que esta Secretaría recibió el oficio de fecha 14 de diciembre de 2007, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público por el que emitió la autorización correspondiente a las Reglas de Operación del Programa del Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART); asimismo, recibió con fecha 19 de diciembre de 2007, el oficio de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria por el que se emitió el dictamen respectivo, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DEL FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANIAS (FONART), PARA EL EJERCICIO FISCAL 2008**

**Unico:** Se modifican las Reglas de Operación del Programa del Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART), para el ejercicio fiscal 2008.

**TRANSITORIOS**

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

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

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintiún días del mes de diciembre de dos mil siete.- La Secretaria de Desarrollo Social, **Beatriz Zavala Peniche.-** Rúbrica.

**Reglas de Operación del Programa del Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART), para el ejercicio fiscal 2008**

**1. Presentación**

El Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART) surge como una respuesta a la necesidad de promover la actividad artesanal del país y contribuir así a la generación de un mayor ingreso familiar de los artesanos y, en consecuencia, al desarrollo socioeconómico de diversas regiones de alta y muy alta marginación.

Siendo el FONART un vehículo para lograr la independencia económica de los artesanos mexicanos de acuerdo a una perspectiva multidimensional del fenómeno artesanal, es decir, que contempla su carácter social, económico y cultural.

Bajo criterios que definen a los artesanos como generadores de desarrollo económico, social y cultural, apoyándolos para que mediante su desarrollo, sean considerados vistos como una población de alta rentabilidad social, cultural y económica para el país.

Actualmente FONART cuenta con 4 vertientes complementarias de apoyo a artesanos para su atención de forma integral, así un beneficiario obtendrá en el tiempo apoyos sucesivos de acuerdo a un ciclo de complementariedades buscando un desarrollo social sostenible.

Fonart contribuye a mejorar la calidad de vida de los artesanos a través del fortalecimiento del ciclo productivo a artesanos del país que viven en condiciones de pobreza, que preservan técnicas y diseños tradicionales, procurando un mayor ingreso, potenciando sus capacidades, a través de la capacitación y asistencia técnica, financiamiento a la producción, compra de artesanías y concursos.

Para el ejercicio fiscal 2008, el financiamiento a los artesanos considera dos vías de otorgamiento:

1.- En forma individual

2.- A talleres de artesanos organizados solidariamente

La primera orientada a la producción artesanal, se otorga a fondo perdido y se crea la vertiente encaminada a financiar a grupos artesanales solidarios para activo fijo y capital de trabajo.

En el marco de la estrategia integral de combate a la pobreza, FONART realiza acciones con el propósito de impulsar, en su ámbito de competencia, el desarrollo social productivo y la apertura de canales de comercialización de los productos elaborados por las comunidades artesanales de las zonas urbanas, rurales e indígenas, para integrarlas a los beneficios del avance económico y social del país.

Con fundamento en el Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el presente ejercicio fiscal, el FONART sujeta el ejercicio de sus recursos a criterios de selectividad, objetividad, transparencia, temporalidad, equidad, eficacia y eficiencia. Asimismo, considera las características regionales o locales de cada Estado.

#### 1.1 Glosario de términos.

Para efectos del Programa, se entenderá por los siguientes términos:

**ADULTOS MAYORES.** Personas con 60 años de edad o más.

**APROVECHAMIENTO SOSTENIBLE.** Manejo adecuado y responsable de las materias primas de origen natural en la producción artesanal.

**AUDITORIA SUPERIOR DE LA FEDERACION.** Organismo técnico del Poder Legislativo, su función fiscalizadora de carácter externo es aplicable a los tres Poderes de la Unión, a los órganos constitucionalmente autónomos, a los Estados y Municipios, y a los particulares, cuando ejercen recursos federales.

**AUTOCTONA.** Persona que su lugar de origen, es la misma región donde vive.

**COMITE DE FINANCIAMIENTO DEL FONART:** Aquel que define los términos y condiciones de otorgamiento de los financiamientos, conformados por representantes de las áreas que conforman al FONART incluyendo los representantes de los Centros Regionales, cuya ubicación se puede consultar en la página de Internet [www.fonart.gob.mx](http://www.fonart.gob.mx) CONAPO. Consejo Nacional de Población.

**CONVENIO.** Acuerdo de voluntades entre dos o más personas, con el propósito de buscar beneficios para los artesanos de México.

**CURP:** Clave Unica de Registro de Población

**DISEÑOS TRADICIONALES.** Motivos y formas que reflejan el conjunto total del entorno, formas de vida, identidad de una comunidad determinada (característica de los grupos étnicos).

**DISPERSION GEOGRAFICA.** Comunidades que se ubican en zonas de difícil acceso y alejadas de los centros de población.

**GRUPO ARTESANAL SOLIDARIO/TALLERES SOLIDARIOS:** Desde 5 hasta 15 personas que tienen un taller artesanal en curso o tienen la capacidad para manejar el taller artesanal, para la que reciben un apoyo en grupo.

**IFE:** Instituto Federal Electoral.

**MULTIDIMENSIONAL:** Que contempla la integralidad del fenómeno de las artesanías.

**ORGANIZACIONES SOCIALES.** Grupo de personas que se dedican a la producción artesanal de manera organizada y que cuentan con un reconocimiento oficial que puede ser una Cooperativa S.C., Asociación Civil A.C., etc.

**PERSONAS CON DISCAPACIDAD.** Personas que se ven afectadas en sus funciones motrices y/o intelectuales.

**PRESERVACION DE TECNICAS.** Técnicas antiguas en riesgo de extinción, de origen prehispánico, como es el telar de cintura (textil), el torno de violín (madera torneada), además de la Protección y conservación de las formas de producción tradicional.

**PRODUCTORES INDIVIDUALES.** Artesanos que trabajan de manera individual la producción artesanal.

**RAMAS ARTESANALES.** Clasificación de las diferentes técnicas y productos artesanales que se diferencian en función de las materias primas y los procesos de elaboración como son: textiles, alfarería, metalistería, fibras vegetales, duras y semiduras, vidrio, madera, cartonería, etc.

**SEDESOL.** Secretaría de Desarrollo Social.

**SELECTIVIDAD.** Mecanismo por medio del cual el FONART selecciona a los artesanos que beneficiará en sus diversas vertientes.

**SENTIDO ARTISTICO.** Expresión estética individual o colectiva que revela los diferentes matices de la cultura.

**SENTIDO CULTURAL.** Es el reflejo y expresión de la totalidad de los elementos culturales de una sociedad, que incluye: costumbres, códigos, religión, ritos y sistemas de creencias

**SOSTENIBILIDAD.** Característica o estado a través de las que se pueden satisfacer las necesidades de la población actual y local, sin comprometer la capacidad de generaciones futuras o de poblaciones de otras regiones de satisfacer las propias.

**TALLERES FAMILIARES.** Unidad doméstica que conforma un grupo de trabajo y producción de artesanías.

**TRANSVERSALIDAD.** Concurrencia de distintas disciplinas en el estudio o el tratamiento de un mismo objeto o fenómeno.

## **2. Antecedentes**

La artesanía es una de las manifestaciones más visible de la diversidad cultural de una sociedad: en ella se reflejan creatividad, cultura y patrimonio. Por todo esto es impostergable contribuir al reconocimiento de la importancia de las artesanías como un valor que debe ser conservado, enriquecido y proyectado hacia el futuro. Los artesanos mexicanos son por tanto, un sector social de innegable importancia para nuestro país. México tiene una riqueza artesanal que la sitúa como una de las ofertas más diversificadas, de mayor calidad y con un acumulado.

Por todo esto, la atención al sector artesanal resulta en un compromiso que debe ser entendido desde la dignidad y valor que el propio sector genera para el país. Así mismo, conocemos el atraso y marginación económica de oportunidades y de apertura a mercados, presente en la producción de los productos artesanales en nuestro país, fenómeno que se acentúa.

Ante esto, FONART, como la institución señalada desde su fundación en 1974 como aquella que tiene como compromiso la realización de políticas públicas de fomento, trabaja a través de sus vertientes con este objetivo, a través de una visión en la que destaca la multidimensionalidad del fenómeno de las artesanías y la importancia de los artesanos como protagonistas de la cultura nacional.

## **3. Objetivos**

### **3.1 General**

Realizar acciones que promuevan el desarrollo social y económico sostenible, individual, regional y comunitario de los artesanos a través de apoyos dirigidos a potenciar sus capacidades, su formación y la preservación del conocimiento artesanal como patrimonio cultural mediante: la capacitación y asistencia técnica, el financiamiento a la producción, la adquisición de artesanías, la organización de concursos que incentiven la innovación y mejora en la calidad de sus productos.

Generar políticas públicas desde una perspectiva integral, a través de ciclos de atención completa de apoyo a los artesanos y bajo criterios y procesos de vinculación y transversalidad que permitan una planeación, presupuestación y programación integral entre los programas para la formalización de un sistema eficiente de cobertura y control.

### **3.2 Específicos**

Para cumplir de forma eficaz con los propósitos de desarrollo integral del sector artesanal, las acciones del FONART se sustentan en cuatro objetivos fundamentales: Potenciar las acciones de los artesanos tradicionales en la producción y el desarrollo sostenible de la actividad comercial de sus productos, a través de promociones comerciales adecuadas que permitan la venta efectiva de los mismos.

Mantener las fuentes de autoempleo y procurar un mayor ingreso a los artesanos tradicionales populares, mediante acciones de asistencia técnica orientadas a mejorar la calidad y características de su producción, adquisición de artesanías y su comercialización, así como otorgar estímulos a la producción por medio de concursos artesanales y la autorización de financiamientos para el apoyo a ciclos de producción técnica y financieramente viables.

- Fomentar en coordinación con los tres órdenes de gobierno el sentido artístico y cultural de las artesanías populares como elemento fundamental de la identidad nacional y generar nuevas corrientes de producción.

- Capacitar y orientar a los artesanos a fin de que se desarrollen nuevos diseños utilizando los elementos tradicionales de nuestra cultura.

Las vertientes de FONART promoverán la participación de la población femenina, de las personas con capacidades diferentes y de los adultos mayores, en la producción y el desarrollo de las artesanías tradicionales.

#### **4. Lineamientos Generales**

##### **4.1 Cobertura**

Los artesanos que atiende FONART, por sus características sociales y culturales, se encuentran dispersos en todo el territorio nacional, en localidades que incluyen desde comunidades menores a 2,500 habitantes, hasta ciudades en las que desempeñan sus actividades los productores artesanales.

##### **4.2 Población Objetivo**

La población objetivo de FONART son productores que están en condiciones de pobreza de acuerdo a los criterios establecidos por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social CONEVAL (<http://www.coneval.gob.mx>).

##### **4.3 Características de los Apoyos**

###### **4.3.1 Tipos de apoyo a los Artesanos**

Con base en las características y necesidades de los productores y con el objeto de ampliar su cobertura para llegar a un mayor número de comunidades artesanales y atender a más población objetivo, el FONART cuenta con 4 vertientes complementarias: la adquisición de artesanías, la organización de concursos, la capacitación y asistencia técnica y el financiamiento a la producción.

###### **4.3.1.1 Adquisición de Artesanías**

La adquisición de las artesanías se realiza a través de los siguientes mecanismos:

**a)** Compras directas en los Centros Regionales a los que pueden acudir los artesanos, cuyas direcciones se pueden consultar en la página de Internet [www.fonart.gob.mx](http://www.fonart.gob.mx).

**b)** Compras de campo a través de la adquisición de sus productos por parte de un especialista de FONART, conforme a la programación de compras establecida.

**c)** Con apoyo de las Instituciones de los Gobiernos Estatales, previo convenio (anexo 1) y conforme a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación y normatividad en la materia de subsidios.

La relación de Estados que tienen convenios firmados con el FONART se pueden consultar en la página de Internet <http://foro.artesanos.gob.mx>

En el caso de las comunidades indígenas con un alto nivel de monolingüismo, se contrata un traductor para que informe al artesano sobre cada uno de los procesos de atención.

###### **4.3.1.2 Organización de concursos regionales de arte popular.**

Con las acciones de este Programa se estimulan, mediante el otorgamiento de premios en efectivo, a los artesanos tradicionales de las diferentes regiones y centros productores del país que se distinguen por la preservación, rescate o innovación de las artesanías, con las que mejoran las técnicas de trabajo, y recuperan el uso y aprovechamiento sostenible de los materiales de su entorno natural.

Los recursos para el otorgamiento de premios en concursos, provienen del subsidio asignado a FONART y son complementados con recursos de los municipios, gobiernos estatales, de la iniciativa privada y organizaciones sociales.

La participación de los artesanos en los concursos se dará conforme a lo establecido en el numeral 6 Mecánica de Operación.

###### **4.3.1.3 Capacitación y Asistencia Técnica a Artesanos.**

La capacitación y asistencia técnica a artesanos está enfocada a mejorar la calidad y el diseño de la producción artesanal para adaptarla a las necesidades y requerimientos del consumidor.

La capacitación y asistencia técnica a artesanos, la realizará el FONART.

Con la capacitación y asistencia técnica se busca otorgar a los artesanos los elementos que permitan mejorar el diseño y manufactura de sus productos, la técnica, los materiales, las herramientas de trabajo, así como la preservación del medio ambiente.

Para este último aspecto de capacitación, se desarrollan las estrategias que a continuación se describen:

**a)** Promover la sustitución del plomo y de combustibles, así como mejorar las técnicas del horneado de cerámica, con el fin de evitar daños en la salud.

**b)** Promoción para el diseño: esta estrategia tiene el propósito de vincular a los artesanos de todas las ramas artesanales con el sector productivo mediante el reforzamiento de la creatividad y el perfeccionamiento del diseño, con apoyo de profesionales en el área y a través de la coordinación institucional.

c) Promover el desarrollo de oferta exportable del sector artesano desde su producción hasta la comercialización en mercados internacionales.

d) Conservación del medioambiente: se incentivará a los artesanos y sus proveedores utilizar materias primas, insumos y procesos de producción acordes con el manejo sustentable de los recursos naturales. En los casos que una especie se encuentre dentro de la Norma NOM059— ECOL2001, publicada en el Diario Oficial de la Federación el día miércoles 06 de marzo de 2002, por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, correspondiente a la "PROTECCION AMBIENTAL ESPECIES NATIVAS DE MEXICO DE FLORA Y FAUNA SILVESTRES CATEGORIAS DE RIESGO Y ESPECIFICACIONES PARA SU DIFUSION, EXCLUSION O CAMBIO LISTA DE ESPECIES EN RIESGO", el FONART promoverá su difusión y cumplimiento a fin de incentivar a los artesanos para apegarse a la misma. Para mayor información sobre lo determinado por este inciso d), consultar la página de Internet: <http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Normas%20Oficiales%20Mexicanas%20vigentes/NOM-ECOL-059-2001.pdf>

e) Rescate de técnicas y productos en peligro de extinción: mediante la investigación, documentación, talleres y promoción, se dará prioridad al salvamento para evitar la pérdida del patrimonio cultural intangible.

f) La solicitud de capacitación se realizará conforme a lo establecido en el numeral 6 Mecánica de Operación.

#### **4.3.1.4. Financiamiento a la Producción**

Esta vertiente otorga financiamiento a los artesanos en dos modalidades:

1.- En forma individual

2.- A talleres de artesanos organizados solidariamente

En ambos casos dado que por la naturaleza de sus condiciones socioeconómicas, no tienen acceso a las fuentes de financiamiento de la banca comercial.

Esta actividad se realiza a través de los centros regionales con que cuenta FONART, y opcionalmente, con el apoyo de las Instituciones de Cultura y Casas de las Artesanías de los Gobiernos Estatales, previo convenio y conforme a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación y normatividad en la materia de subsidios. Los convenios vigentes pueden ser consultados en la página de Internet [www.fonart.gob.mx](http://www.fonart.gob.mx).

En el caso de financiamiento individual, a fin de determinar la elegibilidad en la modalidad, los artesanos deberán demostrar su actividad mediante la presentación de sus productos o una carta de la autoridad local, municipal o estatal, que avale su actividad y residencia, así como una identificación oficial. Si ya existen antecedentes en este Programa, FONART verificará el cumplimiento de aplicación del financiamiento otorgado con anterioridad.

En el caso de financiamiento a Grupo de Artesanos Solidarios/Talleres Solidarios, se buscará que ejerzan el oficio, que cuenten con capacidad de ejecutar y operar el (los) proyecto(s) objeto de financiamiento y que no tengan acceso a fuentes convencionales de crédito.

A partir de 2008 la modalidad individual se otorgará a fondo perdido, propiciando mayores beneficios a los artesanos. Estos deberán acreditar dentro de un plazo no mayor a 20 días naturales a partir de que se entregue la solicitud del financiamiento documentalmente la aplicación o uso de los recursos para el fin que se otorga (materia prima y/o herramental de trabajo) o en su caso evidenciar la creación de un fondo de ahorro para compras colectivas de herramental o materia prima mediante una petición por escrito al momento de solicitar el financiamiento, al Comité de Financiamiento, estableciendo los conceptos y plazos de aplicación de los recursos, el cual deberá autorizar dicho Comité.

El financiamiento se otorgará sin intereses ordinarios y moratorios.

Los recursos para talleres artesanales se destinarán al financiamiento de activos fijos (compra de maquinaria y equipo) y de capital de trabajo (para financiar la ampliación de inventarios y otros requerimientos de capital de trabajo) necesarios para el establecimiento y ampliación de los talleres, y la adecuada operación y desarrollo de las actividades productivas de los Grupos Solidarios.

#### **4.3.2 Monto de los Apoyos**

##### **FINANCIAMIENTO INDIVIDUAL (sujeto a disposición presupuestal)**

El financiamiento a la producción para artesanos en forma individual se otorgará hasta por 10 mil pesos pudiendo ser recurrente siempre y cuando el artesano haya comprobado el destino de la aplicación de sus recursos. La asignación de los montos dependerá del historial de pagos del artesano solicitante, y de la disposición presupuestal.

En el caso de la modalidad de financiamiento a talleres artesanales se contará con los siguientes términos y condiciones de financiamiento:

**FINANCIAMIENTO DE ACTIVOS FIJOS (sujetos a disposición presupuestal)**

El monto máximo de financiamiento por grupo solidario será de \$150,000.00 pesos. El monto mínimo a financiar bajo esta modalidad será de \$10,000.00 pesos.

La definición del monto del plazo de financiamiento se basará en los ingresos netos por socio solidario, el número de socios que conforman el grupo artesanal, y el ciclo de la producción de artesanías, de acuerdo al criterio del Comité de Financiamiento del FONART.

El financiamiento no deberá ser mayor al 90% de la inversión requerida para desarrollar la actividad productiva del taller artesanal.

**FINANCIAMIENTO PARA CAPITAL DE TRABAJO (Sujeto a disposición presupuestal)**

El monto máximo de financiamiento de capital de trabajo que se conceda por grupo artesanal será de \$50,000.00 pesos.

**4.4 Beneficiarios**

Los artesanos que FONART atiende son productores que han heredado las técnicas de trabajo, así como el procesamiento previo de las materias primas y aplican en sus productos los elementos estéticos que forman parte de su herencia cultural y aquellos que desarrollan nuevos diseños utilizando los elementos tradicionales de nuestra cultura.

**4.4.1 Criterios de Selección de los Beneficiarios****4.4.1.1 Elegibilidad**

La selección de los artesanos que FONART atiende mediante los servicios que presta, estarán sujetos a los siguientes criterios de elegibilidad:

**a) Adquisición de artesanías**

Ser productor de artesanías tradicionales o de nuevos diseños, ya sean productores individuales o que formen parte de una unidad de producción comprendida en cualesquiera de las modalidades mencionadas en el punto 4.2, cuyos miembros se caractericen por su condición de pobreza (de acuerdo a los criterios que emita el CONEVAL, los cuales se pueden consultar en [www.coneval.gob.mx](http://www.coneval.gob.mx)),

Tener problemas para la adecuada comercialización de sus productos debido a su aislamiento del mercado, a la utilización de materias primas que perjudican la salud o por no contar con diseños atractivos; problemática que puede ser solucionada mediante capacitación, asistencia técnica o compra de mercancías en sitio.

La inclusión de nuevos productos o productores es aprobada por el Comité de Compras de Artesanías del FONART, que es un cuerpo colegiado responsable de la evaluación de las artesanías que se podrán adquirir.

Para evaluar la adquisición de un producto se consideran los siguientes aspectos de la producción artesanal:

- Debe contribuir a reafirmar la identidad de los grupos productores y de México, con el uso de formas y símbolos de rituales o ceremonias autóctonas y con expresión cultural y códigos estéticos populares.
- La artesanía debe ser producto de un proceso de producción familiar o social integrado, no puede ser un producto altamente industrializado.
- Los artesanos productores deben formarse a través de un proceso de especialización, con un aprendizaje largo dentro del núcleo productivo, familiar o social, y en general, utilizando técnicas de producción complejas realizadas con herramientas sencillas.
  - Debe contribuir a la generación de autoempleo.
  - La materia prima de la artesanía debe ser preferentemente de origen natural y sustentable, es decir que su utilización no implique poner en riesgo el medio ambiente y los recursos naturales, no industrializada y obtenida en su lugar de origen.

**b) Capacitación y Asistencia Técnica**

Para que una solicitud de asesoría o capacitación artesanal sea elegible, deberá:

- Ser presentada por un productor o unidad de producción, que se caractericen por su condición de pobreza (de acuerdo a los criterios que emita el CONEVAL, los cuales se pueden consultar en [www.coneval.gob.mx](http://www.coneval.gob.mx)).
- Proponer un proyecto que cuente con acceso a recursos de materias primas sustentables.

- Considerar como objetivo la producción de una artesanía de acuerdo con los criterios del punto 4.4.1.1, inciso a).

- Tener posibilidades de viabilidad económica, generando autoempleo en la comunidad.

#### **c) Concursos**

El artesano solo podrá participar en un concurso si cumple con los siguientes requisitos:

- Demostrar ser el productor de la obra inscrita. Se rechazará la participación de revendedores e intermediarios.

- Entregar en tiempo y forma las obras, según las especificaciones que se enuncian en las cláusulas de las convocatorias.

- Cumplir con los requisitos de materiales y técnicas que marcan las propias convocatorias

#### **d) Financiamiento a la Producción**

En la modalidad de financiamiento individual para ser elegible deberá demostrar:

- Ser productor de artesanía tradicional o de nuevos diseños.

- Copia de identificación oficial (Credencial del IFE o CURP) Presentar credencial de artesano en caso de tenerla.

- Ser ciudadano mexicano y contar con la mayoría de edad (18 años).

- Contar con reconocida solvencia moral. (Presentar Documento oficial que sea avalado por alguna autoridad local, en su caso)

En la modalidad de financiamiento de talleres artesanales para ser elegibles, los talleres artesanales deberán además, satisfacer los siguientes criterios: (i) cumplir con los requisitos de preselección; y (ii) demostrar tener capacidad de pago con la mercancía producida por el taller.

Los artesanos agrupados en talleres solidarios deben reunir los siguientes requisitos de preselección:

- Ser artesanos agrupados en talleres solidarios que ejerzan de forma habitual el oficio de artesanos en general y para los que este oficio sea su principal fuente de ingresos mediante la presentación de un documento escrito firmado por el grupo o representante al Comité de Financiamientos a través de los Centros Regionales, Institutos o Casas de las Artesanías correspondientes

- Presentar Cédula de Información Socioeconómica por cada uno de los integrantes del grupo de artesanos. Los formatos se podrán solicitar y entregar en los Centros Regionales, Institutos o Casas de las Artesanías correspondientes. (ANEXO 5).

- Copia de identificación oficial del representante legal (Credencial del IFE o CURP) en caso de tener uno y de los miembros del Grupo Solidario.

- Presentar carta compromiso firmada por los miembros del Grupo Solidario, mediante la cual se obligan a la recuperación del financiamiento mediante productos de su taller de acuerdo al los criterios del Comité de Compras del FONART, en donde se solicitan fichas técnicas y/o muestras físicas de las artesanías, para evaluar, materiales, calidad y precio conforme a la demanda del mercado actual.

- Presentar la solicitud de financiamiento misma que se podrá solicitar y entregar en los Centros Regionales, Institutos o Casas de las Artesanías correspondientes (ANEXO 3) como grupo solidario o a través del representante legal de éste.

- Que la producción mensual de artesanías del grupo solidario multiplicado por el precio de mercado deberá ser igual o superior al pago de amortizaciones mensuales durante el plazo del financiamiento pactado en la solicitud.

- Haber acordado por escrito con FONART su participación en los programas de Capacitación y Asistencia Técnica a Artesanos (CATA).

- Contar con una propuesta de financiamiento preparada con el apoyo del FONART indicando, entre otros, su situación económica y capacidad de pago vía mercancía, perfil y rama artesanal del taller y viabilidad económica. <FONART por medio de sus Centros Regionales o Institutos o Casas de Artesanía, proporciona la solicitud de financiamiento (ANEXO 3)

- Conocer y aceptar por escrito las condiciones del financiamiento contenidas en el correspondiente contrato de financiamiento.

La capacidad de pago será determinada por el Comité de Financiamiento (CF) de el FONART, que será responsable de evaluar la solicitud, tomando en consideración: (i) la existencia de un proyecto grupal con viabilidad técnica y financiera; (ii) el estado de situación económica y productiva del taller; y (iii) el carácter y calidad moral del (los) solicitante (s).

#### **4.4.1.2** Transparencia

El alcance de los objetivos de cada uno de las vertientes de FONART deberá estar basado en el manejo oportuno, explícito y claro de los recursos con los que se beneficiará al artesano.

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

#### **4.4.2** Derechos y Obligaciones de los Beneficiarios

##### **Derechos**

Todos los artesanos beneficiados por las vertientes del Fondo tienen los siguientes derechos:

- Ser atendidos por los funcionarios de FONART de acuerdo a las necesidades que expresen.
- Recibir oportunamente los beneficios de las vertientes a que se comprometa el Fondo.
- Recibir oportunamente el pago convenido por sus productos, por premio ofrecido en la convocatoria, en caso de haber sido ganador, o por el financiamiento autorizado.

##### **Obligaciones**

Los artesanos que queden incluidos dentro de los servicios que FONART ofrece, deberán responder a los requerimientos que a continuación se mencionan:

- Proporcionar la información precisa que se les requiera con fines de estudios y estadísticas.
- Cumplir con los requisitos establecidos en el numeral 6. Mecánica de Operación.
- Pagar el financiamiento de los grupos solidarios mediante la entrega de sus mercancías de acuerdo con las condiciones establecidas en la solicitud de financiamiento.
- Presentar la documentación comprobatoria del uso de los recursos en la modalidad de financiamiento individual; esta documentación puede ser cualquiera de los siguientes documentos: Facturas, recibos, ticket de compra o cualquier otro tipo de documento que cumpla con esa función.
- Acudir a los cursos de capacitación o asistencia técnica que se impartan para solucionar problemas técnicos identificados. Se valorará la participación en los cursos por medio de listas de asistencia.
- Presentarse en tiempo y forma, según lo estipulado en las convocatorias, para recibir el premio a que se haya hecho acreedor.

#### **4.4.3** Causas de Incumplimiento, Retención y Suspensión de Recursos.

- En su caso, la entrega de mercancía fuera de los términos previamente acordados dará lugar a la suspensión de las compras.
- En casos en que un artesano no pague el financiamiento recibido, se hará acreedor al cobro del financiamiento a la entrega de mercancía destinada para compra, o en su caso, a la suspensión de otorgamiento de financiamiento y de compras hasta que sea pagado el adeudo.
- Cuando un artesano inscrito a una capacitación o asistencia técnica no acuda al curso programado.

### **5. Lineamientos específicos**

#### **5.1** Coordinación Institucional

El FONART establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que sus vertientes y acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas y acciones del Gobierno Federal; la coordinación institucional y vinculación de acciones buscará potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, explotar la complementariedad y reducir gastos administrativos. Con este mismo propósito, el FONART podrá establecer acciones de coordinación con los gobiernos de las Entidades Federativas, Municipales y locales, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes Reglas de Operación y de la normatividad aplicable.

Con el objeto de llegar a las comunidades que se han descrito y en virtud de su dispersión en los Estados, se plantea la coordinación institucional con los municipios y los gobiernos estatales, especialmente a través de las casas de artesanías, las instancias gubernamentales de desarrollo económico y las instituciones de cultura. Por la naturaleza del trabajo de FONART, especialmente en el campo, se coordinarán acciones con

las instituciones de la SEDESOL, con la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, y con otros sectores, como la Secretaría de Economía, la Secretaría de Salud y la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

En el caso de los programas sociales, Financiamiento a la Producción y el de Capacitación y Asistencia técnica, los vínculos se desarrollarán con los programas de desarrollo social y humano de la SEDESOL, y en su caso, con aquellas dependencias que por su ámbito de trabajo, apoyen y favorezcan las acciones de FONART.

#### **5.1.1 Instancia Ejecutora**

Las instancias ejecutoras son el FONART, a través de sus Centros Regionales y, en su caso, previa suscripción del convenio respectivo, las Instituciones de Cultura y Casas de las Artesanías de los Gobiernos Estatales, con estricto apego a las presentes Reglas de Operación.

#### **5.1.2 Instancia Normativa**

FONART cuenta con un Comité Técnico que funge como Organismo de Gobierno. Este Comité es presidido por la SEDESOL y se integra con representantes de las instituciones competentes de acuerdo a la normatividad aplicable.

#### **5.1.3 Instancias de Control y Vigilancia**

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

El órgano de vigilancia se constituye por un Comisario Público Propietario y un Suplente designados por la Secretaría de la Función Pública (SFP), el Organismo Interno de Control de FONART, así como la Auditoría Superior de la Federación (ASF).

#### **5.2 Padrones de Beneficiarios**

FONART constituirá un padrón de beneficiarios a partir de los instrumentos de recolección de información de sus beneficiarios potenciales.

Será responsabilidad de FONART validar la información proporcionada por los beneficiarios, ya sea de manera directa o a través de promotores sociales, municipios y demás instancias participantes en el Programa.

Una vez validada la información de los beneficiarios del Programa y constituido el padrón, éste deberá ser remitido periódicamente a la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios de la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación.

La construcción del padrón de beneficiarios deberá realizarse en estricto apego a lo establecido en los "Lineamientos normativos para la integración, operación y mantenimiento de los padrones de beneficiarios", emitidos por la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación, a través de la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios y que se encuentran publicados en la Página en Internet de la SEDESOL.

La Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios procederá, en los términos de la normatividad aplicable, a su integración al padrón único de beneficiarios. Asimismo, FONART procederá, en los términos de la normatividad aplicable, a la publicación de su padrón en la Página en Internet de su Programa ([www.fonart.gob.mx](http://www.fonart.gob.mx)).

### **6. Mecánica de Operación**

La operación de las cuatro vertientes que desarrolla el FONART a favor de los artesanos de México, son:

#### **6.1 Adquisición de Artesanías**

Un productor artesanal podrá solicitar su incorporación como beneficiario de FONART, a través de escrito libre y la presentación de sus productos ante los Centros Regionales, los cuales se encuentran ubicados en las siguientes direcciones al interior de la República:

Morelia, Michoacán Calle Cobalto No. 556 Esq. Guillermo Prieto Col. Industrial, C. P. 58130, Morelia, Michoacán. Tel. y Fax: 01 (443) 317-97-52 Atención: Amelia Enciso Rivera E-mail: [aenciso@fonart.gob.mx](mailto:aenciso@fonart.gob.mx)

San Luis Potosí, S. L. P. Morelos No. 1055 Col. Centro, C.P. 78000 Tel. y Fax: 01 (444) 814-38-68 Atención: Griselda Navarro Hernández E-mail: [tdasanluis@fonart.gob.mx](mailto:tdasanluis@fonart.gob.mx)

Oaxaca, Oaxaca Calle Zempoaltepec No. 409 Col. Volcanes, C. P. 68020 Cd. Oaxaca. Tel. y Fax: 01 (951) 512-85-84 Atención: Daniel Hernández Rodríguez E-mail: [dhernandez@fonart.gob.mx](mailto:dhernandez@fonart.gob.mx)

Tlaquepaque, Jalisco Av. Juárez No. 267-B C.P. 45500 Tel. y Fax: 01 (333) 63-55-663 Atención: Víctor de Jesús Gómez Nuño. E-mail: tdatlaquepaque@fonart.gob.mx

El escrito libre deberá señalar la identificación del productor, su domicilio y sus datos de localización, así como las características generales de su producto:

- Tipo de producción artesanal o industrial,
- Técnicas de producción,
- Materias primas que utiliza, y
- Participantes en el proceso de producción.

La prevención de la información faltante se realiza en el mismo acto en que se recibe la solicitud.

El Comité de Compras de FONART deberá evaluar la procedencia de adquirir sus artesanías de acuerdo con lo establecido en el numeral 4.4.1.1 y resolverá en un plazo no mayor a 30 días hábiles al respecto.

Solamente se recibirán solicitudes hasta los términos que en cada programa permita la normatividad presupuestal aplicable.

Una vez que un productor ha sido seleccionado, se pactan condiciones de compra directa al artesano, a quien se le paga de contado al momento de entregar la mercancía.

La adquisición de las artesanías se realiza en los Centros Regionales, en las rutas de compra de campo, en coordinación con los gobiernos estatales y durante los concursos. El primer procedimiento se utiliza para los artesanos que tienen la posibilidad de desplazarse a las ciudades donde se encuentran los Centros Regionales; el segundo, se realiza directamente en campo conforme a las rutas y puntos de atención definidos en estrecha colaboración con las instituciones de los Gobiernos Estatales y Municipales y con los órganos de la SEDESOL, mismas que se difunden a través de los Centros Regionales y en su caso, las instituciones estatales, por medio de avisos públicos, indicándoles fecha y lugares de compra y el tercer procedimiento se lleva a cabo adquiriendo las artesanías que participan en los concursos.

### **6.2 Consignación de artesanías**

FONART podrá aceptar artesanías en consignación a través de un convenio en el que se especifican las condiciones de las operaciones (ANEXO 2).

Para este fin el artesano deberá presentar muestrario y catálogo de artículos o piezas artesanales, que pretende vender al FONART, éste por su parte tomará los artículos y le expedirá al artesano un contrarrecibo por los artículos que se quedan para ser valorados por el área responsable del FONART, una vez valoradas las piezas y su costo, en un plazo no mayor a 15 días, se le informa al artesano para que se entreviste con el área de consignación del FONART, y posteriormente se procede a realización del convenio, mismo que especificará todas y cada una de las condiciones a que se obligan, tanto el FONART como el artesano.

### **6.3 Financiamiento a la producción**

La secuencia para el otorgamiento de financiamientos a la producción se inicia con el llenado de la solicitud (ANEXO 3), a fin de determinar la elegibilidad en la modalidad, los artesanos deberán demostrar su actividad mediante la presentación de sus productos o una carta de la autoridad local, municipal o estatal, que avale su actividad y residencia, así como una identificación oficial (Credencial del IFE o CURP). Se prevendrá de manera inmediata al solicitante para que solvante el faltante de la documentación en un plazo que no exceda de 5 días hábiles, debiendo solventar dicho faltante en un plazo no mayor a los 10 días hábiles, de no cumplir el interesado se le tendrá por no realizada la solicitud de financiamiento por parte del FONART.

Si ya existen antecedentes en este Programa, FONART verificará el cumplimiento de aplicación del financiamiento otorgado con anterioridad.

El artesano puede solicitar un nuevo financiamiento, siempre y cuando no tenga adeudos con el Programa

Los recursos del Programa no podrán ser utilizados para ninguna actividad que no corresponda al Proyecto, ni podrá utilizarse para cubrir parcial o totalmente los siguientes rubros:

- (i) arriendo o compra de terrenos o bienes inmuebles;
  - (ii) pago de deudas;
  - (iii) compra de activos monetarios;
  - (iv) compra de vehículos o adquisición de bienes para uso personal o consumo doméstico;
- pago de impuestos directos y otros gravámenes.

Con base en las características de los talleres y de las posibles actividades a financiar, las condiciones de los financiamientos de activos fijos o financiamiento para capital de trabajo que FONART otorgue con recursos de esta modalidad serán las siguientes:

Los montos y los plazos de amortización de las operaciones de financiamiento serán establecidos por el Comité de Financiamiento (CF) de FONART con base: (i) en la solicitud presentada por el grupo solidario a través de su representante legal directamente; (ii) el plan de inversiones y las características de la actividad a financiar; (iii) el valor de las inversiones; (iv) las posibles fuentes de financiamiento complementarias; (v) el tiempo de maduración y la capacidad de generación de flujos de efectivo de cada actividad; y (vi) la capacidad de pago vía producto del solicitante (el pago con producto deberá ser equivalente a su valor en dinero).

El plazo máximo de financiamiento será de 36 meses, y se dará respuesta un plazo no mayor a 30 días naturales.

El plazo podrá ser extendido en situaciones extraordinarias, (personas con discapacidad, enfermedad, desastres naturales, recesión, crisis ...etc). Los plazos se definirán conforme a la su capacidad de pago vía mercancía, con la validación y autorización del Comité.

Los pagos en mercancía serán realizados de acuerdo a la finalización de cada ciclo productivo correspondiente a las características de la rama artesanal en la que se desempeñe el taller por acreditar. Este calendario de pagos será determinado por el Comité de Financiamiento.

La determinación de las características del producto-mercancía utilizada para pago de financiamientos recaerá en los criterios del Comité de Compras del FONART.

El plazo máximo de financiamiento será de 24 meses, y se dará respuesta un plazo no mayor a 30 días naturales.

El plazo de la obligación no podrá ser extendido, salvo en situaciones extraordinarias (personas con discapacidad, enfermedad, desastres naturales, recesión, crisis ...etc.). Los plazos se definirán conforme a la su capacidad de pago vía mercancía, con la validación y autorización del Comité.

La definición del monto y el plazo de financiamiento se basarán en los ingresos netos por socio solidario, el número de socios que conforman el grupo artesanal, y el ciclo de la producción de artesanías, de acuerdo al criterio del Comité de Financiamiento del FONART.

Posteriormente, al momento de recibir el financiamiento, el artesano firma el recibo correspondiente que comprueba el monto recibido.

El formato de solicitud de financiamiento, forma parte de los anexos (ANEXO 3) de las Reglas de Operación y estará disponible en los Centros Regionales, o en su caso, a través de las Instituciones de Cultura o Casas de las Artesanías estatales, donde podrá entregarse debidamente requisitada.

Las solicitudes tendrán un tiempo de respuesta no mayor a 60 días hábiles. La falta de respuesta dentro de este plazo se entenderá como solicitud no atendida o no aceptada.

#### **6.4 Capacitación y Asistencia Técnica:**

Los servicios que presta el FONART en materia de capacitación y asistencia técnica se proporcionan a solicitud de los mismos artesanos, Gobiernos Estatales o Municipales o a partir de la detección de necesidades que la misma Institución haga a través de la compra o de la observación en el campo de trabajo.

En caso de que sea la institución quien determine la necesidad de proporcionar la capacitación o asistencia, ésta estará sujeta a la consulta con los artesanos en su conjunto mediante un diagnóstico participativo y al consenso previo sobre la necesidad de mejorar la producción para obtener mejores beneficios por su trabajo.

Para el otorgamiento de la capacitación y asistencia técnica, los artesanos solicitantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

Los artesanos preferentemente deberán agruparse con el objeto de abatir los costos del servicio y socializar el conocimiento.

Presentar una solicitud mediante escrito libre, que contenga nombre de los productores, domicilio, datos de localización, y las características del proyecto de acuerdo con el numeral 4.4.1.1 inciso b), dirigido a la Dirección General de FONART, que podrá ser entregada en las oficinas de FONART ubicadas en Paseo de la Reforma No. 333 1er. piso, Col. Cuauhtémoc, México, D.F., 06500 y en los Centros Regionales, firmado por el o los artesanos solicitantes, o en caso de grupos, su representante, la lista de los interesados y tipo de artesanía que elaboran.

A partir de la fecha de recepción, el FONART directamente, o sus Centros Regionales, serán los encargados de calificar las solicitudes, mismas que tendrán un tiempo de respuesta no mayor a 60 días naturales.

En todo caso la solicitud deberá ser contestada por FONART.

Si la información en la solicitud proporcionada por el interesado estuviese incompleta o incorrecta, el FONART dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud informará al interesado, para que éste dentro de los 10 días hábiles siguientes a su notificación proporcione la información requerida o solicitada por el FONART, con la finalidad de atender satisfactoriamente su solicitud.

Si dentro del plazo señalado el interesado no cumple con lo solicitado por el FONART, la solicitud hecha por el interesado se tendrá por no pretendida. La capacitación y asistencia técnica es impartida por expertos de la propia institución y por maestros artesanos, beneficiados por el FONART a través de compras, así como por colaboradores externos especializados en distintas áreas, que se constituyen como el grupo a cuyo cargo se encuentra la prestación de este servicio.

Los resultados de la capacitación (prototipos) serán presentados ante la Unidad de Compras para su evaluación y levantamiento de pedido en su caso. En caso de ser favorable, el capacitador acompañará en la producción y entrega del pedido al grupo capacitado.

Una vez concluida la capacitación el o los artesanos podrán ser sujetos a los beneficios de las demás vertientes del FONART.

### **6.5 Convocatoria a Concursos**

Los artesanos podrán participar en los concursos, inscribiéndose en las fechas y lugares que se establezcan en las convocatorias, las cuales, previamente a su difusión, se publicarán en el Diario Oficial de la Federación y estarán disponibles en [www.fonart.gob.mx](http://www.fonart.gob.mx), así como en las localidades que se establezcan en la misma página.

La participación de los artesanos se registra en las cédulas de inscripción que contienen los datos generales del artesano, su especialidad en la producción, la descripción de la pieza concursante, el valor de la misma y el volumen de producción mensual estimado. Posterior al fallo del jurado, se levanta un acta de calificación que se constituye como el registro de artesanos ganadores. Para la celebración de los concursos, la coordinación se realizará con los gobiernos estatales y municipales; en caso de ser un concurso regional, la coordinación se llevará a cabo con los gobiernos estatales y municipales del área geográfica cubierta, y tratándose de eventos nacionales con gobiernos estatales, municipales y otras dependencias del gobierno federal y organismos privados involucrados. En todos los casos, los organismos involucrados en la organización pactan los términos de las convocatorias, mismas que son difundidas a través de los medios de comunicación con que cuenta cada uno de los participantes.

Las convocatorias a concursos deberán incluir la indicación de las ramas artesanales, tipos de artesanías, características de la producción artesanal, montos de los premios, lugares y fechas de recepción de piezas y devolución de las mismas, así como la fecha y lugar de premiación.

El cuerpo de Jurados que calificará las obras será conformado por especialistas en arte popular y artesanías, mismos que determinarán los criterios de calificación con base en la naturaleza del certamen, tipo y características de las obras así como de los objetivos del propio concurso. Su fallo será inapelable y podrá ser consultado libremente por los interesados.

Cuando no se presente a la ceremonia de entrega de premios acordada, se le hará llegar a través del Centro Regional o Casa de las Artesanías a que corresponda el premio ganado al artesano ganador.

### **6.6 Difusión**

El FONART difunde las acciones que lleva a cabo en beneficio de los artesanos, mediante el uso de los medios masivos de comunicación como son la radio, prensa escrita y televisión, para que este sector de la población se entere de las vertientes que opera la entidad. La información que proporcione FONART se ampliará en función de las necesidades que exprese el artesanado, de las opciones que ofrece la institución y de acuerdo al presupuesto autorizado para tal fin.

En los Centros Regionales se cuenta con leyendas referentes a los servicios que presta la institución y del carácter gratuito de éstos.

Adicionalmente FONART cuenta con una página en Internet que le permite dar a conocer amplia información acerca de los servicios que ofrece, un catálogo de productos, las actividades que desarrolla y la información numérica de sus actividades sustantivas. La dirección electrónica de FONART es [www.fonart.gob.mx](http://www.fonart.gob.mx).

La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción de FONART, deberá incluir la leyenda establecida en el numeral 4.4.1.2.

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

Para conocer los servicios que ofrece este Programa, así como de todos los que están a cargo de la SEDESOL, sus órganos administrativos desconcentrados y entidades del sector, puede consultar el Manual de Servicios al Público en la página electrónica [www.sedesol.gob.mx](http://www.sedesol.gob.mx), en donde además se describe el procedimiento y los trámites para solicitar los apoyos

### **6.7 Promoción**

FONART promocionará y dará a conocer a la población tanto el arte popular mexicano en los diferentes mercados como las labores y el desempeño de la Institución. Esta tarea se realizará eficientizando los recursos destinados a la difusión utilizando los medios masivos de comunicación y los impresos necesarios sobre sus actividades.

Las Delegaciones Estatales de la SEDESOL en las entidades federativas en Coordinación con FONART, serán las encargadas de realizar la promoción y divulgación de las acciones de FONART. Se darán a conocer las acciones a realizar, las comunidades beneficiarias y los resultados cuantitativos y cualitativos obtenidos.

### **6.8 Contraloría Social**

La participación social en las actividades de control y vigilancia del Programa se realizarán conforme lo establece la Ley General de Desarrollo Social y su Reglamento, se impulsará la creación de instancias de contraloría social, por parte de los beneficiarios, de manera organizada, con el fin de verificar la adecuada ejecución, la correcta aplicación de los recursos públicos asignados y el cumplimiento de las metas fijadas en las presentes Reglas.

Los mecanismos de contraloría social y los requisitos para su conformación, para asegurar que los beneficiarios hagan uso de esta práctica de transparencia y rendición de cuentas, se ajustarán a los lineamientos que emita la Secretaría de la Función Pública y demás normatividad aplicables tareas de contraloría social deberán ser ajenas a cualquier partido u organización política.

## **7. Informes Programático Presupuestarios**

### **7.1 Avance Físico Financiero**

El ejercicio del presupuesto será reportado por separado, distinguiendo, por un lado, las actividades comerciales de la institución, incluyendo las distintas formas de adquisición de artesanías (compra directa al artesano en campo o en centros regionales o por consignación) y las modalidades de ventas, y, por otro, las actividades de carácter social como son las tareas promocionales y los concursos. Las tareas de carácter comercial como las de carácter social, distinguirán los gastos de operación inherentes.

Invariablemente se deberá formular una explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado y el modificado mensualmente.

Para lograr el mayor nivel de ejercicio y aprovechamiento de los recursos, la SEDESOL realiza al 30 de septiembre una evaluación del avance de las acciones con base en el nivel de ejecución en cada entidad federativa, y tomando en cuenta su desempeño y gestión observada en el transcurso del ejercicio.

Lo anterior con el objeto de canalizar los recursos de aquellas entidades que no ejercerán la totalidad de los mismos hacia aquéllas con mayor ritmo de gasto en la ejecución del Programa.

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

### **7.2 Cierre del Ejercicio**

Con el propósito de informar a la Cámara de Diputados el gasto ejercido por cada una de las actividades institucionales autorizadas a la entidad, se presentará el reporte de la cuenta pública, el cual será integrado por la SEDESOL para su presentación. Dentro de la cuenta pública se expondrán las explicaciones a las variaciones programáticas para tener mayores elementos acerca de las diferencias entre el presupuesto original autorizado y el ejercido real.

Los recursos que no sean ejercidos al final del año, deberán ser devueltos a la Tesorería de la Federación en los tiempos establecidos por la ley.

## **8. Evaluación**

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

### **8.1 Interna**

Los mecanismos de evaluación del trabajo desarrollado por la Institución, mediante el seguimiento de los sistemas de indicadores y metas presupuestarias y presidenciales, permiten asegurar el ejercicio de los recursos de acuerdo a las presentes reglas y el programa anual de operación. Dentro de este nivel de evaluación se toman en cuenta los siguientes aspectos:

- Atención a la población artesana de manera equilibrada de acuerdo a la demanda que por sus productos se encuentren en el mercado.
- Supervisión de la calidad de las artesanías adquiridas.
- Otorgamiento de financiamientos de acuerdo a la demanda de los artesanos.

### **8.2 Externa**

De acuerdo al Artículo 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria "las dependencias, o las entidades a través de su respectiva dependencia coordinadora de sector, deberán realizar una evaluación de resultados de los programas sujetos a Reglas de Operación, por conducto de expertos, instituciones académicas y de investigación u organismos especializados, de carácter nacional o internacional, que cuenten con reconocimiento y experiencia en las respectivas materias de los programas".

Las evaluaciones externas que se realicen al Programa serán coordinadas por la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales (DGEMPS) conforme a lo señalado en los Lineamientos generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y el Programa Anual de Evaluación que emitan el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública, así como a la demás normatividad vigente.

El costo de la evaluación externa deberá cubrirse con cargo al presupuesto de la dependencia o entidad correspondiente o en su caso al CONEVAL cuando así se determine conforme a la normatividad aplicable. La Unidad Administrativa Responsable del Programa (UARP) proporcionará la información necesaria para la realización de la evaluación.

La DGEMPS remitirá los resultados de las evaluaciones a las Instancias correspondientes, de acuerdo con la normatividad vigente y las difundirá a través de la página de Internet de la SEDESOL.

## **9. Indicadores de resultados**

(Anexo 4)

## **10. Seguimiento, Control y Auditoría**

Los órganos competentes, en el ejercicio de sus atribuciones, llevarán a cabo la fiscalización y verificación de los proyectos apoyados por el Programa.

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

### **10.1 Resultados y Seguimiento**

Las observaciones que se deriven de la participación de los organismos de control y vigilancia deberán contar con un seguimiento por parte de la entidad en plazos apropiados para su solventación.

## **11. Quejas y Denuncias**

Conforme a las presentes reglas, los beneficiarios tendrán el derecho de presentar quejas y denuncias que puedan dar lugar a presuntas responsabilidades administrativas, civiles o penales, ante las instancias correspondientes por el incumplimiento de las mismas y demás normatividad aplicable.

Las quejas y denuncias se captarán por el Organismo Interno de Control en la SEDESOL y por la Secretaría de la Función Pública, vía electrónica a través de los sitios de Internet [www.sedesol.gob.mx](http://www.sedesol.gob.mx) y [www.funcionpublica.gob.mx](http://www.funcionpublica.gob.mx), así como del correo electrónico [oi fonart@fonart.gob.mx](mailto:oi fonart@fonart.gob.mx) o vía telefónica a los números 50936000, extensión 67574 respectivamente.

Asimismo, se podrán presentar quejas y denuncias en las delegaciones de la SEDESOL, en donde existirá un buzón para su recepción.

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

**(Anexo 1) Convenio de colaboración.**

CONVENIO DE COLABORACION QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL FIDEICOMISO PUBLICO DENOMINADO "FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANIAS" REPRESENTADO POR EI (LA) -----, EN SU CARACTER DE DIRECTOR GENERAL, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA " EL FONART" Y POR LA OTRA PARTE EL (FIDEICOMISO PUBLICO, INSTITUTO o CASA DE ARTESANIA, OTRO) DENOMINADO ----- REPRESENTADO POR LA C. ----- DIRECTORA GENERAL Y REPRESENTANTE LEGAL DEL (FIDEICOMISO PUBLICO, INSTITUTO o CASA DE ARTESANIA, OTRO), A QUIEN EN LO SUCESIVO Y PARA EFECTOS DEL PRESENTE CONVENIO SE LES DENOMINARA COMO (FIDEICOMISO PUBLICO, INSTITUTO o CASA DE ARTESANIA, OTRO) QUIENES SE SUJETAN AL TENOR DE LAS DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

**I.- DECLARA EL "(FIDEICOMISO PUBLICO, INSTITUTO o CASA DE ARTESANIA)":**

- a).- Que es un (Fideicomiso Público, Instituto o Casa De Artesanía, Otro) constituido por ----- de conformidad con -----  
-----
- b).- Que la C-----, se encuentra facultada para celebrar el presente convenio de conformidad con las atribuciones que le otorga el Ejecutivo Estatal en el nombramiento expedido por el mismo, como Directora General del (Fideicomiso Público, Instituto O Casa De Artesanía, Otro) denominado ----- misma que da fe el Lic. -----Notario Público de Distrito-----, y de conformidad con lo que establecen su propia Constitución Política y la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal y Decreto de Creación del Fideicomiso en su artículo sexto.
- c).- Que es su deseo y que tiene las facultades propias para celebrar el presente convenio de colaboración, que tiene por objeto:
- 1.- Capacitar a los Artesanos de la Región.
  - 2.- Buscar mecanismos de financiamiento para la producción.
  - 3.- Adquisición de artesanías y
  - 4.- La comercialización de artesanías, mediante Programas de Desarrollo Artesanal.
- d).- Que tiene establecido su domicilio en -----mismo que señala para los fines y efectos legales que se originen con la celebración del presente Convenio.

**II.- DECLARA "EL FONART":**

- a).- Que es una entidad de la administración Pública Paraestatal, en los términos del artículo 3 fracción III y 47 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, según oficio No. 305-V-13581 fechado el 18 de Mayo de 1974, y modificado mediante convenio del día 28 de Noviembre de 1988 y 26 de Agosto de 1997.
- b).- Que el fideicomiso Denominado "Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías" tiene fin el realizar acciones encaminadas a procurar un mayor ingreso familiar de los artesanos del país; a conservar el sentido artístico de las artesanías mexicanas; a adquirir con cargo al patrimonio del propio fideicomiso, productos artesanales, a conceder financiamiento y conceder anticipos a los artesanos, proporcionando a los mismos, asistencia técnica y administrativa y a la comercialización de los productos artesanales que adquiriera el fideicomiso.
- c).- Que cuenta con la clave del Registro Federal de Contribuyentes No. FNF740528TQO.
- d).- Que tiene establecido su domicilio en Av. Paseo de la Reforma No. 333 Piso, Colonia Cuauhtémoc. Delegación Cuauhtémoc, C. P. 06500, México DF.
- e).- Que la Lic. Rafaela Luft Dávalos, cuenta con facultades para administrar y representar legalmente a esta Entidad de la Administración Pública Paraestatal, de conformidad con lo establecido en el artículo 59, fracción I de la Ley Federal de Entidades Paraestatales, así como por las facultades otorgadas mediante testimonio notarial No.- 111043 emitido por el Lic. José Angel Villalobos Magaña, titular de la notaria No.-9 del Distrito Federal.

**III.- DECLARAN LAS PARTES:**

- a).- Que es su deseo celebrar el presente convenio de colaboración de acuerdo a lo establecido en los artículos 16,17, 33 y 34 de la Ley de Planeación, con el fin de colaborar con el Estado a fin de capacitar a los artesanos de la región, así como de buscar mecanismos de financiamiento para la producción, adquisición y comercialización de artesanías, mediante programas de desarrollo artesanal.

Expuesto lo anterior, las partes convienen en formalizar el presente convenio, asumiendo los derechos y obligaciones conferidas en él, de conformidad con las siguientes:

**CLAUSULAS:****PRIMERA.- OBJETO:**

La ----- y "EL FONART" acuerdan integrar sus acciones en el ámbito de sus respectivas competencias, con la finalidad de implementar programas de capacitación para el Sector Artesanal, promover mecanismos de difusión de la cultura Artesanal del Estado y sus Municipios a través de concursos de arte popular, colaborar en la dispersión de financiamiento de proyectos productivos artesanales y gestiones que tendrán a mejorar la comercialización de los productos artesanales de la Región.

**SEGUNDA.- ANEXOS:**

Para el cumplimiento del presente instrumento jurídico, las partes podrán celebrar anexos de ejecución, mismos que estarán sujetos a lo determinado por las reglas de operación vigentes de "EL FONART", así como a la normatividad aplicable en la materia, que serán firmados por los servidores públicos que cuenten con las facultades para ello, en los que se establecerá detalladamente las actividades a desarrollar, las aportaciones que realizarán las partes y los responsables de las acciones, los que una vez formalizados serán considerados como parte integrante del presente acuerdo.

**TERCERA.- OBLIGACIONES DEL (FIDEICOMISO PUBLICO, INSTITUTO o CASA DE ARTESANIA, OTRO)**

(FIDEICOMISO PUBLICO, INSTITUTO o CASA DE ARTESANIA, OTRO) se compromete a:

- 1).- Coordinar con "EL FONART" las acciones que se establecen en este Convenio.
- 2).- Colaborar conforme a su área de competencia en los programas y tareas que "EL FONART" desempeñe con la finalidad de lograr el Desarrollo Artesanal de la Región.
- 3).- Proveer de los recursos necesarios para la operación de las acciones que se estipulan en este documento, suscribiendo con los Municipios beneficiados los acuerdos correspondientes, que determinen la participación de la -----en los rubros antes mencionados.
- 4).- Gestionar ante los Municipios del Estado -----, la participación comunitaria en las acciones que se realicen, así como otorgar las facilidades necesarias para que éstas se efectúen, y procurar, de acuerdo a las posibilidades, la incorporación del personal de la propia comunidad en su operación.

**CUARTA.- OBLIGACIONES DE "EL FONART":**

"EL FONART" se compromete a:

- 1).- Proporcionar la información y documentación que obre en su poder y que resulte necesaria para la elaboración de posprogramas pretendidos por la ----- en este convenio, además de aportar los conocimientos profesionales, técnicos y la experiencia necesaria para realizar las tareas encomendadas en el mismo, que influyan en el desarrollo y crecimiento del sector artesanal de esta región, de conformidad con lo establecido en las Reglas de Operación de los programas a su cargo.

**QUINTA.- DE LAS PARTES:**

Las partes convienen lo siguiente:

- 1).- Otorgarse recíprocamente los créditos y reconocimientos correspondientes, con motivo de los programas y actividades que conjuntamente lleven a cabo, en beneficio del desarrollo del Sector Artesanal de esta Región:
- 2).- Por lo que respecta a los derechos de autor derivados de las acciones que se realicen en virtud de lo aquí establecido, convienen las partes que en cada acuerdo anexo de ejecución se definirá la titularidad de los mismos.

**SEXTA.- RESCISION DEL COVENIO:**

Serán causas de rescisión del presente convenio, el incumplimiento total o parcial de las obligaciones contraídas en el presente convenio por cualquiera de las partes.

**SEPTIMA.-VIGENCIA:**

La vigencia del presente convenio será indefinida. y surtirá efectos a partir de que sea firmado por ambas partes, sin embargo, cualesquiera de las partes podrán darlo por terminado anticipadamente, ya sea por así convenir a sus intereses, por incumplimiento de alguna de las cláusulas o bien por haber agotado la materia del mismo. Ambas partes se obligan a dar aviso por escrito de la terminación del presente convenio con dos meses de anticipación, para lo cual tomarán las medidas necesarias para evitarse perjuicios y/o afectar a terceros.

**OCTAVA.- DEL CONSENTIMIENTO:**

Las partes manifiestan que en el presente convenio no existen vicios del consentimiento tales como lesión, dolo, error, violencia, mala fe, o cualesquier otro que afecten la validez del presente contrato.

**NOVENA.- DEL PERSONAL:**

El personal que cada una de las partes comisione para la planeación, organización y ejecución del cumplimiento del objeto del presente convenio, quedarán bajo la dirección y dependencia de quien lo comisionó, por lo que su intervención no originará relaciones de carácter laboral con la otra parte.

**DECIMA.- JURISDICCION Y LEGISLACION APLICABLE:**

----- y "EL FONART" acuerdan que en el presente instrumento es producto de la buena fe, por lo que toda controversia que derive de su interpretación y cumplimiento, será solucionada de común acuerdo y sólo en el caso de subsistir la controversia las partes para la interpretación y cumplimiento de este convenio se someterán a los tribunales del Estado de ----- renunciando al fuero del domicilio que tengan o lleguen a tener.

Enteradas las partes del alcance y contenido del presente convenio manifiestan su conformidad, así mismo se firma por duplicado al calce y rubrican sus fojas como constancia legal en el Estado de -----, a los ----- días del mes de -----del 20--.

POR EL FONART

POR EL (INSTITUTO, CASA DE  
ARTESANIA, OTRO)

DIRECTORA GENERAL

DIRECTORA GENERAL.

De el FONART

Del -----

TESTIGOS

TESTIGOS

REPRESENTANTE LEGAL DE EL

JEFE DEL AREA ADMINISTRATIVA

FONART

**(Anexo 2) Convenio de Consignación.****CONVENIO No. -----**

**CONVENIO DE CONSIGNACION MERCANTIL QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANIAS (FONART) A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "EL CONSIGNATARIO", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL (LA) ----- EN SU CARACTER DE DIRECTOR (A) GENERAL Y POR LA OTRA A EL (LA) ----- A QUIEN SE LE DENOMINARA "EL CONSIGNADOR", AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLAUSULAS:**

**DECLARACIONES****I.- DECLARA "EL CONSIGNATARIO"**

**a)** Que es un Fideicomiso Público constituido por el Gobierno Federal. Según oficio No. 305-V-13581 fechado el 18 de mayo de 1974, y Contrato de Fideicomiso de fecha 14 de junio de 1974, adscrito a la Secretaría de Desarrollo Social.

**b)** Que las atribuciones y finalidades de este fideicomiso son entre otras, comercializar directa o indirectamente productos artesanales que adquiera el mismo y fomentar el sentido artístico de las artesanías mexicanas, como se establece en los incisos III y IV de la Cláusula Primera del Convenio Modificatorio al Contrato de Fideicomiso, de fecha 28 de noviembre de 1988.

**c)** Que el (la) C.- ----- tiene capacidad jurídica para celebrar, otorgar, firmar y ejecutar contratos y convenios en representación de FONART, de conformidad a lo establecido en el Art. 59 de la Ley Federal de Entidades Paraestatales.

**d)** Que tiene establecido su domicilio en Av. Patriotismo No 691, Col. Mixcoac, DF., C.P. 03910, mismo que señala para todos los fines y efectos legales que procedan

**II. DECLARA "EL CONSIGNADOR"**

**a)** Que es una empresa cuya actividad es el desarrollo y producción de muebles artesanales.

**b)** Que su domicilio social es ----- Col. ----- C. P. ----- Deleg. ----- México, ----- Teléfono: ----- mismo que señala para todos los efectos legales que procedan.

**c)** Que su Registro Federal de Causantes es: -----

**III.** Las partes habiendo reconocido sus personalidades y habiendo declarado expresamente su deseo en celebrar el presente convenio, otorgan lo que al efecto se contienen en las siguientes:

**CLAUSULAS****PRIMERA.**

"EL CONSIGNADOR" confiere al "CONSIGNATARIO" el encargo de ofrecer y vender al público por cuenta ajena en las plazas que designe el segundo, los artículos artesanales que "EL CONSIGNADOR" produce y que debidamente relacionado en su calidad y precio para "EL CONSIGNATARIO", le entregará con las remisiones correspondientes en el domicilio de éste, sito en Av. Patriotismo No 691, Col. Mixcoac. México, DF., C.P. 03910.

**SEGUNDA.**

Convienen las partes en que "EL CONSIGNADOR" fijará los precios para "EL CONSIGNATARIO" y que éste determinará los precios de venta al Público, por lo que su utilidad por derecho de piso estará determinada por la diferencia entre ambos precios.

Por lo que respeta a los precios de "EL CONSIGNADOR" es indispensable que entregue a "EL CONSIGNATARIO" un catálogo de sus productos cuya lista contendrá los precios de cada artículo; éstos precios estarán vigentes desde la entrega de la mercancía aludida en la cláusula Primera del presente convenio y sólo podrán ser modificados por instrucciones de "EL CONSIGNADOR" quien entregará por escrito los nuevos precios con por lo menos quince días naturales de anticipación a la entrada en vigor de los nuevos precios. En todas las remisiones de entrega se diferenciarán los precios netos del Impuesto al Valor Agregado (IVA)

**TERCERA.**

Para la liquidación de las artesanías comercializadas se establece la siguiente mecánica:

Dentro de los diez primeros días naturales de cada mes "EL CONSIGNATARIO" informará a "EL CONSIGNADOR" el detalle y el monto de las ventas efectuadas durante el mes anterior con el fin de que el "CONSIGNADOR" elabore las facturas correspondientes a la entrega de estas últimas.

“EL CONSIGNATARIO” deberá liquidarlas a “EL CONSIGNADOR” dentro de los diez días siguientes a la presentación de cada factura, por lo que todas las operaciones de cada mes deberán quedar finiquitadas a más tardar el día 20 del mes siguiente.

En el caso de que el día último de los 10 días otorgados para reportar y de los 20 días para liquidar las ventas resultaran días inhábiles, el plazo vencerá al día hábil siguiente.

Las facturas que “EL CONSIGNADOR” presente a “EL CONSIGNATARIO”, deberán estar requisitadas con los datos de rigor que exigen las autoridades fiscales según las modificaciones establecidas para tal efecto que entraron en vigor el 1o. de noviembre de 1992, y los requisitos que establece el Art. 36 del Código Fiscal de la Federación y los de su Reglamento.

**CUARTA.**

En ningún momento “EL CONSIGNATARIO” reconocerá responsabilidad alguna sobre la calidad de los productos en consignación ni sobre su legal producción, y podrá recibir a nombre de “EL CONSIGNADOR” devoluciones y hacer cambios de los productos con deficiencias de producción, mismas que serán entregadas a “EL CONSIGNADOR” con relaciones detalladas para ser descontadas de los inventarios físicos en poder de “EL CONSIGNATARIO”. Asimismo queda establecido que “EL CONSIGNATARIO” podrá hacer devoluciones de productos que no tengan desplazamiento.

Conviene las partes que cualquier daño que sufran los productos sujetos del presente convenio serán pagados por “EL CONSIGNATARIO” al 100% de su costo debiendo mostrar a “EL CONSIGNADOR” los objetos dañados.

**QUINTA.**

La duración del presente convenio será por tiempo indefinido, pudiendo darse por terminado por cualquiera de las partes mediante aviso por escrito a la contraparte con 30 días de anticipación o en cualquier día hábil previo acuerdo de las mismas.

**SEXTA.**

Por todo lo establecido en el presente convenio así como lo no previsto en él, se estará a lo dispuesto en las Leyes Mercantiles vigentes en la República Mexicana.

**SEPTIMA.**

En caso de controversia que derive del presente convenio o para su interpretación, las partes se someten a la jurisdicción y competencia de los tribunales de la Ciudad de México, renunciando al fuero que pudiera corresponderles por razones de grado, cuantía o domicilio presente o futuro.

**OCTAVA.**

Enteradas las partes del alcance y fuerza legal del contenido del presente convenio, y no habiendo error, dolo o vicios de consentimiento, se firma por triplicado al calce y rubrican al margen en cada una de sus fojas como constancia legal en la Ciudad de México, DF., a -----

“EL CONSIGNATARIO”

“EL CONSIGNADOR”

\_\_\_\_\_  
DIRECTOR (A) GENERAL

\_\_\_\_\_  
ARTESANO (A)

FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE  
LAS ARTESANIAS

TESTIGOS POR “EL CONSIGNATARIO”

\_\_\_\_\_  
TITULAR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

\_\_\_\_\_  
TITULAR DE SUBDIRECCION DE ADQUISICION Y  
DISTRIBUCION DE ARTESANIAS

TESTIGOS POR “CONSIGNADOR”

\_\_\_\_\_  
TESTIGO 1

\_\_\_\_\_  
TESTIGO 2



PRINCIPALES PROVEEDORES (NOMBRE O RAZON SOCIAL), FORMA DE PAGO Y PORCENTAJE CON EL QUE PARTICIPAN DE LAS COMPRAS TOTALES						
PROVEEDORES/ TIPO DE MATERIA PRIMA	POLITICA DE CREDITO (DIAS)	* %	PROVEEDORES/TIPO DE MATERIA PRIMA		P DE C (DIAS)	%

FORMA EN QUE SE EFECTUAN LAS VENTAS											
LOCAL		REGIONAL / NACIONAL		TOTAL NACIONALES		EXPORTACION					
COBRANZA (%)	CHEQUE		EFFECTIVO	TARJETA DE CREDITO					OTRA		
VENTAS CICLICAS	NO		SI	INDICAR MESES DE VENTAS:		ALTAS		BAJAS			
VENTAS ENFOCADAS A (%)	MAYOREO		MEDIO MAYOREO	MENDUEO							
CANAL DE VENTAS (%)	VENTA DIRECTA		VENDEDORES PROPIOS	DISTRIBUIDORES			DETALLISTAS	COMISIONISTAS		CATALOGO	

SOLICITUD UNICA DE INFORMACION							
MERCADO (continuación)							
PORCENTAJE DE PARTICIPACION DEL SOLICITANTE EN EL MERCADO Y PRINCIPALES COMPETIDORES							
PARTICIPACION PROPIA	LOCAL	%	REGIONAL / NACIONAL (%)	%	EXPORTACION	%	
PRINCIPALES COMPETIDORES							

ASPECTOS LABORALES							
NUMERO DE EMPLEADOS	PRODUCCION	ADMON	VENTAS				

INFRAESTRUCTURA							
INMUEBLES DEL NEGOCIO	PROPIOS	RENTADOS	OTRO (ESPECIFICAR)				
EL NEGOCIO CUENTA CON (INDICAR No y M2)							
		OFICINAS ADMINISTRATIVAS	SUCURSALES	BODEGAS			
OTROS (Especificar)							

REFERENCIAS COMERCIALES (Clientes y Proveedores. Mínimo tres de cada uno. No incluir familiares y/o amistades)		
NOMBRE COMPLETO (Nombre(s), Apellido Paterno, Apellido Materno) O RAZON SOCIAL O DENOMINACION	TELEFONO(S)	NOMBRE DE LA PERSONA QUE PROPORCIONARA LA REFERENCIA Y CARGO

REFERENCIAS BANCARIAS (Cuentas de Cheques, Inversiones y Créditos. Mínimo tres)					
BANCO	TIPO DE CUENTA	NUMERO DE CUENTA	SUCURSAL	TELEFONO(S)	NOMBRE DE LA PERSONA QUE PROPORCIONARA LA REFERENCIA Y CARGO

FIRMAN SOLICITANTES:	
NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE:	NOMBRES MIEMBROS GRUPO SOLIDARIO
NOMBRE DEL APODERADO Y DE MIEMBROS DEL GRUPO SOLIDARIO	

## (Anexo 4). Indicadores de Resultados.

	<b>FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANIAS</b> <b>TABLERO DE CONTROL PARA EL SEGUIMIENTO DE INDICADORES DE GESTION</b>
---	--

Componente	Nombre del Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Responsable de seguimiento
1. Artesanos capacitados para mejorar el proceso y la calidad de su producto.	Porcentaje de artesanos capacitados respecto al número de artesanos programados para capacitación.	$(\text{No. de artesanos capacitados} / \text{No. artesanos programados para capacitación}) * 100$	Número de artesanos capacitados	Subdirección de Programas Sociales
2. Artesanos apoyados con financiamiento en su proceso productivo.	Porcentaje de artesanos apoyados con financiamiento respecto a los artesanos programados para financiamiento.	$(\text{No. de artesanos beneficiados por financiamiento} / \text{No. de artesanos programados para financiamiento}) * 100$	Número artesanos beneficiados por financiamiento	Subdirección de Adquisiciones y Distribución de Artesanías
3. Artesanos beneficiados por la adquisición de artesanías por FONART	Porcentaje de artesanos beneficiados por la adquisición de artesanías respecto a los artesanos programados.	$(\text{No. de artesanos beneficiados por la adquisición de artesanías} / \text{No. de artesanos Programados para adquisición de artesanías}) * 100$	Número de artesanos beneficiados por la adquisición de artesanías	Encargado del área de Financiamientos a la Producción
4. Artesanos beneficiados con los concursos artesanales.	Porcentaje de artesanos premiados en concursos artesanales respecto a los artesanos programados a premiar.	$(\text{No. de artesanos premiados en concursos} / \text{No. de artesanos programados a premiar}) * 100$	Número de artesanos premiados en concursos	Jefe del Departamento de Concursos

**(Anexo 5) Cédula Socioeconómica**

**SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL**  
**FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANIAS**  
**ESTUDIO SOCIOECONOMICO**

Fecha de aplicación   /  /  **1. DATOS GENERALES DEL BENEFICIARIO**

<b>Nombre:</b> _____ <b>Sexo:</b> ( M ) ( F ) <b>Edad:</b> _____	
Apellido Paterno, Materno, Nombre	
<b>Fecha de Nacimiento:</b> _____ <b>Lugar y Origen:</b> _____	
Día/Mes/Año	
<b>Estado civil:</b> Soltero/a ( )   Casado/a ( )   Divorciado/a ( )   Viudo/a ( ) Otro _____	
<b>Rama Artesanal:</b> _____ <b>Grupo Etnico:</b> _____	
<b>Escolaridad:</b> Sin instrucción ( )   Primaria ( )   Secundaria ( )   Escuela Normal ( )	
Carrera Técnica ( )   Bachillerato o Vocacional ( )   Licenciatura o Normal Superior ( )	
Posgrado ( )	
o	
<b>¿Con qué facilidad obtuvo este apoyo?</b>	
Muy fácil ( )   Fácil ( )   Difícil ( )   Muy Difícil ( )	

**2. DATOS DE IDENTIFICACION DOMICILIARIA**

<b>Entidad Federativa:</b> _____					
<b>Municipio o Delegación</b> _____			<b>Localidad</b> _____		
<b>Domicilio:</b> _____					
Calle	No.	Ext/Int.	Colonia	CP	
<b>Teléfono:</b> _____					

**3. INGRESOS mensuales**

Por Actividad artesanal	Por Otra Actividad artesanal
\$1,400 o menos ( )	\$1,400 o menos ( )
\$1,401 a \$4,200 ( )	\$1,401 a \$4,200 ( )
\$ 4,201 a \$7,000 ( )	\$ 4,201 a \$7,000 ( )
\$ 7,001 a \$9,800 ( )	\$ 7,001 a \$9,800 ( )
\$9,801 a \$11,200 ( )	\$9,801 a \$11,200 ( )



**ACUERDO por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa de Guarderías y Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, para el Ejercicio Fiscal 2008.**

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

BEATRIZ ZAVALA PENICHE, Secretaria de Desarrollo Social, con fundamento en los artículos 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, y

**CONSIDERANDO**

Que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone que la Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos, podrá señalar los programas, a través de los cuales se otorguen subsidios, que deberán sujetarse a reglas de operación con el objeto de asegurar que la aplicación de los recursos públicos se realice con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia. Asimismo, se señalarán en el Presupuesto de Egresos los criterios generales a los cuales se sujetarán las reglas de operación de los programas.

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

Que en este marco, las dependencias serán responsables de emitir las reglas de operación 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 de Hacienda y Crédito Público y dictamen de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria.

Que las dependencias, las entidades a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector o, en su caso, las entidades no coordinadas, publicarán en el Diario Oficial de la Federación las reglas de operación de programas nuevos, así como las modificaciones a las reglas de programas vigentes, a más tardar el 31 de diciembre anterior al ejercicio y, en su caso, deberán inscribir o modificar la información que corresponda en el Registro Federal de Trámites y Servicios, de conformidad con el Título Tercero A de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Que esta Secretaría recibió el oficio de fecha 14 de diciembre de 2007, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público por el que emitió la autorización correspondiente a las Reglas de Operación del Programa de Guarderías y Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras; asimismo, recibió con fecha 20 de diciembre de 2007, el oficio de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria por el que se emitió el dictamen respectivo, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente

**ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE GUARDERIAS Y ESTANCIAS INFANTILES PARA APOYAR A MADRES TRABAJADORAS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2008**

**Unico:** Se modifican las Reglas de Operación del Programa de Guarderías y Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2008.

**TRANSITORIOS**

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

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

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintiún días del mes de diciembre de dos mil siete.- La Secretaria de Desarrollo Social, **Beatriz Zavala Peniche.**- Rúbrica.

## Reglas de Operación del Programa de Guarderías y Estancias Infantiles para apoyar a madres trabajadoras, para el Ejercicio Fiscal 2008

### 1. Antecedentes

Ante el incremento en la participación de la población femenina en el mercado laboral, el cual representa ya un 41% de la población económicamente activa, surge la necesidad de desarrollar servicios, con enfoque de género, que permitan la conciliación entre la vida laboral y familiar para mejorar la calidad de vida de las mujeres y sus hijos. En este marco, el servicio de Estancias Infantiles es un instrumento para dar respuesta oportuna y efectiva a la población femenina trabajadora, estudiante o que busca emplearse, y que demanda opciones para el cuidado de sus hijos, así como a otros hogares que presentan la misma vulnerabilidad laboral, tal como aquellos hogares con un hombre jefe de familia solo, quien es responsable del cuidado de sus hijos.

Apoyar a aquellas madres que trabajan, estudian o desean trabajar, así como a los padres solos, facilita además el que los hogares puedan contar con ingresos adicionales, mejorando su nivel de vida. Para la población objetivo del Programa dicho ingreso adicional puede ayudar a abandonar las condiciones de pobreza o evitar caer en ella.

En México, de acuerdo con la Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo, actualizada al segundo trimestre de 2006, existen poco más de tres y medio millones de hogares con un ingreso de hasta seis salarios mínimos, los cuales tienen presencia de niños entre uno y cuatro años de edad, y no cuentan con servicio de Guarderías a través de la Seguridad Social, o bien no tienen acceso a éstas.

En este contexto, surge el reto de apoyar a las madres trabajadoras a fin de reducir los costos del cuidado y atención infantil, así como generar una Red de Estancias Infantiles que atienda la demanda de las madres trabajadoras.

### 2. Definiciones

Para efectos de las presentes Reglas, se entenderá por:

- **Beneficiarios:** las madres, padres solos, tutores o responsables del cuidado del niño, que reciben apoyo del Programa en su modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos para obtener los servicios de cuidado y atención infantil a través de la Red.  
  
Las Personas Responsables de las Estancias Infantiles afiliadas a la Red de Estancias Infantiles del Programa en las modalidades de Impulso a los Servicios de Cuidado y Atención Infantil y de Incorporación a la Red de Estancias Infantiles, que reciben apoyo inicial para realizar adecuaciones y equipamiento al inmueble propuesto para operar como Estancia Infantil;
- **Criterios de Afiliación:** Criterios de Afiliación a la Red de Estancias Infantiles del Programa, establecidos en el Anexo A de estas Reglas;
- **Delegaciones:** Delegaciones de la Secretaría de Desarrollo Social en las entidades federativas;
- **DGS:** Dirección General de Seguimiento;
- **DIF Nacional:** El Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y aquellos sistemas estatales y municipales con los que se establezcan convenios;
- **Estancia Infantil:** Instituciones para el cuidado y atención infantil, tanto públicas como privadas;
- **Madre Trabajadora, Estudiante o Padre Solo:** persona con al menos un hijo, con dificultad de trabajar, estudiar o encontrar trabajo debido a que no cuenta con el apoyo adecuado o la posibilidad económica para pagar el costo del cuidado de su hijo;
- **Programa:** el Programa de Guarderías y Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras;
- **Red:** la Red de Estancias Infantiles del Programa, que es el conjunto de Estancias Infantiles, públicas y privadas, que al haber cumplido con todos los criterios y disposiciones que se describen en estas Reglas se han integrado al Padrón de Estancias Infantiles del Programa;
- **Reglas:** las Reglas de Operación del Programa;
- **Salario mínimo:** salario mínimo general diario vigente en el Distrito Federal, al momento de ingresar la solicitud o documentación relacionada con el Programa.
- **Sedesol:** Secretaría de Desarrollo Social,
- **Servicio Adicional de las Estancias Infantiles:** cualquier servicio adicional a la alimentación, higiene y servicios de cuidado y atención infantil establecidos en las Reglas de Operación del Programa.

■ **URP:** Unidad Responsable del Programa.

**2.1. Modalidades del Programa**

1. Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos.
2. Impulso a los Servicios de Cuidado y Atención Infantil.
3. Incorporación a la Red de Estancias Infantiles.

**3. Objetivos**

**3.1. Objetivo General**

Disminuir la vulnerabilidad de los hogares en los que la jefatura de una familia con niños entre 1 y 3 años 11 meses de edad, recae en una Madre Trabajadora, Estudiante o en un Padre Solo, así como los hogares en condiciones de pobreza o en riesgo de caer en ésta de no contar con un segundo ingreso, siempre que no se rebasen 6 salarios mínimos mensuales de ingreso por hogar, aumentando las posibilidades de éstos de participar o continuar en el mercado laboral.

**3.2. Objetivos Específicos**

Los objetivos específicos de este Programa son:

1. Facilitar la búsqueda de empleo y mejorar las posibilidades y condiciones de trabajo remunerado de las Madres Trabajadoras o Estudiantes y Padres Solos, mediante la provisión de subsidios a los servicios de cuidado y atención infantil de sus hijos, y
2. Aumentar la oferta de servicios de cuidado y atención infantil para la población objetivo del Programa, tal como se define en el numeral 4.2 de estas Reglas, mediante la conformación de una Red.

**4. Lineamientos**

**4.1. Cobertura**

El Programa operará a nivel nacional.

**4.2. Población objetivo**

La población objetivo del Programa en su modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos son los hogares en condiciones de pobreza o en riesgo de caer en ésta de no contar con un segundo ingreso, siempre que no se rebasen 6 salarios mínimos mensuales de ingreso por hogar y con al menos un niño de 1 a 3 años 11 meses de edad y de 1 a 5 años 11 meses de edad en los casos de niños con alguna discapacidad, en los que las madres, padres, tutores o principales cuidadores que trabajan, estudian o están buscando trabajo y no tienen acceso al servicio de guardería o cuidado infantil a través de instituciones públicas de seguridad social u otros medios.

Dentro de la modalidad de Impulso a los Servicios de Cuidado y Atención Infantil y la de Incorporación a la Red de Estancias Infantiles, son parte de la población objetivo del Programa las personas físicas, grupos de personas o personas morales, incluyendo organizaciones de la sociedad civil, que deseen y puedan ofrecer servicios de cuidado y atención infantil para la población con un ingreso mensual de hasta 6 salarios mínimos por hogar, conforme a los Criterios de Afiliación (Anexo A).

Para el apoyo otorgado por el Programa en el numeral 4.4.4. de las presentes Reglas, la población objetivo serán las Personas Responsables y Asistentes de las Estancias Infantiles afiliadas a la Red.

**4.3. Beneficiarios**

**Criterios de Elegibilidad y Requisitos**

**4.3.1. Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos**

Para poder recibir apoyo bajo esta modalidad del Programa, la madre, padre, tutor o responsable del cuidado del niño, deberá cubrir los siguientes criterios de elegibilidad:

1. Tener la patria potestad o tener bajo su cuidado al menos un niño que pueda ser sujeto de Atención y Cuidado en Estancias Infantiles, de acuerdo a lo establecido en estas Reglas de Operación;
2. Estar estudiando, trabajando o buscando empleo;
3. No tener un ingreso mayor a 6 salarios mínimos mensuales por hogar al momento de solicitar el apoyo;
4. No tener acceso al servicio de guardería o cuidado infantil a través de instituciones públicas de seguridad social u otros medios, y
5. En caso de ser hombre jefe de familia, ser el único responsable del cuidado de las niñas o los niños.

**Requisitos:**

1. Llenar una solicitud de apoyo (Anexo B: Formato de Solicitud de Apoyo para Madres Trabajadoras y Padres Solos) en las oficinas de las Delegaciones, ante los promotores del Programa u otras instancias adicionales que señale la Sedesol;

Se deberán entregar los siguientes documentos con la solicitud:

2. Escrito simple en el que la madre, padre, tutor o responsable del cuidado de los niños, declare que estudia, trabaja o está buscando trabajo. En este escrito se deberá incluir nombre del declarante, domicilio completo y nombre de su(s) hijo(s);

3. Presentar su identificación oficial con fotografía (credencial del IFE, pasaporte, en su caso, cartilla militar), en original para compulsar y entregar copia;

4. Presentar el acta de nacimiento en copia certificada para compulsar y entregar copia simple de cada uno de los niños que busca incorporar al Programa. En caso de que los niños estén al cuidado de algún familiar u otra persona, se deberá entregar en escrito libre, carta en la que la madre, padre o tutor del niño, autoriza al familiar o persona responsable a realizar los trámites necesarios para solicitar el apoyo. En este caso, se deberá presentar el original de la identificación oficial del familiar o persona encargada (credencial del IFE, pasaporte, en su caso, cartilla militar).

En caso de no contar con el acta de nacimiento, podrá inscribirse al Programa teniendo el beneficio de un plazo de 3 meses para tramitarla y presentarla a la Sedesol.

5. Proporcionar la información que se les requiera para el llenado de la Cédula de Información Socioeconómica (Anexo C);

Para la asignación de estos apoyos, en caso de existir restricción presupuestaria, se dará prioridad a las madres solas, madres trabajadoras, madres en busca de empleo, estudiantes y padres solos, en ese orden.

En caso de que las Personas Responsables o Asistentes de las Estancias Infantiles de la Red sean elegibles para ser beneficiarios, éstos no podrán recibir el Apoyo para Madres Trabajadoras y Padres Solos cuando sus hijos asistan a la Estancia Infantil donde labore el beneficiario.

**4.3.2. Impulso a los Servicios de Cuidado y Atención Infantil**

Bajo esta modalidad, las personas físicas, grupos de personas o personas morales, podrán obtener un subsidio para establecer y operar una Estancia Infantil afiliada a la Red por un periodo mínimo de un año calendario, siempre y cuando exista disponibilidad presupuestal, cumplan con las disposiciones del Programa para la operación de la Estancia Infantil, no incurran en alguna de las causales de suspensión de afiliación que marquen las presentes Reglas y sus anexos, y cumplan con los siguientes criterios:

1. Que cuenten con el espacio físico suficiente para brindar servicios de cuidado, atención y alimentación infantil a 10 o más niños. El espacio físico deberá ser de 2 metros cuadrados por cada niño.

2. La persona que fungirá como Responsable de la Estancia Infantil deberá aprobar las evaluaciones y capacitaciones que la Sedesol determine, así como las capacitaciones impartidas por el DIF Nacional y los cursos, talleres y demás actividades de capacitación que ofrezca el Programa para la operación de Estancias Infantiles;

3. Que la Estancia Infantil tenga como objetivo atender preponderantemente a la población objetivo del Programa.

**Requisitos:**

1. Llenar una solicitud de apoyo (Anexo D: Formato para la Afiliación a la Red de Estancias Infantiles) en las Delegaciones, ante los promotores del Programa u otras instancias que señale la Sedesol (se deberá llevar copia de la solicitud llena, para que se selle o firme con fecha de recibido);

Se deberán entregar los siguientes documentos con la solicitud:

2. Presentar una identificación oficial con fotografía (credencial del IFE, pasaporte, en su caso, cartilla militar), en original para compulsar y entregar copia fotostática simple de la identificación del solicitante;

3. En caso de ser persona moral o grupo de personas, presentar original o copia certificada del acta constitutiva o acta emitida por la autoridad local competente, y exhibir copia certificada del poder del representante legal; así como designar a la persona que fungirá como Responsable de la Estancia Infantil, quien recibirá los apoyos otorgados por el Programa.

4. Presentar documentos que acrediten la propiedad del inmueble, y en caso de que sea rentado o préstamo en uso (comodato), presentar los contratos correspondientes con vigencia mínima de 12 meses a partir de la fecha que la Estancia Infantil iniciaría operaciones en el marco del Programa.

5. Presentar escrito simple bajo protesta de decir verdad en el que manifiesten no tener antecedentes penales.

6. Presentar Carta de Honorabilidad firmada por al menos 3 personas que no tengan parentesco con la solicitante, en la que afirmen tener conocimiento de la responsabilidad, honorabilidad y seriedad de quien solicita ser Responsable de la Estancia Infantil.

7. Proporcionar la información que se les requiera para el llenado de la Cédula de Información Socioeconómica (Anexo C);

8. Afiliarse a la Red al momento de recibir el recurso económico a través de la firma del Convenio respectivo, y empezar a operar en un plazo no mayor a 2 meses posteriores a este hecho.

#### **4.3.3. Incorporación a la Red de Estancias Infantiles**

Cualquier Guardería o Estancia que ya ofrezca servicios de cuidado y atención infantil, y que cumpla con los Criterios de Afiliación de las presentes Reglas, podrá Incorporarse a la Red. Esta modalidad es un proceso independiente a la modalidad de Impulso a los servicios de cuidado y atención infantil y está abierta a cualquier persona física o moral, incluyendo organizaciones de la sociedad civil, quienes con la Incorporación a la Red podrán ofrecer sus servicios de cuidado y atención infantil a la población objetivo del Programa.

La Incorporación a la Red será por un periodo mínimo de un año calendario, siempre que exista disponibilidad presupuestaria, y que se cumplan con las disposiciones del Programa para la operación de la Estancia Infantil sin incurrir en alguna de las causales de suspensión de la Afiliación que marquen las presentes Reglas.

Podrán acceder a esta modalidad, las personas físicas, personas morales o grupos de personas que cumplan con los siguientes criterios:

1. Que ya ofrezcan servicios de cuidado, atención y alimentación infantil.
2. Que cuenten con espacio físico suficiente para brindar servicios de cuidado, atención y alimentación infantil a 10 niños o más. El espacio físico deberá ser de 2 metros cuadrados por cada niño.
3. Que la persona propuesta para ser Responsable de la Estancia Infantil, apruebe las evaluaciones y capacitaciones que la Sedesol determine, así como las capacitaciones impartidas por el DIF Nacional y los cursos, talleres y demás actividades de capacitación que ofrezca el Programa para la operación de Estancias Infantiles.
4. Que la Incorporación a la Red de Estancias Infantiles, tenga como objetivo atender preponderantemente a la población objetivo del Programa.

#### **Requisitos:**

1. Llenar una solicitud de apoyo (Anexo D: Formato para la Afiliación a la Red de Estancias Infantiles) en las Delegaciones, ante los promotores del Programa u otras instancias que señale la Sedesol (se deberá llevar copia de la solicitud llena, para que se selle o firme con fecha de recibido);

Se deberán entregar los siguientes documentos con la solicitud:

2. Presentar una identificación oficial con fotografía (credencial del IFE, pasaporte, en su caso, cartilla militar), en original para compulsar y entregar copia fotostática simple de la identificación del solicitante;

3. En caso de ser persona moral o grupo de personas, presentar original o copia certificada del acta constitutiva o acta emitida por la autoridad local competente y exhibir copia certificada del poder del representante legal; así como designar a la persona que fungirá como Responsable de la Estancia Infantil, quien recibirá los apoyos otorgados por el Programa.

4. Presentar documentos que acrediten la propiedad del inmueble, y en caso de que sea rentado o préstamo en uso (comodato), presentar los contratos correspondientes con vigencia mínima de 12 meses a partir de la fecha que la Estancia Infantil iniciaría operaciones en el marco del Programa.

5. La persona que fungirá como Responsable de la Estancia Infantil, deberá presentar escrito simple bajo protesta de decir verdad en el que manifieste no tener antecedentes penales.

6. La persona que fungirá como Responsable de la Estancia Infantil, deberá presentar Carta de Honorabilidad firmada por al menos 3 personas que no tengan parentesco con la solicitante, en la que afirmen tener conocimiento de la responsabilidad, honorabilidad y seriedad de quien solicita ser Responsable de la Estancia Infantil.

7. Proporcionar la información que se les requiera para el llenado de la Cédula de Información Socioeconómica (Anexo C);

8. Afiliarse a la Red al momento de recibir el recurso económico a través de la firma del Convenio respectivo, y empezar a operar en un plazo no mayor a 2 meses posteriores a este hecho.

#### 4.4. Tipos y Montos de Apoyo

##### 4.4.1. Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos

Las personas que hayan cubierto los criterios de elegibilidad y requisitos, podrán recibir los servicios en cualquiera de las Estancias Infantiles afiliadas a la Red, cuyo costo será cubierto, parcial o totalmente, por el Gobierno Federal y la beneficiaria, de la siguiente manera:

**A) Apoyo Federal:** el Gobierno Federal cubrirá el costo de los servicios de cuidado y atención infantil hasta por \$700 pesos mensuales dependiendo de la situación socioeconómica del hogar beneficiario, por cada niño de 1 a 3 años 11 meses de edad y de 1 a 5 años 11 meses de edad en los casos de niños con alguna discapacidad, inscrito en el Programa. El Gobierno Federal apoyará a un máximo de 3 niños por hogar.

El monto de los apoyos se determinará de la siguiente manera:

a) A hogares que cuenten con un ingreso mensual de hasta 4 salarios mínimos vigentes en el Distrito Federal, se les apoyará con \$700 pesos mensuales por niño.

b) A hogares que cuenten con un ingreso mensual de 4.1 y hasta 5 salarios mínimos vigentes en el Distrito Federal, se les apoyará con \$600 pesos mensuales por niño.

c) A hogares que cuenten con un ingreso mensual de 5.1 y hasta 6 salarios mínimos vigentes en el Distrito Federal, se les apoyará con \$450 pesos mensuales por niño.

El Gobierno Federal, a través de la Sedesol, pagará estos apoyos directamente a la Persona Responsable de la Estancia Infantil afiliada a la Red, de acuerdo al esquema de pago que se detalla en el numeral 5.1.4. de estas Reglas.

**B) Aportación del beneficiario:** la madre, padre, tutor o responsable del cuidado de cada niño deberá hacer una aportación mensual por concepto de corresponsabilidad que cubra la diferencia entre el apoyo que le otorga el Gobierno Federal y la cuota que fije la Persona Responsable de la Estancia Infantil. La cuota que fije la Persona Responsable de la Estancia Infantil, deberá cubrir la alimentación y los servicios de cuidado y atención infantil establecidos en las presentes Reglas de Operación. La aportación del beneficiario se entregará de manera directa a quien funge como Responsable de la Estancia Infantil.

Cada familia podrá recibir este apoyo hasta por un periodo máximo de 3 años, sin rebasar la edad máxima de apoyo de los niños, siempre que haya disponibilidad presupuestal en los ejercicios fiscales respectivos y se cumplan los criterios establecidos en estas Reglas.

Las personas responsables o trabajadores de una Estancia Infantil afiliada a la Red no podrán ser beneficiarios de esta modalidad del Programa cuando sus hijos sean atendidos en la misma Estancia Infantil en la que trabajan.

Los beneficiarios cuyos hijos estén en edad de asistir a la educación preescolar, tomarán las medidas necesarias para que asistan a recibir la educación correspondiente.

##### 4.4.2. Impulso a los Servicios de Cuidado y Atención Infantil

Las personas o grupos de personas que deseen establecer y operar una Estancia Infantil de Nueva Creación por un periodo mínimo de un año calendario, conforme a los Criterios de Afiliación, podrán recibir un apoyo máximo de \$35,000 pesos para la adecuación y equipamiento del inmueble, y la elaboración o adquisición de materiales para el trabajo con los niños. Se podrá destinar hasta un 20% de estos recursos para cubrir los gastos de operación en los primeros dos meses, una vez que la Estancia Infantil se haya incorporado a la Red. El monto de apoyo se entregará al solicitante que fungirá como Responsable de la Estancia Infantil, al momento de la firma del Convenio de Concertación y a cambio de un recibo por la cantidad obtenida. El monto de apoyo se depositará en la cuenta bancaria del solicitante o en su caso, se entregará cheque a su nombre por la cantidad aprobada.

Se podrá otorgar en una segunda y última ocasión, un apoyo económico de hasta \$20,000 pesos a aquellas Estancias Infantiles apoyadas por este Programa que tras operar al menos 12 meses ininterrumpidamente, requieran aumentar su capacidad para atender a la población objetivo del Programa; siempre y cuando exista alta demanda, insuficiente infraestructura y equipamiento, y se hayan cumplido durante el año anterior los criterios y requisitos establecidos en las presentes Reglas. Deben realizar la solicitud correspondiente para obtener el apoyo (Anexo D) y cumplir con los criterios y requisitos establecidos en las presentes Reglas y sus anexos.

Estos apoyos se utilizarán preferentemente para alentar la creación de nuevas Estancias Infantiles afiliadas a la Red del Programa.

#### 4.4.3. Incorporación a la Red de Estancias Infantiles

Bajo esta modalidad se podrá otorgar un apoyo económico de hasta \$15,000 pesos a las Personas Responsables de Estancias Infantiles o Guarderías ya existentes que atiendan o pretendan atender a la población objetivo del Programa, para que realicen las adecuaciones mínimas necesarias que permitan que el inmueble y el equipamiento cumplan con lo establecido en las presentes Reglas de Operación, siempre que la Incorporación sea por un periodo mínimo de un año calendario.

#### 4.4.4 Capacitación a las Personas Responsables de las Estancias Infantiles.

Se brindará capacitación en temas relacionados con el cuidado y la atención infantil, a las Personas Responsables y Asistentes de las Estancias Infantiles afiliadas a la Red, a través del DIF Nacional o terceras personas que el DIF Nacional o la Sedesol determinen.

#### 4.4.5. Seguro de Accidentes Personales

Se otorgará un Seguro contra accidentes a todos los niños, hijos de beneficiarios del Programa en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos, que cubrirá a los menores durante el tiempo que permanezcan en la Estancia Infantil afiliada a la Red a la que estén inscritos.

#### 4.5. Gastos de Operación

Para el desarrollo de las diversas acciones asociadas a una eficiente operación, supervisión, seguimiento y evaluación externa, la Sedesol a través de la unidad responsable contará con recursos de hasta el 11% del monto total asignado al programa en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente.

#### 4.6. Derechos y Obligaciones

Todas las personas tienen derecho a recibir información de manera clara y oportuna sobre la realización de trámites, requisitos y otras disposiciones para participar en el Programa.

4.6.1. Las madres y padres de familia o tutores beneficiarios del Programa tienen, en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos, los siguientes derechos y obligaciones.

##### **Derechos:**

1. Recibir información clara y oportuna por parte de las Estancias Infantiles afiliadas a la Red respecto a las Reglas, servicios, horarios y capacidades del personal de la Estancia Infantil;

2. Escoger la Estancia Infantil afiliada a la Red que más les convenga, siempre y cuando haya cupo, y cumplan con el reglamento interno de la misma. La madre, padre, tutor o responsable del cuidado del niño, beneficiario del Programa, podrá cambiar a su hijo a cualquier otra Estancia Infantil afiliada a la Red del Programa si así lo desea, siempre que haya cupo en ésta, sin perder el apoyo de la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos. Para ello deberá dar aviso a la Delegación correspondiente y a la Estancia Infantil en la que esté registrado el niño, mediante escrito simple que contenga el nombre del beneficiario, el o los nombres de los menores, la razón del cambio y la fecha en que dejarán de asistir a la Estancia, con al menos 2 semanas de anticipación. Acto seguido, en un plazo no mayor a 10 días hábiles la Sedesol informará por medio de escrito a la Persona Responsable de la nueva Estancia elegida por la madre, padre, tutor o responsable del cuidado del niño, beneficiario del Programa, la aceptación o rechazo a la solicitud de cambio, si fuera aceptado el cambio de Estancia Infantil, la Sedesol entregará a la Persona Responsable de la nueva Estancia elegida por la madre, padre, tutor o responsable del cuidado del niño, beneficiario del Programa, el apoyo correspondiente.

3. Que sus hijos reciban un servicio atento, seguro, higiénico y de calidad;

4. Que sus hijos reciban supervisión y cuidado en todo momento mientras permanezcan en la Estancia Infantil;

5. Que sus hijos sólo sean entregados a las personas previamente autorizadas por ellos, y

6. Que las Estancias Infantiles cuenten con instalaciones adecuadas y seguras para los niños, conforme a lo establecido en estas Reglas y en los Criterios de Afiliación.

##### **Obligaciones:**

1. Cumplir con las Reglas establecidas por la Estancia Infantil sobre horarios, alimentos e higiene, u otras que se consideren necesarias para el adecuado cuidado y atención de los niños;

2. Llevar a los niños registrados en el Programa a la Estancia Infantil de manera regular;

3. Registrar la asistencia diaria de los niños en la Estancia Infantil a la que estén inscritos conforme lo que señale la Sedesol;

4. Entregar y recoger a sus hijos en la Estancia Infantil en los horarios establecidos por la misma;
5. Proveer los materiales básicos de higiene que se hayan acordado con la Estancia Infantil al inscribir al niño conforme a lo establecido en el Anexo A;
6. No hacer uso inadecuado del Programa, ni mal manejo del registro de asistencia de sus hijos;
7. Dependiendo de la cuota que la Persona Responsable de la Estancia Infantil haya fijado, realizar oportunamente la aportación mensual que le corresponda por el servicio de cuidado y atención infantil que se otorgue a sus hijos.

**4.6.2.** Los beneficiarios del Programa en su modalidad de Impulso a los Servicios de Cuidado y Atención Infantil e Incorporación a la Red de Estancias Infantiles, tienen los siguientes derechos y obligaciones.

**Derechos:**

1. Incorporarse a la Red al cubrir plenamente los Criterios de Afiliación establecidos para ello (Anexo A) adquiriendo los derechos y obligaciones que conlleva la afiliación.
2. Participar como ejecutoras de este Programa, conforme a lo establecido en las presentes Reglas;
3. Recibir capacitación en temas vinculados al cuidado y atención infantil y sobre Reglas de Operación del Programa para la operación de Estancias Infantiles;
4. Recibir de manera oportuna y mensual el recurso correspondiente a los servicios de cuidado y atención infantil ofrecidos a los beneficiarios de este Programa en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos, conforme a lo dispuesto en las Reglas y en el Convenio de Concertación;
5. Recibir información clara y oportuna de los resultados de la supervisión, y
6. Acudir ante la Unidad Responsable del Programa y, en su caso, solicitar la revisión de los reportes de seguimiento que hubiesen motivado su separación de la Red.

**Obligaciones:**

1. Aprobar las evaluaciones, capacitaciones, los cursos, talleres y demás actividades que ofrezcan o promuevan la Sedesol y el DIF Nacional. Presentar y obtener la Certificación en la Norma Técnica de Competencia Laboral (NTCL) de Atención a niños menores de 6 años, en un lapso máximo de 18 meses a partir de su Afiliación a la Red.
2. Afiliarse a la Red al momento de recibir el recurso económico a través de la firma del Convenio respectivo, y empezar a operar en un plazo no mayor a 2 meses posteriores a este hecho. La afiliación a la Red deberá ser por un periodo mínimo de un año calendario.
3. Aplicar el apoyo económico exclusivamente para realizar las acciones referidas en el numeral 4.4.2. y 4.4.3. de estas Reglas;
4. Documentar a la Sedesol de manera clara y oportuna sobre el uso de los recursos, entregando los comprobantes que acrediten los gastos del apoyo que haya recibido del Programa para hacer las adecuaciones y equipar el inmueble, en un plazo no mayor de dos meses después de haberlo recibido.
5. Cumplir permanentemente con las normas de seguridad e higiene en sus instalaciones, así como la demás normatividad y criterios de la Red;
6. Brindar un servicio atento, seguro, higiénico y de calidad a los niños;
7. Brindar el servicio a cualquier niño inscrito en el Programa, en estricto apego a las disposiciones del mismo y a la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación y demás normatividad aplicable en materia de protección y defensa de los niños;
8. Proveer el servicio de cuidado y atención infantil todos los días laborales por un periodo mínimo de 8 horas;
9. Supervisar en todo momento a los niños bajo su cuidado;
10. Estar presente en la Estancia Infantil todo el tiempo que ésta opere.
11. Impedir el acceso a la Estancia Infantil a personas que no laboren en ella.
12. Informar desde el inicio y con toda claridad a las madres, padres, tutores o responsables del cuidado de los niños que se inscriban en la Estancia Infantil, las actividades o servicios adicionales que puedan tener un costo extra;
13. No condicionar el servicio convenido con la Sedesol al pago de inscripción, materiales, actividades u otros requerimientos adicionales;

**14.** Al recibir cada solicitud de ingreso, deberá notificar a las Delegaciones, mediante escrito libre que contenga la fecha y los datos de la Estancia Infantil, el cual se deberá acompañar de la solicitud recibida de la madre, padre solo, tutor o responsable del cuidado del niño. La Delegación deberá responder a la Persona Responsable de la Estancia Infantil si el beneficiario está en posibilidad de recibir el servicio, en un plazo no mayor a 5 días hábiles contados a partir de la recepción de la solicitud. Transcurrido el plazo sin que reciba notificación, se considerará que no fue aceptada su solicitud. Para el caso de cambio de Estancia y el solicitante no lo haya notificado como lo establece el último párrafo del numeral 5.1.2., sólo recibirá al niño hasta el inicio del mes inmediato siguiente;

**15.** Contar con un registro diario y mensual de asistencias de cada niño, y entregarlo a la Delegación que corresponda conforme lo señale la Sedesol en un plazo no mayor a 5 días hábiles del mes siguiente al que se reporta.

**16.** Entregar los niños únicamente a las madres, padres, tutores o responsables del cuidado de los mismos, o a las personas previamente autorizadas por éstos;

**17.** Las Personas Responsables de las Estancias Infantiles podrán definir sus periodos vacacionales, mismos que deberán dar a conocer a los padres de familia beneficiarios del Programa en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos, mínimo con 20 días de anticipación.

Esto no afecta lo establecido en el numeral 5.1.4. de las presentes Reglas, con relación a la entrega del recurso mensual a la Persona Responsable de la Estancia Infantil, contra entrega de listas de asistencia de los niños.

**18.** Facilitar la valoración inicial y el seguimiento periódico de las instalaciones y Programas de actividades de la Estancia Infantil por parte de la Sedesol, el DIF Nacional u otras autoridades competentes.

**19.** Estar en comunicación con la Delegación Federal de la Sedesol de su Estado, para informarse sobre los cursos o talleres de capacitación así como de cualquier otra situación relacionada con el Programa.

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones será motivo para dar de baja a la Estancia Infantil de la Red.

#### **4.7. Cambios en las Estancias Infantiles.**

##### **4.7.1. Cambio de domicilio de Estancias Infantiles.**

Las Personas Responsables de las Estancias Infantiles podrán solicitar la autorización de la Sedesol para cambiar de ubicación la Estancia Infantil siempre y cuando siga atendiendo a la población objetivo del Programa. Cuando se realicen cambios de domicilio o ubicación de Estancias Infantiles, no se tendrá acceso a otro apoyo económico para adecuar y equipar el nuevo inmueble, a menos que el cambio de domicilio tenga como objetivo incrementar la capacidad de la Estancia Infantil y haya operado durante 12 meses en el marco del Programa, conforme a lo establecido en los numerales 4.4.2. de las presentes Reglas.

Para poder realizar un cambio de domicilio, la Persona Responsable de la Estancia Infantil tendrá que cumplir con los siguientes requisitos:

**1.** Presentar escrito libre a la Delegación federal de la Sedesol correspondiente o a las oficinas centrales, el cual debe contener:

- a)** Datos de identificación y ubicación actual de la Estancia Infantil y de la Persona Responsable quien deberá firmar el escrito.
- b)** Motivos por los cuales requiere el cambio de domicilio.
- c)** Ubicación detallada del nuevo domicilio.

De faltar alguna información se le notificará en el momento de haberla recibido y el solicitante contará con un plazo no mayor a 5 días hábiles para solventar el faltante. Si no es cubierta dicha información faltante se considerará como no presentado el trámite.

La Sedesol solicitará al DIF Nacional la validación del nuevo inmueble propuesto y la definición de la capacidad de niños a atender en el mismo, de acuerdo a lo establecido en el numeral 1 del Apartado A.2. del Anexo A de las presentes Reglas.

En caso de que el nuevo inmueble sea validado positivamente, se dará aviso en un plazo no mayor a 40 días hábiles a la Persona Responsable de la Estancia Infantil mediante escrito para que firme el Convenio que modifica al Convenio original firmado con la Sedesol, en caso de que el nuevo inmueble no sea validado positivamente, de igual forma se dará aviso mediante escrito a la Persona Responsable de la Guardería o Estancia Infantil.

La Sedesol realizará una visita al inmueble con el fin de verificar que se hayan realizado las adecuaciones y equipamiento al mismo.

La Estancia Infantil ubicada en el nuevo domicilio deberá empezar a operar con al menos 10 niños, hijos de beneficiarios del Programa.

#### **4.7.2. Cambio de Responsable de Estancias Infantiles.**

Para que pueda realizarse un cambio de Responsable en las Estancias Infantiles afiliadas a la Red, tendrán que cumplirse los siguientes requisitos:

1. La Persona Responsable original de la Estancia Infantil deberá presentar escrito libre a la Delegación federal de la Sedesol correspondiente o a oficinas centrales, en el cual se especifique lo siguiente:

- a) Datos de identificación y ubicación de la Estancia Infantil y de la Persona Responsable original de la misma, quien deberá firmar el escrito.
- b) Motivos por los cuales se solicita el cambio de Responsable.
- c) Datos de identificación y domicilio particular de la Persona que será nueva Responsable.

De faltar alguna información se le notificará en el momento de haberla recibido y el solicitante contará con un plazo no mayor a 5 días hábiles para solventar el faltante. Si no es cubierta dicha información faltante se considerará como no presentado el trámite.

La persona propuesta para ser la nueva Responsable de la Estancia Infantil, deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación, para poder ser Responsable de una Estancia Infantil.

En caso de que se acepte el cambio de Responsable, se dará aviso mediante escrito, en un plazo no mayor a 40 días hábiles. Si dentro de este plazo no recibe respuesta se deberá considerar como no aceptada la solicitud. En caso de que faltase alguna información o aclaración se le informará en un plazo no mayor a 20 días hábiles, con lo que la Responsable de la Estancia deberá solventar la información faltante o aclaración dentro de los siguientes 10 días hábiles.

Una vez que la Persona que fungirá como nueva Responsable haya cumplido con todo lo establecido en las Reglas de Operación, se deberán cubrir los siguientes requisitos:

1. Tanto la Persona que fungía como Responsable original como la Persona que será nueva Responsable de la Estancia Infantil, deberán firmar los Convenios respectivos para la conclusión e inicio del servicio de cuidado y atención infantil en el marco del Programa.

2. En caso de que el inmueble donde se encuentre establecida la Estancia Infantil sea rentado o usado en comodato, con el consentimiento del propietario y la realización de los trámites necesarios, se traspasará el derecho de uso a la Persona que será nueva Responsable de la Estancia Infantil, ya que el servicio de cuidado y atención infantil deberá continuar prestándose en el mismo domicilio.

3. La Persona que fungía como Responsable original deberá entregar a la Persona que será nueva Responsable, el recurso federal otorgado como apoyo inicial que no se haya ejercido, así como los muebles y accesorios adquiridos con los recursos que la Sedesol le proporcionó, y endosar las facturas de estos bienes a la Persona que será nueva Responsable de la Estancia Infantil.

4. Se deberá informar a los padres de familia beneficiarios del Programa, del cambio de Responsable de la Estancia Infantil una vez que se haya confirmado el cambio del mismo y firmado los Convenios respectivos.

En caso de que se dé un cambio de Responsable sin que se realicen los trámites antes mencionados, será causa de incumplimiento, por lo que causará Baja de la Red del Programa.

#### **4.7.3. Terminación Anticipada de Convenio.**

##### **4.7.3.1. Terminación Anticipada de Convenio por Incumplimiento.**

La Sedesol, podrá dar de baja de la Red del Programa a las Estancias Infantiles que incumplan con lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

En estos casos "LA SEDESOL" podrá exigir a las Personas Responsables de las Estancias Infantiles el reintegro de los recursos otorgados por el Programa, de acuerdo a lo establecido en los numerales 4.4.2. y 4.4.3. de las presentes Reglas, junto con los intereses que en su caso se hayan generado. Las Personas Responsables de las Estancias Infantiles, deberán reintegrar estos recursos por conducto de la Delegación federal en el estado, y por medio de cheque de caja en la cuenta concentradora que se establezca.

La Persona Responsable de la Estancia Infantil deberá firmar el Convenio de terminación correspondiente, y dar aviso a las madres, padres o tutores que llevan a sus hijos a la Estancia Infantil, así como al personal que labora en la Estancia Infantil, de la terminación de los servicios en el marco del Programa, en forma inmediata a la notificación de la baja de la Red.

**4.7.3.2.** Por casos fortuitos, de fuerza mayor o fallecimiento de la Persona Responsable de la Estancia Infantil.

En estos casos se rescindirá el Convenio de Concertación con la Sedesol, sin responsabilidad para las partes.

**4.7.4.** Incremento de la Capacidad de las Estancias Infantiles.

Las Personas Responsables de las Estancias Infantiles que ya estén operando y que deseen incrementar la capacidad de la Estancia Infantil, para otorgar el servicio de cuidado y atención infantil en el marco del Programa; o pretendan ampliar el inmueble para tener mayor capacidad, deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Dar aviso a la Delegación de la Sedesol correspondiente o a oficinas centrales, mediante escrito libre en el que manifieste que pretenden incrementar la capacidad en el servicio de cuidado y atención infantil;
- b) La Sedesol notificará y solicitará al DIF Nacional que se realice la validación del espacio adicional propuesto.
- c) En caso de resultar positiva la validación, el DIF Nacional determinará la capacidad de niños que se podrán atender de acuerdo a lo establecido en el numeral 1 del Apartado A.2. del Anexo A de las presentes Reglas y se dará aviso a la Responsable de la Estancia por escrito, en un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de su autorización. Si dentro de este plazo no recibe respuesta se deberá considerar como no aceptada la solicitud.

El incremento de la capacidad de las Estancias Infantiles debe tener como objetivo atender a la población objetivo del Programa.

En caso de que se realicen trabajos de ampliación de la Estancia Infantil, éstos no deben afectar el servicio de cuidado y atención infantil, ni poner en peligro la seguridad e integridad de los niños.

En caso de que el incremento de la capacidad de la Estancia infantil se realice después de 12 meses de que la Estancia opere, la Persona Responsable podrá recibir un segundo apoyo de hasta \$20,000 pesos, de acuerdo a lo establecido en el numeral 4.4.2. de las presentes Reglas de Operación.

**4.8.** Causales de Baja del Programa

**4.8.1.** Causales de Baja del Programa o Suspensión del Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos

Los beneficiarios serán dados de baja del Programa cuando:

1. El beneficiario haga uso indebido del Programa.
2. Cuando el o los niños en el Programa no registren en la Estancia asistencias consecutivas en todo un mes, sin justificación médica;

En el caso de que un menor requiera cuarentena por alguna enfermedad o accidente, la madre, padre, tutor o responsable del cuidado del niño beneficiario podrá recibir el apoyo del Programa en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos, siempre que dé aviso y entregue a la Estancia Infantil, el diagnóstico o justificante médico que señale claramente que la enfermedad del niño requiere cuarentena.

3. Cuando los niños rebasen el límite de edad establecido por estas Reglas.

La baja del Programa sólo implica la suspensión del apoyo del Gobierno Federal, por lo que el niño o niña podrá continuar inscrito en la Estancia Infantil si la madre, padre, tutor o responsable del cuidado del mismo cubre el costo total del servicio y ésta lo acepta.

**4.8.2.** Causales de Baja de la Red de las Estancias Infantiles afiliadas al Programa en las modalidades de Impulso a los Servicios de Cuidado y Atención Infantil y de Incorporación a la Red de Estancias Infantiles.

1. No brindar el servicio de cuidado, atención y alimentación infantil acordado con la Sedesol, por un periodo mínimo de un año calendario.
2. Inasistencia injustificada a tres o más capacitaciones obligatorias del Programa;

3. Negativa a ser evaluados o supervisados por el DIF Nacional, la Sedesol, o quienes estas Instituciones señalen;
4. Retraso de más de dos meses después de haber recibido el apoyo inicial otorgado por el Programa, en la presentación de la documentación comprobatoria de los gastos realizados con éste;
5. Utilizar el apoyo otorgado por el Programa para fines distintos a los establecidos en los numerales 4.4.2. y 4.4.3. de las presentes Reglas de Operación;
6. Cambio de domicilio, Responsable o incremento de la Estancia Infantil sin previa notificación;
7. No llevar el control diario de asistencia de los niños, conforme lo señale la Sedesol;
8. Mal manejo o manipulación de las listas de asistencia de los niños;
9. Utilizar el Programa para fines de proselitismo político;
10. Cuando se compruebe que la Persona Responsable o asistentes de la Estancia Infantil cometieron maltrato o violencia en contra de alguno de los niños, en cuyo caso se dará aviso a la autoridad competente;
11. Falsificar o alterar documentación oficial, incluyendo la emitida por el Programa;
12. Realizar cualquier actividad que implique cobrar indebidamente los apoyos que otorga el Programa;
13. Condicionar el servicio de cuidado y atención infantil al pago de inscripciones, materiales, actividades u otros requerimientos distintos a la alimentación y cuidado infantil que establecen las presentes Reglas de Operación;
14. No acatar las recomendaciones que sean notificadas por el DIF Nacional o la Sedesol;
15. Estar ausente de la Estancia Infantil sin previo aviso a la Sedesol, en más de dos ocasiones en que haya visita de supervisión o llamada del DIF Nacional o la Sedesol.
16. El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones enlistadas en este numeral y en las presentes Reglas.

#### **4.9. Instancias Participantes**

##### **4.9.1. Instancias Ejecutoras**

Las instancias ejecutoras de este Programa serán la Sedesol, y sus Delegaciones, el DIF Nacional, y los beneficiarios de la modalidad de Impulso a los Servicios de Cuidado y Atención Infantil e Incorporación a la Red de Estancias Infantiles, que dispongan de espacios acondicionados para brindar servicios de cuidado, alimentación, y actividades lúdicas para niños de 1 a 3 años 11 meses de edad y de 1 a 5 años 11 meses de edad en los casos de niños con alguna discapacidad, y se encuentren afiliadas a la Red.

La instancia responsable de la operación del Programa será la Sedesol.

Para ser instancia ejecutora del Programa, las Estancias Infantiles afiliadas a la Red deberán:

1. Estar incorporadas en el Padrón de Estancias Infantiles del Programa;
2. Aceptar el esquema establecido en estas Reglas para el pago por servicios ofrecidos, y
3. Suscribir el instrumento jurídico correspondiente (Anexo E: Convenio de Concertación entre la Sedesol y las Estancias Infantiles).

El DIF Nacional se encargará directamente o a través de terceros, de la capacitación del personal de las Estancias Infantiles que reciban apoyo a través de la modalidad de Impulso a los Servicios de Cuidado y Atención Infantil y la de Incorporación a la Red de Estancias Infantiles de este Programa. Para ello, la Sedesol y el DIF Nacional suscribirán el acuerdo de colaboración que corresponda.

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

##### **4.9.2. Instancia Normativa**

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

El Programa contará con un Comité Técnico que tendrá como objetivo conocer y en su caso determinar, la concurrencia de las acciones y recursos del Programa para lograr un mayor beneficio social.

El Comité Técnico estará presidido por el Titular de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano de la SEDESOL, y estará integrado por el Titular de la Unidad Responsable del Programa, el Titular de la Dirección General de Seguimiento de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano y un representante de la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación de la SEDESOL. El Secretariado Técnico recaerá en la Unidad Responsable del Programa.

El Comité Técnico podrá sesionar de manera presencial o consultiva, previo acuerdo emitido por el Titular de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano.

Las atribuciones del Comité Técnico son:

- a) Conocer los avances y acciones realizadas por la Unidad Responsable del Programa y en su caso, emitir las recomendaciones que estime pertinentes.
- b) Conocer las propuestas que se le presenten, valorar su viabilidad y congruencia y emitir las recomendaciones que estime pertinentes a la Unidad Responsable del Programa.
- c) Cuando la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano lo requiera, emitir su opinión respecto a la interpretación de las presentes Reglas y sobre cualquier asunto relacionado con la operación del Programa.
- d) Conocer, evaluar y pronunciarse respecto a los casos de excepción que se le presenten.
- e) El Comité Técnico podrá determinar apoyos adicionales a los descritos en el numeral 4.4., en beneficio de los niños inscritos en el Programa.
- f) Resolver los casos no previstos en las presentes Reglas.
- g) Las demás que sean sometidas a su consideración por cualquiera de sus integrantes.

La Unidad Responsable del Programa, previo conocimiento del Comité Técnico, podrá realizar proyectos específicos con Organizaciones de la Sociedad Civil e Instituciones Educativas en materia de capacitación, supervisión o herramientas que contribuyan al bienestar y desarrollo integral de los niños.

Asimismo, la Unidad Responsable del Programa previo conocimiento del Comité Técnico, podrá aprobar apoyos adicionales a los descritos en el numeral 4.4. para el desarrollo de Proyectos y acciones de Servicio Social, que contribuyan a complementar la atención a la población objetivo, al bienestar y desarrollo integral de los niños, a fortalecer la capacitación de las Personas Responsables y asistentes, la supervisión de las Estancias Infantiles y en general, al fortalecimiento del Programa.

#### **4.10. Coordinación Institucional**

La Sedesol establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que sus programas y acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas y acciones del Gobierno Federal. La coordinación institucional y vinculación de acciones buscará potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, explotar la complementariedad y reducir los gastos administrativos.

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

### **5. Operación**

#### **5.1. Proceso**

##### **5.1.1. Solicitud para la Afiliación a la Red de Estancias Infantiles del Programa**

Se recibirán solicitudes a lo largo del año fiscal, cuyas aprobaciones estarán sujetas al cumplimiento de las Reglas de Operación y a la disponibilidad presupuestal.

##### **5.1.2. Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos**

La Sedesol hará del conocimiento de la población, las características del Programa a través de los medios de comunicación y de su página electrónica [www.sedesol.gob.mx](http://www.sedesol.gob.mx), y cuyo procedimiento se describe a continuación:

Las madres, padres, tutores o responsables del cuidado de los niños que deseen obtener un apoyo de este Programa deberán llenar una solicitud de apoyo (Anexo B: Formato de Solicitud de Apoyo para Madres Trabajadoras y Padres Solos en las oficinas de las Delegaciones, ante los promotores del Programa u otras instancias adicionales que señale la Sedesol, y entregarla junto con toda la documentación que se describe en el numeral 4.3.1. de estas Reglas. La entrega de solicitudes de apoyo para esta modalidad, se podrá realizar a lo largo del año fiscal.

La Sedesol verificará la existencia de al menos una Estancia Infantil en operación en la localidad señalada por el solicitante, así como el cumplimiento de los criterios de elegibilidad y requisitos que se establecen en el numeral 4.3. de estas Reglas, y la disponibilidad presupuestal para dar respuesta al solicitante en un plazo no mayor de 30 días hábiles. En el caso de que faltase algún documento o hubiera error o duda con respecto a la documentación presentada por parte de los beneficiarios, la Sedesol tendrá un plazo de 10 días hábiles contados a partir de la recepción de la solicitud para informar al solicitante, quien a su vez contará con el mismo plazo para solventar los pendientes a partir de la notificación. Transcurrido el plazo sin que el solicitante reciba notificación, se considerará que no fue aceptada su solicitud.

En caso de que la respuesta sea afirmativa, la Sedesol dará aviso a los beneficiarios de la o las Estancias Infantiles que puedan ser de su conveniencia y tengan disponibilidad, para que puedan inscribir a sus hijos.

La lista de Estancias Infantiles estará disponible en las Delegaciones. Una vez que los niños queden inscritos, la Estancia Infantil deberá notificar a la Sedesol de la incorporación de cada niño para que se active el proceso de pago por servicios, enviando los datos de los niños inscritos.

La madre, padre, responsable del cuidado del niño o tutor beneficiario del Programa, podrá cambiar a su hijo a cualquier otra Estancia Infantil afiliada a la Red del Programa si así lo desea, siempre que haya cupo en ésta, sin perder el apoyo de la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos. Para ello deberá dar aviso a la Delegación de la Sedesol que corresponda y a la Estancia Infantil en la que esté registrado el niño, mediante escrito simple que contenga el nombre del beneficiario, el o los nombres de los menores, la razón del cambio y la fecha en que dejarán de asistir a la Estancia, con al menos 2 semanas de anticipación. Acto seguido, en un plazo no mayor a 10 días hábiles la Sedesol informará por medio de escrito a la Persona Responsable de la nueva Estancia elegida por la madre, padre, tutor o responsable del cuidado del niño, beneficiario del Programa, la aceptación o rechazo a la solicitud de cambio, si fuera aceptado el cambio de Estancia Infantil, la Sedesol entregará a la Persona Responsable de la nueva Estancia elegida por la madre, padre, tutor o responsable del cuidado del niño, beneficiario del Programa, el apoyo correspondiente.

#### **5.1.3. Impulso a los Servicios de Cuidado y Atención Infantil e Incorporación a la Red de Estancias Infantiles**

Las personas o grupos de personas que deseen obtener un apoyo de este Programa para establecer y operar una Estancia Infantil deberán cubrir cada uno de los siguientes requisitos:

- a)** Llenar una Solicitud de Apoyo (Anexo D) en las oficinas de las Delegaciones, ante los promotores del Programa u otras instancias adicionales que señale la Sedesol, y entregarla junto con la documentación completa que se describe en la sección de requisitos de estas Reglas. La Sedesol verificará el cumplimiento de los criterios de elegibilidad y requisitos que se establecen en estas Reglas;
- b)** Cumplido el paso anterior, la Sedesol contactará al solicitante para realizar la aplicación de las evaluaciones correspondientes. Una vez aprobadas las evaluaciones,
- c)** La Sedesol solicitará al DIF Nacional que realice una validación del inmueble, para determinar la viabilidad del mismo, la capacidad de niños que podrán atenderse en el espacio propuesto y, en su caso, recomendar las adecuaciones necesarias para prestar el servicio de Cuidado y Atención Infantil. En caso de resultar viable, la Sedesol dará respuesta al solicitante en un plazo no mayor de 30 días hábiles después de la inspección del inmueble. Dicha inspección se realizará dentro de 60 días hábiles a partir de haber recibido la solicitud. En caso de no recibir respuesta en el plazo establecido, se entenderá que no fue aceptada la solicitud.
- d)** En caso de ser viable, la solicitante deberá cursar la capacitación inicial básica del Programa, y una vez aprobada,
- e)** La solicitante deberá elaborar y entregar a la Sedesol un presupuesto con base en las recomendaciones hechas por el DIF Nacional para su aprobación, en cuyo caso,
- f)** Se procederá a la firma del Convenio de Concertación y a la entrega del recurso económico destinado a la realización de las adecuaciones del inmueble para estar en condiciones de prestar el servicio, acordando con la Sedesol la entrega de copias firmadas de los comprobantes de gastos del recurso otorgado, en un plazo no mayor a 2 meses.

- g)** La Sedesol realizará una visita al inmueble con el fin de verificar que se hayan realizado las adecuaciones y equipamiento al mismo.

En el caso de que faltase algún documento o hubiera un error o duda con respecto de la documentación presentada por parte de los solicitantes, la Sedesol tendrá un plazo de 10 días hábiles contados a partir de la recepción de la documentación para informar al solicitante, quien a su vez contará con el mismo plazo para solventar los pendientes a partir de la notificación.

#### **5.1.4. Mecanismo de Pago**

Para iniciar el procedimiento de pago, la persona Responsable de la Estancia Infantil afiliada deberá entregar los siguientes documentos en copia y presentar original para compulsar:

- Clave Unica de Inscripción en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil (CLUNI), si es persona moral que se rige por la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil;
- En caso de contar con cuenta bancaria, la persona que será la Responsable de la Estancia Infantil deberá presentar la CLABE correspondiente que aparezca en su estado de cuenta;
- Carta de cumplimiento de obligaciones fiscales en escrito libre, y
- Carta manifestando que no presenta irregularidades con la Sedesol u otra instancia Federal, en la que se incluya nombre o razón social, domicilio completo y firma del interesado o, en su caso del representante legal.
- La persona que será Responsable de la Estancia, deberá presentar copia del Registro Federal de Contribuyentes (RFC) preferentemente bajo el régimen de Pequeño Contribuyente o Talleres Familiares. En caso de no estar dada de alta en Hacienda al momento su afiliación al Programa, podrá empezar a operar y tendrá un plazo de 6 meses para realizar el trámite y cumplir con este requisito.

En el caso de que faltase algún documento o hubiera error o duda con respecto a la documentación presentada por parte de los beneficiarios, la Sedesol tendrá un plazo de 5 días hábiles contados a partir de recibida la solicitud para informar a estos ejecutores, quienes a su vez contarán con el mismo plazo para solventar los pendientes a partir de la notificación.

La entrega del recurso correspondiente a los servicios de cuidado infantil a las y Estancias Infantiles afiliadas a la Red se hará mensualmente, a través de una cuenta bancaria que tenga o aperture el responsable legal de la Estancia Infantil al afiliarse a la Red. Excepcionalmente, en el caso de que en la localidad en que se ubique la Estancia Infantil no tenga acceso a servicios bancarios, se determinará conjuntamente entre la Estancia Infantil y la Sedesol, la forma de pago.

Para calcular el recurso mensual que se otorgará a las Estancias Infantiles se tomará en cuenta tanto el servicio otorgado, como las asistencias de los niños, hijos de beneficiarios del Programa en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos, utilizando la siguiente fórmula: se pagará una cantidad equivalente a la mitad del monto de apoyo mensual de la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos, por los primeros 11 días de servicio otorgado a cada niño que asista, más una cuarta parte del monto de apoyo restante por cada día adicional de servicio otorgado a cada niño que asista, hasta el monto total del apoyo otorgado a cada beneficiario en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos.

Para poder entregar el recurso mensual correspondiente, el responsable legal de la Estancia Infantil, o un representante debidamente acreditado, deberá haber reportado las asistencias de acuerdo a lo que la Sedesol determine, dentro de los primeros 5 días hábiles posteriores al término de cada mes. Esta información deberá entregarse en la delegación federal de la Sedesol en la entidad federativa correspondiente. En caso de no existir ninguna irregularidad, la Sedesol hará el pago por el monto que corresponda conforme a la forma de pago convenida con la Estancia Infantil.

Para fines de comprobación de la entrega de los recursos, en caso de que se le haya entregado el recurso a través de cheque, el ejecutor deberá entregar un recibo. En caso de que el recurso se le haya entregado vía transferencia bancaria o a través de depósito bancario el comprobante de depósito hará las veces de recibo.

#### **5.1.5. Valoración Inicial y Seguimiento Periódico de las Estancias Infantiles Afiliadas a la Red**

La responsabilidad de la valoración inicial definición de la capacidad de niños a atender en los inmuebles propuestos para operar como Estancias Infantiles y el seguimiento periódico de las Estancias Infantiles afiliadas a la Red estará a cargo del DIF Nacional, quien podrá hacerlo directamente o a través de terceros.

El DIF Nacional establecerá un programa de visitas de seguimiento periódico, así como los criterios de supervisión, lo cual deberá hacer del conocimiento de la Sedesol, y reportará a ésta sobre el cumplimiento de los criterios para la permanencia de las Estancias Infantiles en la Red y, en su caso, las acciones correctivas que deban realizar; el DIF Nacional informará, a su vez, a cada una de las Estancias Infantiles los resultados correspondientes y, en su caso, las acciones correctivas que deban realizar.

Cuando el DIF Nacional o la Sedesol detecten que una Estancia Infantil incumple con los criterios y obligaciones que en estas Reglas se establecen o no realice las acciones correctivas, la Sedesol podrá proceder a darla de baja de la Red.

Cuando directamente a través del DIF Nacional o cualquier otra instancia se tenga conocimiento de actos de violencia, maltrato, abuso a los niños, pornografía, u otras conductas que vayan en detrimento de la salud o integridad física y mental de los niños, los casos serán canalizados a las instancias competentes y atendidas bajo la normatividad aplicable, y se informará a las madres, padres, responsable del cuidado de los niños o tutores beneficiarios del Programa sobre la situación.

## **6. Ejecución**

### **6.1. Avances Físico-Financieros**

Las instancias ejecutoras gubernamentales deberán enviar la información físico-financiera al Área Responsable del Programa en las Delegaciones, quien reportará trimestralmente los avances físico-financieros de las obras y/o acciones bajo su responsabilidad y los remitirá a la URP, en original y dos copias, durante los primeros 5 días hábiles del mes inmediato posterior al que se reporta. Dicha información consolidada deberá ser enviada a la DGS en medios magnéticos para su seguimiento.

La Unidad Responsable del Programa en coordinación con la Dirección General de Seguimiento realizará, al 30 de septiembre de cada año, una evaluación del avance presupuestal en la ejecución de las acciones con base en el nivel de cumplimiento, tomando en cuenta el desempeño y gestión observados en el transcurso del ejercicio. Lo anterior con el objeto de canalizar los recursos que no se ejercerán, a acciones y regiones con mayor ritmo de gasto en la ejecución del Programa.

En el caso que se detecten irregularidades en la aplicación de los recursos del Programa, la Sedesol suspenderá la ministración de recursos y, de comprobarse la irregularidad, la instancia ejecutora deberá reintegrar la totalidad de los apoyos recibidos por este Programa a la Sedesol, junto con los intereses que en su caso se hayan generado.

### **6.2. Actas de Certificación de Acciones**

Para cada una de las obras o acciones realizadas por los ejecutores gubernamentales, se deberá formular la correspondiente acta de certificación de obras y acciones. El acta deberá entregarse a la URP.

### **6.3. Cierre de Ejercicio**

La URP con apoyo de los Responsables del Programa en las Delegaciones, integrará el Cierre de Ejercicio y lo remitirá a la DGS debidamente requisitado y en medios magnéticos. Asimismo, la DGS enviará el Cierre de Ejercicio Presupuestal en medios magnéticos a la Secretaría de la Función Pública. La inobservancia de esta disposición, limitará la ministración de recursos federales en el siguiente ejercicio presupuestal.

La comprobación de recursos deberá efectuarse conforme a la normatividad federal aplicable.

### **6.4. Recursos no devengados**

Los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquellos que al cierre del ejercicio no se hayan devengado, deberán reintegrarse a la Tesorería de la Federación en los términos de la normatividad establecida, incluyendo los intereses que en su caso se hayan generado.

## **7. Auditoría, control y seguimiento**

Los órganos de fiscalización, en el ámbito de sus respectivas competencias, llevarán a cabo las acciones de fiscalización y verificación necesarias. La URP, en coordinación con las Delegaciones y otras instancias gubernamentales, darán seguimiento a las acciones desarrolladas con los recursos de este Programa, e informarán en los términos establecidos en las presentes Reglas y en los Lineamientos vigentes emitidos por la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano.

Cuando la Sedesol detecte faltas de comprobación, desviaciones, incumplimiento a los convenios o acuerdos, o incumplimiento en la entrega oportuna de información relativa a avances y metas alcanzadas, podrá suspender los apoyos e inclusive solicitar su reintegro incluyendo los intereses que en su caso haya generado, sin perjuicio de lo establecido en las disposiciones aplicables.

## 8. Seguimiento y Evaluación

### 8.1. Evaluación interna

#### 8.1.1. Seguimiento

Con el propósito de impulsar la eficiencia y eficacia, la operación del Programa, así como promover su mejora continua, la Dirección General de Seguimiento (DGS) en coordinación con la Unidad Responsable del Programa (URP) llevarán a cabo el seguimiento permanente al ejercicio de recursos fiscales, acciones ejecutadas, resultados y metas alcanzadas.

La DGS realizará las actividades de seguimiento financiero para brindar el apoyo necesario a las URP, para el cumplimiento de sus objetivos. Asimismo, conducirá las acciones de seguimiento físico para verificar obras, proyectos y acciones: para ello elaborará y propondrá una metodología para su aplicación en coordinación con las URP, las delegaciones e instancias ejecutoras gubernamentales.

Asimismo, la DGS llevará a cabo el seguimiento al cumplimiento de los compromisos establecidos en las presentes Reglas, identificando los principales procesos y documentando los resultados obtenidos, en coordinación con la URP y las Delegaciones.

#### 8.1.2. Indicadores de Seguimiento

Nombre del indicador	Método de cálculo	Periodicidad
Porcentaje de apoyos entregados oportunamente, según las listas de asistencia de los hijos de los beneficiarios a las Estancias del programa	(No. de apoyos entregados cada mes, a más tardar en los primeros 10 días naturales después de recibir las listas de asistencia de los hijos de los beneficiarios a las estancias / No. total de apoyos entregados cada mes)*100	Trimestral
Porcentaje del cumplimiento de las metas trimestrales de apoyos entregados a madres trabajadoras y padres solos	(Apoyos entregados a madres trabajadoras y padres solos durante el trimestre / Metas programadas en el plan operativo anual para la gestión de apoyos a madres trabajadoras y padres solos)*100	Trimestral
Variación porcentual en el número de estancias para el cuidado infantil que se afilian a la Red Nacional de Estancias Infantiles.	(No. de estancias afiliadas a la Red al momento de la medición menos No. de estancias afiliadas a la Red al cierre del ejercicio fiscal anterior / No. de estancias afiliadas a la Red al cierre del ejercicio fiscal anterior)*100	Trimestral
Porcentaje de apoyos entregados oportunamente a partir de la firma del Convenio de Concertación entre SEDESOL y las personas que desean ofrecer servicios de cuidado infantil.	(No. de apoyos entregados a más tardar 10 días hábiles a partir de la firma del convenio de concertación / No. total de apoyos entregados)*100	Trimestral
Satisfacción por la calidad en los servicios de cuidado infantil.	Indice de Satisfacción	Anual
Porcentaje de responsables de estancias infantiles que acuden a todas las capacitaciones	(No. de responsables de estancias que asistieron a todas las capacitaciones del año / No. responsable)*100	Anual
Porcentaje de estancias que no presentaron reclamación del Seguro de accidentes para los niños.	(No. de estancias que no presentaron reclamación / No. total de estancias)* 100	Anual

### 8.2. Evaluación

De acuerdo al Artículo 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria "las dependencias, o las entidades a través de su respectiva dependencia coordinadora de sector, deberán realizar una evaluación de resultados de los programas sujetos a reglas de operación, por conducto de expertos, instituciones académicas y de investigación u organismos especializados, de carácter nacional o internacional, que cuenten con reconocimiento y experiencia en las respectivas materias de los programas".

Las evaluaciones externas que se realicen al Programa serán coordinadas por la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales (DGEMPS) conforme a lo señalado en los Lineamientos generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y el Programa Anual de Evaluación que emitan el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública, así como a la demás normatividad vigente.

El costo de la evaluación externa deberá cubrirse con cargo al presupuesto de la dependencia o entidad correspondiente o en su caso al CONEVAL cuando así se determine conforme a la normatividad aplicable. La Unidad Administrativa Responsable del Programa (UARP) proporcionará la información necesaria para la realización de la evaluación.

La DGEMPS remitirá los resultados de las evaluaciones a las Instancias correspondientes, de acuerdo con la normatividad vigente y las difundirá a través de la página de Internet de la SEDESOL.

## **9. Transparencia**

### **9.1. Difusión**

Conforme a las disposiciones establecidas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, estas Reglas de Operación, 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 de la Sedesol: [www.sedesol.gob.mx](http://www.sedesol.gob.mx).

Las Delegaciones, en coordinación con la URP, serán las encargadas de realizar la promoción del Programa; se darán a conocer las acciones a realizar y las comunidades beneficiadas. En materia de transparencia se estará a lo dispuesto por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción de este Programa deberán incluir la siguiente leyenda: "Este Programa es 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 este Programa, tal como anuncios en medios electrónicos, impresos, complementarios o de cualquier otra índole, vinculados con los programas de comunicación social, deberá incluir la siguiente leyenda: "Este Programa es público y queda prohibido su uso con fines partidistas o de promoción personal".

De conformidad con las disposiciones de la Ley General de Desarrollo Social, la publicidad y la información relativa a este Programa deberá identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la Ley correspondiente e incluir la siguiente leyenda "Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

Para conocer los servicios que ofrece este Programa, puede consultar el Manual de Servicios al Público en la página electrónica [www.sedesol.gob.mx](http://www.sedesol.gob.mx), en donde además se describe el procedimiento y los trámites para solicitar los apoyos.

### **9.2. Contraloría Social**

Los beneficiarios y beneficiarias de los servicios de cuidado y atención infantil de este Programa, independientemente de las actividades de seguimiento periódico que realice el DIF Nacional, ejercerán las funciones de contraloría social, entre las cuales destacan la vigilancia de la correcta aplicación de los recursos y el apego a la normatividad del Programa, el monitoreo de la calidad de los servicios ofrecidos y, de particular importancia, la supervisión para evitar casos de violencia, maltrato, abuso a los niños, pornografía, u otras conductas que vayan en detrimento de la salud o integridad física y mental de los niños.

Los mecanismos de contraloría social y los requisitos para su conformación, para asegurar que los beneficiarios hagan uso de esta práctica de transparencia y rendición de cuentas, se ajustarán a los lineamientos que emita la Secretaría de la Función Pública y demás normatividad aplicable.

Las tareas de contraloría social deberán ser ajenas a cualquier partido u organización política.

### 9.3. Padrones de Beneficiarios

Los Operadores del Programa constituirán un padrón de beneficiarios a partir de los instrumentos de recolección de información de sus beneficiarios potenciales.

Será responsabilidad de los Operadores de los Programas validar la información proporcionada por los beneficiarios, ya sea de manera directa o a través de instancias participantes en el Programa.

Una vez validada la información de los beneficiarios del Programa y constituido el padrón, éste deberá ser remitido periódicamente a la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios de la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación.

La construcción del padrón de beneficiarios deberá realizarse en estricto apego a lo establecido en los "Lineamientos normativos para la integración, operación y mantenimiento de los padrones de beneficiarios", emitidos por la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación, a través de la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios y que se encuentran publicados en la Página en Internet de la SEDESOL.

La Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios procederá, en los términos de la normatividad aplicable, a su integración al padrón único de beneficiarios y a su publicación en la Página en Internet de la SEDESOL (<http://www.sedesol.gob.mx>).

### 10. Quejas y Denuncias

Las quejas o denuncias respecto de la operación misma, entrega de apoyos, ejecución o algún otro aspecto relacionado con este Programa, podrán ser presentadas por los beneficiarios o por la población en general, a través de los canales institucionales de denuncia del Gobierno Federal.

	TELEFONO	Correo y página electrónica	DOMICILIO
Organo Interno de Control	5328-5000 exts. 51417, 51452, 51453, 51458, 51462, 51463, 51465, 51468, 51467 Fax 5328 5000 exts. 51484 y 51487 Larga distancias sin costo: 01 800 714- 83 40	quejasoic@sedesol.gob.mx  www.sedesol.gob.mx	Avenida Paseo de la Reforma No. 116, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, México, D.F.
Secretaría de la Función Pública SACTEL	2000-3000 Larga distancia sin costo: 01 800 386-2466 2000-2000	quejas@funcionpublica.gob.mx  www.funcionpublica.gob.mx sactel@funcionpublica.gob.mx	Insurgentes Sur 1735. Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020 México, D.F.
SEDESOL (Atención Ciudadana)	5141-7972 o 5141 – 7974 Larga distancia sin costo: 01 800 0073-705	demandasocial@sedesol.gob.mx	Avenida Paseo de la Reforma No. 116, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, México, D.F.  Avenida Paseo de la Reforma No. 333, Colonia Cuauhtémoc, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06500, México, D.F.

La(s) persona(s) u organización(es) que presente(n) quejas o denuncias, preferentemente, 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. No obsta de lo anterior el hecho de que la ciudadanía pueda presentar quejas o denuncias en forma anónima.

**ANEXO A****Criterios de Afiliación a la Red de Estancias Infantiles del Programa de Guarderías y Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras****A.1. Disposiciones Generales**

1. Las Estancias Infantiles afiliadas a la Red serán las únicas instancias autorizadas por la Sedesol en las que los beneficiarios del Programa podrán utilizar el apoyo Federal para los Servicios de Cuidado y Atención Infantil en su modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos.

2. El DIF Nacional será la instancia responsable de acreditar el cumplimiento de los criterios por parte de las Estancias Infantiles que soliciten su afiliación a la Red, así como de supervisar periódicamente su apego a la normatividad del Programa, incluyendo las disposiciones presentes, para su permanencia en la Red.

3. Las Estancias Infantiles que pretendan afiliarse o ya estén afiliadas a la Red, deberán apearse a los presentes criterios y a lo dispuesto en las Reglas del Programa.

4. La afiliación a la Red sólo constituye un requisito para la participación de una Estancia Infantil en el Programa, por lo que la Persona Responsable y los Asistentes en cada Estancia Infantil son las únicas responsables directas de la integridad física y mental de los niños a su cuidado, así como de cualquier obligación o responsabilidad derivada de su administración y operación.

**A.2. Características del Inmueble y Equipamiento**

1. El inmueble deberá contar con las siguientes características físicas:

- Ser suficientemente amplio para atender a 10 niños o más, considerando un promedio de 2 metros cuadrados de espacio por niño, incluyendo en dicho espacio el que ocupará el mobiliario. Este espacio considera las áreas techadas destinadas a la estancia de los niños, sin considerar la cocina, baños, ni área de actividades administrativas.

- Estar, preferentemente, en planta baja o primer piso; en caso de tener dos o más niveles, contar con escaleras seguras y dispositivos para evitar que los niños puedan lastimarse;

- Contar con servicios de teléfono, agua potable, drenaje o fosa séptica, y energía eléctrica. En los casos en los que el inmueble propuesto para funcionar como Estancia Infantil, esté ubicado en una comunidad en la que no se cuente con alguno de estos servicios, la Delegación Federal de la Sedesol correspondiente con autorización de Oficinas Centrales de la Sedesol, podrá hacer excepciones notificando la autorización respectiva a la persona solicitante, siempre que no se ponga en peligro la seguridad de los niños.

- Contar con cercas, bardas y puertas que impidan la entrada de personas ajenas a la Estancia Infantil,

- Sin riesgos inminentes para los niños, tales como: conexiones descubiertas, sustancias tóxicas, objetos punzo cortantes peligrosos o cristales rotos.

- Tener buena iluminación y ventilación en las áreas de actividades de los niños. En los casos en los que el inmueble propuesto para funcionar como Estancia Infantil, no cuente con alguno de estos requisitos, la Delegación federal de la Sedesol correspondiente con autorización de Oficinas Centrales de la Sedesol, podrá hacer excepciones notificando la autorización respectiva a la persona que los solicitó verbalmente en la Delegación siempre que no se ponga en peligro la seguridad de los niños.

- Una vez afiliada, deberá pintar la fachada de la Estancia Infantil con la Imagen Institucional del Programa, y contar con los pósters de derechos y obligaciones, la placa institucional del Programa y todo el material que señale la Sedesol.

El inmueble de la Estancia Infantil deberá contar con espacios destinados exclusivamente para el cuidado infantil. No deberá tener población adulta que requiera de atención especial.

2. El inmueble debe contar, además, con suficiente espacio adicional para:

- Actividades administrativas (acceso, recepción y control de asistencia de los niños, y registro de visitas), y

- Actividades lúdicas o de recreación.

3. En el caso de que el inmueble haya sido construido como casa habitación:

- El vestíbulo podrá funcionar como área de acceso, recepción y control;

- Las recámaras, sala o comedor se podrán acondicionar como salas de cuidado infantil de usos múltiples, para actividades lúdicas o de recreación;

• Deberá existir un baño adecuado y para uso exclusivo de los niños. En los casos en los que el inmueble propuesto para funcionar como Estancia Infantil, no cumpla con este requisito, la Delegación de la Sedesol correspondiente con autorización de Oficinas Centrales de la Sedesol, podrá hacer excepciones notificando la autorización respectiva a la persona que los solicitó verbalmente en la Delegación.

• La separación entre las diferentes áreas deberá reunir condiciones de suficiente aislamiento acústico y visual que permita la privacidad de funciones.

4. No deberá haber animales domésticos que representen un peligro para los niños.

5. En el caso de que la Estancia Infantil se ubique en una casa particular, se deberá acreditar la propiedad de la misma; si es rentada se deberá presentar el contrato de arrendamiento.

6. La Estancia Infantil deberá contar como mínimo con el siguiente mobiliario y equipamiento:

- 1 mesa de trabajo por cada 6 niños, adecuada a su tamaño;
- 1 silla infantil para cada niño;
- 1 cómoda o mueble de guarda;
- 1 botiquín médico;
- 1 extinguidor, y
- Juguetes apropiados para la edad de los niños.

Para el caso de los niños de uno a dos años, se requerirá también contar con periqueras para la alimentación.

7. La Estancia Infantil deberá contar en todo momento con espacios, materiales y mobiliario limpios, en buen estado de mantenimiento y suficientes para el número de niños atendidos.

### **A.3. Características del Personal de las Estancias Infantiles**

1. Las Estancias Infantiles deberán contar con un Responsable, así como con el número de asistentes adicionales según el número de niños atendidos de acuerdo a la siguiente tabla:

Niños atendidos	Número de Asistentes
1 a 8	1
9-16	2
17-24	3
25-32	4
33 en adelante	1 por cada 8 niños adicionales

En los casos de estancias infantiles que atiendan a niños con alguna discapacidad, deberán contar con 1 asistente por cada 4 niños.

2. La persona responsable de la Estancia Infantil y los asistentes, deberán ser mayores de edad y tener capacidad física y mental para atender a los niños.

3. La Persona Responsable de la Estancia Infantil deberá tener una escolaridad mínima de secundaria, equivalente o estar certificada en la Norma Técnica de Competencia Laboral (NTCL) de Atención a Niñas y Niños menores de 6 años. En los casos en los que las personas que solicitan ser Responsables de una Estancia Infantil, no cuenten con la educación secundaria por falta de acceso a ésta, la Delegación Federal de la Sedesol correspondiente con autorización de Oficinas Centrales de la Sedesol, podrá hacer excepciones, siempre que los solicitantes aprueben las evaluaciones, capacitaciones, los cursos y talleres que otorga el Programa, y cumpla con los demás requisitos establecidos en las presentes Reglas y sus Anexos.

4. El Programa ofrece capacitaciones constantes que son obligatorias, y constan de las siguientes etapas:

1. Capacitación Inicial, que incluye:

- Capacitación impartida por la Sedesol sobre las Reglas de Operación del Programa.
- Capacitación en temas operativos y administrativos del programa, la cual será impartida por la Sedesol o a través quien esta institución determine.
- Capacitación impartida por el DIF Nacional o por quien éste determine, sobre cuidado y atención infantil.

La Sedesol o el DIF Nacional, podrán determinar alguna otra capacitación que sea parte de la Capacitación Inicial.

La logística (convocatoria, lugar, fecha y hora) de la Capacitación Inicial, será responsabilidad del DIF Nacional.

**2. Capacitaciones Permanentes:**

- Capacitaciones complementarias en diversos temas, impartidas por el DIF Nacional, cuya logística (convocatoria, lugar, fecha y hora) será responsabilidad del DIF Nacional.
- Capacitaciones complementarias impartidas por la Sedesol, otras dependencias, personas y organizaciones de la sociedad civil, cuya logística (convocatoria, lugar, fecha y hora) serán responsabilidad de la Sedesol.

Independientemente de sus capacidades, preparación y experiencia, el personal de las Estancias Infantiles deberá aprobar las evaluaciones y las capacitaciones impartidas por la Sedesol, por el DIF Nacional, y las demás que se determinen dentro del Programa, demostrando además las habilidades correspondientes, actitudes de buen trato al niño, organización para el trabajo, y gusto por la atención de la infancia temprana.

Asimismo, deberán presentar y obtener la certificación en la Norma Técnica de Competencia Laboral (NTCL).

**A.4. Características Generales de Operación**

1. La afiliación a la Red de Estancias Infantiles, deberá ser por un periodo mínimo de un año calendario.

2. Los servicios de cuidado, atención y alimentación infantil otorgados en las Estancias Infantiles no serán integrales y por ende no comprenderán actividades de educación preescolar, trabajo social ni atención médica o psicológica.

3. La Estancia Infantil deberá contar con medios de canalización para la atención médica de los niños en casos de emergencia.

4. La Estancia Infantil deberá inscribir a los hijos de un beneficiario del Programa, siempre que haya lugar disponible.

5. La Estancia Infantil deberá tener un Reglamento Interno en el que se especificarán, al menos, los derechos y obligaciones de los padres o tutores establecidos en estas Reglas, y del personal de la Estancia Infantil, así como las Reglas para el acceso y uso de las instalaciones, características de los servicios, aspectos de seguridad e higiene, horarios del servicio, la cuota mensual que cobrará la Estancia Infantil a los usuarios- y la forma de pago y fechas para hacerlos. La Sedesol deberá aprobar la lista de materiales de higiene que la Estancia Infantil solicite a la madre o el padre beneficiario. El Reglamento Interno se deberá hacer del conocimiento de todos los beneficiarios que acudan a la Estancia Infantil al momento de la inscripción.

Cada Estancia Infantil deberá tener pegado un cartel que describa puntualmente el monto y los tiempos para cubrir las cuotas que los beneficiarios del Programa deberán aportar.

6. El servicio de cuidado y atención infantil en las Estancias Infantiles deberá ser de al menos 8 horas al día. El horario de apertura de la Estancia Infantil no deberá impedir la llegada posterior de los niños que asistan a preescolar, a fin de que éstos puedan cumplir con dicha obligación. La responsabilidad de la asistencia a la educación preescolar obligatoria por parte de los menores recae en los padres o tutores de éstos y no en la Estancia infantil en la que reciban cuidado y atención.

7. La Estancia Infantil deberá proveer al menos 2 comidas calientes y una colación al día para cada niño, durante su estancia de 8 horas.

8. Las Estancias Infantiles podrán otorgar un tiempo límite a los beneficiarios, antes y después del horario de servicio, para entregar y recoger a sus hijos e hijas en la Estancia Infantil. Estos límites deberán estar especificados en el Reglamento Interno.

9. Para el ingreso de los niños, la Estancia Infantil deberá integrar un expediente por cada uno con la siguiente información:

- Acta de Nacimiento del niño;
- 2 Fotografías de los niños;
- Cartilla de vacunación al corriente; en los casos de niños con alguna discapacidad, se deberá contar con expediente médico.
- Copia de la identificación oficial del beneficiario;
- Fotografía de la madre, padre o tutor del niño;
- Dirección del domicilio particular y del trabajo, de la madre, padre o tutor del niño;
- En su caso, teléfono donde pueda localizarse a la madre, padre o tutor del niño en caso de emergencia, y
- Nombres y fotografías de las personas que pueden recoger al niño, a petición del o la beneficiaria.

10. La Estancia Infantil llevará un control diario de asistencias de cada niño, hijo de beneficiarios del Programa, debiendo entregar a la Delegación federal de la Sedesol correspondiente, el reporte de asistencias conforme lo que la Sedesol señale, para validación de la información y procesamiento de la entrega del recurso por los servicios ofrecidos.

La Persona Responsable de la Estancia Infantil deberá estar presente en la Estancia Infantil todo el tiempo que ésta opere, junto con el número de Asistentes necesarios según la cantidad de niños que haya en la Estancia Infantil.

#### **A.5. Afiliación a la Red**

1. Para afiliarse a la Red, el Responsable de la Estancia Infantil deberá:

- Llenar un Formato de solicitud para afiliarse a la Red (Anexo D) y presentarlo ante la Delegación federal de la Sedesol en el estado correspondiente o las demás instancias que determine la Sedesol;
- Cumplir con los criterios que se establecen en este Anexo para las Estancias Infantiles de la Red, aportando la documentación necesaria para ello;
- Presentar por escrito el Reglamento Interno de la Estancia Infantil (y en formato electrónico de ser posible), de conformidad con el numeral 3 del apartado A.4. de estos criterios, para aprobación por parte de la Sedesol;
- Sujetarse a un seguimiento que verifique el cumplimiento de los Criterios y de lo dispuesto en las Reglas, y obtener una valoración positiva, y
- Participar y aprobar, junto con el resto del personal de la Estancia Infantil, las evaluaciones, los talleres y cursos de capacitación que se mencionan en las presentes Reglas.

2. Para afiliarse a la Red, las Estancias Infantiles deberán obtener una valoración positiva por parte del DIF Nacional en la visita inicial y de la Sedesol en cuanto al cumplimiento de los requisitos establecidos en las Reglas de Operación.

3. La Sedesol informará a los solicitantes en un plazo no mayor a 30 días después de realizada la valoración inicial, de los resultados de la misma.

4. La afiliación a la Red Estancias Infantiles es un requisito necesario pero no suficiente para ser una instancia ejecutora del Programa. De conformidad con el numeral 4.9.1. de las Reglas del Programa, para ello deberán:

- Estar incorporadas en la Red de Estancias Infantiles del Programa;
- Aceptar el esquema establecido en estas Reglas para el pago por servicios ofrecidos, y
- Suscribir el instrumento jurídico correspondiente (Anexo E: Convenio de Concertación).

#### **A.6. Seguimiento Periódico de las Estancias Infantiles**

1. El seguimiento periódico de las Estancias Infantiles estará a cargo del DIF Nacional, apegado a las Reglas del Programa y los criterios para la afiliación a la Red, y tendrá como objetivo obtener información para orientar el funcionamiento y determinar posibles acciones de mejora.

2. Las Estancias Infantiles deberán dar todas las facilidades pertinentes a los responsables del seguimiento periódico, para que puedan realizar adecuadamente su trabajo.

3. El seguimiento periódico de las Estancias Infantiles abarcará las siguientes características:

- Las condiciones generales de espacio, seguridad, higiene y cuidado de los niños;
- Las condiciones de las instalaciones y equipamiento;
- El desempeño de la Responsable y Asistentes en el trabajo con los niños;
- La preparación y servicio higiénico de los alimentos, y
- El cumplimiento de las disposiciones de las Reglas del Programa en lo relativo a las Estancias Infantiles de la Red, y al Reglamento Interno de la Estancia Infantil.

4. En caso de que una Estancia Infantil no obtenga una valoración positiva en sus visitas de seguimiento, la información será recabada y perfectamente documentada para generar una recomendación, para que en su caso cause baja de la Red de acuerdo a lo establecido en estas Reglas.

5. En caso de detección de violencia, maltrato, abuso a niños, pornografía infantil, o cualquier otra actividad que ponga en riesgo la integridad física y mental de los niños, se harán las denuncias ante las instancias competentes.

## Anexo B

## Formato de Solicitud de Apoyo para Madres Trabajadoras y Padres Solos

	<b>FORMATO DE SOLICITUD DE APOYO PARA MADRES TRABAJADORAS Y PADRES SOLOS</b>
Fecha: _____	Folio de Solicitud _____ (Para uso de quien recibe)

## I.- DATOS GENERALES DEL SOLICITANTE

Nombre Completo (Apellido paterno, materno, nombre)		Edad: _____
Domicilio (Calle, Número, Ciudad, Estado)		
Teléfono: _____		
Ocupación: _____		
Nombre del lugar donde trabaja		
Domicilio (Calle, Número, Ciudad, Estado)		
Teléfono: _____		
Puesto: _____		
Horario: _____		
Sueldo: _____		

## II.- DATOS GENERALES DE LOS NIÑOS Y NIÑAS

NOMBRE	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	EDAD (años y meses)	PARENTESCO

Domicilio (Calle, Número, Ciudad, Estado)

## III.- DOCUMENTACION QUE ACOMPAÑA

DOCUMENTO	SI	NO	OBSERVACIONES
1) Cédula de Información Socioeconómica			
2) Escrito simple donde el o la solicitante responsable por el cuidado de los niños y niñas señale que trabaja, estudia o está buscando trabajo			
3) Identificación oficial con fotografía Original Copia			
4) Acta de nacimiento del niño o niña Original Copia			
5) Copia certificada de la Sentencia del juez familiar o similar en donde se le conceda la patria potestad (en caso de no ser los padres quien solicita) o escrito que conceda el cuidado del niño al familiar o a la persona que corresponda.			
6) Fotografías tamaño infantil de cada uno de los niños y niñas que se vayan a incorporar al Programa.			

Comentarios y observaciones: \_\_\_\_\_

Bajo protesta de decir verdad: \_\_\_\_\_

Nombre y Firma del solicitante _____	Firma del quien recibe y sello de recibido (en su caso) _____
---	--

“Este Programa es de carácter publico, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno, y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes, está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.”

“Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social”.

Este formato es de libre reproducción.

Este formato debe entregarse con una copia para que se acuse por parte de quien lo recibe, y sea comprobante del solicitante.

**INSTRUCTIVO DE LLENADO****Formato de Solicitud de Apoyo para Madres y Padres Trabajadores.**

Folio de Solicitud	No anotar nada, esta sección será llenada por la instancia receptora
Fecha	Indicar la fecha en la que se solicita el apoyo
Datos Generales del solicitante	Anotar los datos completos de nombre, edad y dirección, asimismo, si el solicitante se encuentra desempleado, deberá anotar en ocupación DESEMPLEADO, seguido de su profesión u oficio y que se encuentra buscando trabajo; así mismo omitirá llenar los datos de empleo.
Datos Generales de los niños y niñas	Señalar el nombre completo, la edad en años y meses, el parentesco (madre, padre, hermano, tío, abuela, abuelo, etc.). En caso de que el parentesco no sea de padre y madre deberá presentar forzosamente el documento número 5.
Documentación que acompaña	El personal que recibe deberá marcar con una cruz los documentos que se acompañan y en el apartado de observaciones las precisiones que le haga el solicitante.









### Ayúdenos a localizar su DOMICILIO:

- 1) El recuadro al centro representa la manzana donde está su vivienda. Con una equis (X) marca el sitio aproximado donde está el inmueble.
- 2) Los siguientes espacios representan las manzanas alrededor del inmueble, por favor escribe el nombre de las calles, avenidas, andador (según sea el caso) que rodean la vivienda.



Calle, avenida, andador, camino, etc. \_\_\_\_\_

Calle, avenida, andador, camino, etc. \_\_\_\_\_

**En éste recuadro,  
marque con X el sitio  
donde se encuentra su  
vivienda.**

Calle, avenida, andador, camino, etc. \_\_\_\_\_

Calle, avenida, andador, camino, etc. \_\_\_\_\_







**VIII. CARACTERISTICAS DE LA ESTANCIA**

33. ¿De qué material es la mayor parte del techo del local?

Losa de concreto .....	1
Teja .....	2
Palma, tejamil o madera .....	3
Lámina galvanizada o de asbesto .....	4
Lámina de cartón .....	5
Material de desecho .....	6
Otros materiales .....	7

34. ¿De qué material es la mayor parte del los muros del local?

Tabique, block, piedra, cemento, ladrillo .....	1
Adobe .....	2
Madera .....	3
Lámina galvanizada o de asbesto .....	4
Lámina de cartón .....	5
Material de desecho .....	6
Embarro .....	7
Carrizo, bambú o palma .....	8

35. ¿De qué material es la mayor parte del piso del local?

Mosaico, madera u otro recubrimiento .....	1
Cemento o firme .....	2
Tierra .....	3

36. ¿Cuántos cuartos destinara al uso de la estancia?

..... | | | cuartos

37. ¿Este local tiene...

agua entubada en la vivienda? .....	1
agua entubada fuera de la vivienda pero dentro del terreno? .....	2
No dispone de agua entubada .....	3

38. ¿El local dispone de excusado, baño o letrina para uso exclusivo de los niños(as)?

Sí .....	1
No .....	2

39. ¿El excusado, baño o letrina tiene conexión de agua?

Sí .....	1
No .....	2

40. ¿El local dispone de drenaje conectado a... la calle o red pública? .....

la calle o red pública? .....	1
fosa séptica, al río, grieta, o mar? .....	2
No dispone de drenaje .....	3

41. ¿Tiene luz eléctrica el local?

Sí .....	1
No .....	2

42. ¿El local es...

propio y totalmente pagado? .....	1
propio y lo están pagando? .....	2
propio y esta hipotecado? .....	3
rentado o alquilado? .....	4
recibido como prestación? .....	5

43. ¿El local...

se ubica en terreno irregular? .....	1
se ubica en terreno ejidal o comunal? .....	2
se ubica en terreno regular .....	3

44. ¿Cuentan con un manual de seguridad y/o de protección civil?

Sí .....	1
No .....	2

45. Me podría decir cuántos focos hay en el local?

..... focos

**IX. SERVICIOS DE LA ESTANCIA**

46. ¿En dónde preparan los alimentos para los niños(as) de esta estancia?

En un cuarto exclusivo para cocinar .....	1
En un cuarto que se utiliza también para dormir .....	2
En un patio, corredor, al aire libre .....	3

Otro (especifique) .....

47. ¿La cocina o sitio para preparar los alimentos es...

de uso exclusivo de la guardería? .....	1
compartida con las personas que viven aquí? .....	2
Ambos .....	3

48. ¿Quién prepara los alimentos para los niños(as)?

Usted .....	1
Una cocinera .....	2
Otro (especifique) .....	

49. ¿En la últimas cuatro semanas ha tenido algún problema de salud alguna de las personas que trabajan o viven aquí, por enfermedad, molestias, accidente o violencia que no haya requerido hospitalización?

Sí .....	1
No .....	2

**X. ACTIVOS DE LA ESTANCIA**

50. ¿En la estancia tienen...

	Sí	No
refrigerador? .....	1...2	
lavadora de ropa? .....	1...2	
horno de microondas? .....	1...2	
teléfono? .....	1...2	
estufa de gas? .....	1...2	
videocasetera o DVD? .....	1...2	
televisor? .....	1...2	
calentador de agua? .....	1...2	
cámara de seguridad? .....	1...2	
aire acondicionado? .....	1...2	
botiquín de primeros auxilios? .....	1...2	

**NOMBRE COMPLETO DE LOS INTEGRANTES O GENTE EXTERNA**

1.	1	2		
2.	1	2		
3.	1	2		

**XII. PERFIL DE LA POSIBLE EJECUTORA DEL PROGRAMA DE ESTANCIAS INFANTILES**

55. ¿Tiene experiencia en servicios de cuidado y alimentación infantil?	59. ¿Considera que tiene vocación para el cuidado infantil?	
Sí .....	1	
No .....	2	
56. ¿Tiene experiencia en actividades lúdicas?	60. ¿Por que medio se enteró del Programa de Estancias Infantiles?	
Sí .....	1	
No .....	2	
57. ¿Esta capacitado(a) en servicios de cuidado y alimentación infantil?	Promotor de la SEDESOL .....	1
Sí .....	Familiares y/o amigos .....	2
No .....	Por el DIF .....	3
58. ¿Esta capacitado(a) en actividades lúdicas?	Publicidad impresa .....	4
Sí .....	Publicidad en radio y televisión .....	5
No .....	Otro ¿cuál? .....	

**XI. DATOS BASICOS DE LA ESTANCIA**

51. Aparte del uso que se le va a dar como estancia a este local, ¿se le da otro uso?

Sí .....	1
----------	---

¿Cuál? .....

No .....	2
----------	---

52. ¿En el lugar hay individuos cuya edad es menor a los 18 años? (excluyendo los que se van a inscribir a la Estancia)

Sí .....	1
No .....	2

53. ¿Alguna de las personas que aquí habitan tiene alguna discapacidad?

Invidente .....	1
Sordo .....	2
Mudo .....	3
Problemas mentales .....	4
Falta una de parte de sus piernas o brazos .....	5
Necesita ayuda de otra persona o de un aparato .....	6
No .....	7

54. Durante el horario que brindará servicio su estancia ¿habrá integrantes de su hogar o gente externa al mismo dentro del local?

Sí .....	1
No .....	2

ANOTE LOS DATOS COMPLETOS EN EL CUADRO INFERIOR

**SEXO EDAD OCUPACION**

H	M	AÑOS	
1	2		
2	1		
3	1		

61. ¿Conoce las Reglas de Operación del Programa? Sí ..... 1 No ..... 2	64. ¿Hoy en día, antes de que usted forme parte del Programa de Estancias Infantiles, tiene niños(as) en lista de espera para incorporarse a su futura estancia? Sí ..... 1 No ..... 2	<b>XIII. DEFINICIÓN DE POBLACION OBJETIVO DE ACUERDO CON LAS REGLAS DE OPERACION</b>	De acuerdo con la definición de Población Objetivo:
62. Además del apoyo del programa de Estancias Infantiles ¿cuánto piensa cobrar a las madres de los niños por concepto de corresponsabilidad que...  reciben \$700 de subsidio? . \$ [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] reciben \$600 de subsidio? . \$ [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] reciben \$450 de subsidio? . \$ [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] no reciben subsidio? ..... \$ [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]	65. ¿Qué beneficios espera obtener al participar en este programa?  <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center; width: fit-content; margin: 0 auto;">CIRCULE LAS DOS PRINCIPALES</div> Incrementar mis ingresos ..... 1 Reconocimiento social ..... 2 Generar empleos ..... 3 Apoyar a madres trabajadoras ..... 4 Practicar mi vocación ..... 5  Otro (especifique) _____	Sr.(a) de acuerdo con las Reglas de Operación la población objetivo del Programa en su modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos se define de la siguiente manera: los hogares en condiciones de pobreza o en riesgo de caer en ésta de no contar con un segundo ingreso, siempre que no se rebasen 6 salarios mínimos mensuales de ingreso por hogar y con al menos un niño de 1 a 3 años 11 meses de edad y de 1 a 5 años 11 meses de edad en los casos de niños con alguna discapacidad, en los que las madres, padres, tutores o principales cuidadores que trabajan, estudian o están buscando trabajo y no tienen acceso al servicio de guardería o cuidado infantil a través de instituciones públicas de seguridad social u otros medios	66. ¿Considera que los solicitantes de su servicio serán individuos que cumplirán con las características de la población objetivo?  Sí ..... 1 No ..... 2
63. ¿Cuál será el horario de servicio de esta estancia?  De ..... [ ] [ ] : [ ] [ ] hrs. A ..... [ ] [ ] : [ ] [ ] hrs.			67. ¿Su estancia tendrá como objetivo atender prioritariamente a la población con dichas condiciones?  Sí ..... 1 No ..... 2

**AHORA POR FAVOR LOCALICE SU FUTURA ESTANCIA EN EL CROQUIS DE LA SIGUIENTE PAGINA**

**XIV. CONCLUSION**

ESTA POR FINALIZAR LA ENTREVISTA SOCIOECONOMICA ¿DESEA AGREGAR O MODIFICAR ALGUN DATO RECORDANDO QUE UNA OMISION, NO RESPUESTA O RESPUESTA FALSEADA DE ALGUNA PREGUNTA PUEDE DEJARLA(O) FUERA DEL PROGRAMA?

**XV. PROTESTA**

A continuación lea detenidamente la siguiente frase, y de estar de acuerdo con la misma, proporcione su nombre y firma.

**Acepto, bajo protesta de decir verdad, que todos los datos anteriormente proporcionados en esta Cédula de Información Socioeconómica son verídicos y comprobables, así mismo representan la realidad de mi condición, la de mi hogar y vivienda, y que he leído, conozco y me comprometo a cumplir las Reglas de Operación vigentes en caso de ser aceptada(o) en el Programa.**

\_\_\_\_\_  
NOMBRE COMPLETO

\_\_\_\_\_  
FIRMA

**PARA USO EXCLUSIVO DEL PERSONAL DE LA SEDESOL**

**Se entrega papelería completa**

Sí ..... 1  
 No ..... 2  
 (PASE >)

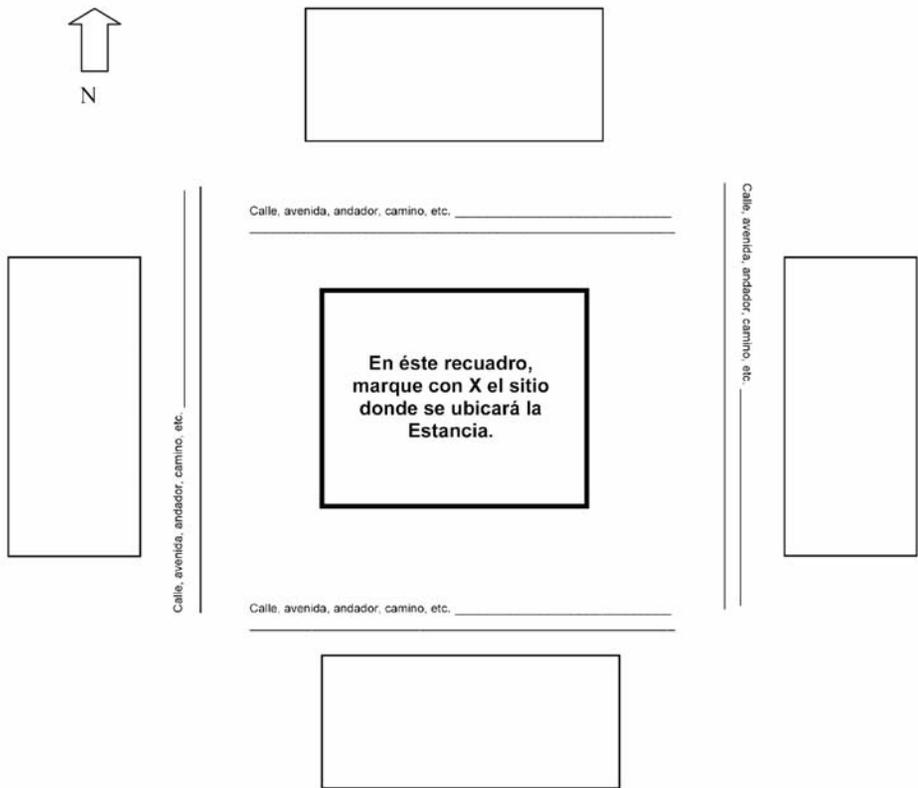
**Documentación faltante**

Anexo D y copia ..... 1  
 Identificación oficial y copia ..... 2  
 En caso de ser persona moral o grupo de personas; acta constitutiva o acta emitida por la autoridad local competente, y copia certificada del poder del representante legal ..... 3  
 En caso de que la estancia se localice en su casa; comprobante de domicilio y copia ..... 4

En caso de que el inmueble sea rentado; contrato de arrendamiento con vigencia mínima de 12 meses apartir de la fecha que la Estancia Infantil iniciaría operaciones en el marco del Programa y copia ..... 5  
 Escrito simple de no tener antecedentes penales ..... 6  
 Carta de Honorabilidad ..... 7

### Ayúdenos a localizar su Futura Estancia:

- 1) El recuadro al centro representa la manzana donde estará su estancia. Con una equis (X) marca el sitio aproximado donde estará el inmueble.
- 2) Los siguientes espacios representan las manzanas alrededor del inmueble, por favor escribe el nombre de las calles, avenidas, andador (según sea el caso) que rodean la Estancia.



## Anexo D

## Formato para la Afiliación a la Red de Estancias Infantiles

	<b>FORMATO PARA LA AFILIACION A LA RED DE ESTANCIAS INFANTILES</b>
Fecha: _____	Folio de solicitud _____ (Para uso de quien recibe)

## I.- DATOS GENERALES DEL SOLICITANTE PARA AFILIACION A LA RED

Nombre de la Organización o Persona Solicitante:

Domicilio (Calle, Número, Ciudad, Estado):

Teléfono:

Correo Electrónico:

R.F.C.:

En caso de ser una Organización,

Nombre del Representante Legal:

Domicilio (Calle, Número, Ciudad, Estado)

Teléfono:

Correo Electrónico:

R.F.C.:

CLUNI:

Nombre de la persona que fungirá como Responsable de la Estancia Infantil

Domicilio (Calle, Número, Ciudad, Estado)

Teléfono:

Correo Electrónico:

R.F.C.:

Lugar donde se encuentra la Estancia Infantil:

Domicilio (Calle, Número, Ciudad, Estado)

Teléfono:

## II.- DATOS DE CAPACIDAD Y EXPERIENCIA

CAPACIDAD	DOCUMENTO PARA ACREDITAR	EN CASO DE NO TENER DOCUMENTO, EXPLICAR COMO CUBRE ESTA CAPACIDAD
Cuidado infantil		
Alimentación		
Actividades lúdicas		

III.- DATOS DE RECURSOS MATERIALES Y HUMANOS			
PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIONES
1) ¿Cuenta con un lugar destinado para la actividad?			
2) ¿Es de su propiedad? (si la respuesta es no, en Observaciones anotar si es rentado o prestado el lugar que piensa ocupar)			
3) ¿El espacio donde estarían los menores está en el primer o el segundo nivel del inmueble?			
4) El espacio destinado para tener a los menores es de: (Anotar en Observaciones el número de metros cuadrados con que dispone)			
5) ¿Cuántos menores puede atender? (Anotar en Observaciones el número de menores)			
6) ¿Tiene personal contratado o que le apoyen para el cuidado de los menores? (En caso de contestar en sentido afirmativo, anotar en Observaciones el número; en caso de respuesta negativa, anotar si piensa contratar y el número de personas)			
7) ¿Cuenta con línea telefónica en el lugar de la Estancia Infantil?			
8) ¿Tiene el mobiliario necesario para el cuidado y atención de los niños y niñas (mesas pequeñas, sillas pequeñas, periqueras, cocina, guardarropa)? (Si la respuesta es sí, favor de indicar en Observaciones el material con que cuenta)			
9) Cuenta con material lúdico para la atención de los menores (si contesta sí, anotar en Observaciones con qué material cuenta)			
IV.- DATOS DE OPERACION Y VERIFICACION			
10) ¿La Estancia Infantil tiene un horario mínimo de 8 horas para atender a los niños?			
11) ¿Cuenta con un reglamento interno de la Estancia Infantil?			
12) ¿Se compromete a permitir una visita de verificación por parte de la Sedesol o quien ésta designe?			
13) ¿Se compromete a participar con el personal de Estancia Infantil en los talleres de capacitación que imparta la Sedesol o quien ella designe?			
V.- OTROS DATOS			
14) ¿Cuenta con servicios adicionales a los mencionados en la Convocatoria y en el presente formato? (Si la respuesta es sí, anotar en Observaciones cuáles son estos servicios)			
15) Cuenta con identificación oficial con fotografía, en original para compulsar y entregar copia fotostática simple del solicitante.			
16) En caso de ser persona moral o grupo de personas, presentar acta constitutiva y exhibir copia certificada del poder del representante legal.			

Comentarios y Observaciones: \_\_\_\_\_

Nombre y Firma del solicitante y/o Representante Legal	Nombre y Firma de la persona que fungirá como Responsable de la Estancia Infantil
_____	_____
Firma de quien recibe y sello de recibido (en su caso)	
_____	

El formato se presentará bajo protesta de decir verdad.

“Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno, y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes, está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”.

“Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social”.

**INSTRUCTIVO DE LLENADO****Formato para la afiliación a la Red de Estancias Infantiles**

Folio de solicitud	No anotar nada, esta sección será llenada por la instancia receptora
Fecha	Indicar el año en el que se solicita su afiliación
Datos generales del solicitante	Anotar los datos completos de nombre, edad y dirección, RFC, tanto de la Asociación como del representante legal y de la persona que fungirá como Responsable de la Estancia Infantil. Si es persona física, no llenar la parte de representante legal y el domicilio en donde se encuentra la Estancia Infantil.
Datos de Capacidad y Experiencia	Señalar si se tiene un documento que compruebe esto y anexarlo al formato. En caso de no contar con documento o para una ampliación o comentario señalar esa experiencia en el apartado de Observaciones.
Datos de recursos materiales y humanos	Marcar con una cruz sí o no a las preguntas. En el apartado de Observaciones deberá anotar las precisiones necesarias que marcan las preguntas, así como las que desee realizar.
Datos de operación y verificación	Marcar con una cruz sí o no a las preguntas. En el apartado de Observaciones deberá anotar las precisiones necesarias que marcan las preguntas, así como las que desee realizar.
Otros datos	Marcar con una cruz sí o no a las preguntas. En el apartado de Observaciones deberá anotar las precisiones necesarias que marcan las preguntas, así como las que desee realizar.



**2. Declara la "ORGANIZACION" que:**

**2.1** Está constituida conforme a las leyes mexicanas, como lo acredita con el Acta Constitutiva protocolizada en escritura pública No.\_\_\_\_, otorgada ante al fe del Notario No.\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ Lic.\_\_\_\_\_ e inscrita en el Registro Público de Comercio bajo el folio No.\_\_\_\_(Folio Real de Personas Morales o Folio Mercantil)\_\_\_\_\_.

**2.2** Tiene como objeto social \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**2.3** Tiene su domicilio en \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**2.4** Su representante legal es el C.\_\_\_\_\_ quien acredita su personalidad con la presentación de la identificación oficial \_\_\_\_\_, y que tiene facultades para la celebración del presente Convenio, mismas que le fueron conferidas mediante escritura pública No.\_\_\_\_otorgada ante la fe del Notario No.\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ Lic.\_\_\_\_\_ e inscrita en el Registro Público de Comercio bajo el folio No.\_\_\_\_ (Personas Morales o Folio Mercantil)\_\_\_\_\_ y que no le han sido revocadas en forma alguna.

**2.5** La Estancia Infantil se establece en el inmueble ubicado en \_\_\_\_\_, y respecto de dicho bien inmueble declara ser propietaria, tal como lo demuestra mediante la presentación de la escritura pública No.\_\_\_\_\_, otorgada ante la fe del Notario No.\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ Lic.\_\_\_\_\_.

La Estancia Infantil se establece en el inmueble ubicado en \_\_\_\_\_, y respecto de dicho bien inmueble declara ser arrendataria/comodataria, como lo demuestra con la presentación del contrato \_\_\_\_\_.

**2.6** Conoce el contenido del Artículo 2 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, y en consecuencia se obliga a cumplir con las disposiciones inherentes en el manejo y aplicación de recursos públicos federales.

**2.7** Conoce y acepta los derechos y obligaciones que se establecen en las Reglas de Operación del Programa de Guarderías y Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras.

**3.** El (La) "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" declara que:

**3.1** Es de nacionalidad mexicana y acredita su personalidad con la presentación de su credencial \_\_\_\_\_.

**3.2** Tiene su domicilio particular en \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**3.3** Conoce el contenido del Artículo 2 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, y en consecuencia se obliga a cumplir con las disposiciones inherentes en el manejo y aplicación de recursos públicos federales.

**3.4** Conoce y acepta los derechos y obligaciones que se establecen en las Reglas de Operación del Programa de Guardería y Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras.

**4.** Las partes declaran:

**UNICA.** Que es su voluntad participar conjuntamente en la ejecución del Programa de Guarderías Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los Artículos 26 y 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 4 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 43 fracción V de la Ley General de Desarrollo Social; 37, 38 y 39 de la Ley de Planeación; 2 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; \_\_\_\_\_ del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 200\_\_\_\_; las Reglas de Operación del Programa de Guarderías y Estancias Infantiles para Apoyar Madres Trabajadoras publicadas en el Diario Oficial de la Federación el \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 200\_\_\_\_; y, 1, 2, \_\_\_\_\_ del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social y en los estatutos de la "ORGANIZACION"; las partes celebran el presente Convenio de Concertación, al tenor de las siguientes:

**CLAUSULAS**

**PRIMERA.** La “SEDESOL”, “ORGANIZACION” y el (la) “RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL”, convienen en conjuntar acciones y recursos para ofrecer Servicios de Cuidado y Atención Infantil a las madres trabajadoras, estudiantes o en busca de trabajo, a padres solos y al tutor o responsable del cuidado de los niños beneficiarios del Programa de Guarderías y Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras.

**SEGUNDA.** “SEDESOL” entrega al “RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL” como apoyo la cantidad de \$ \_\_\_\_\_ recursos provenientes del Ramo Administrativo 20 “Desarrollo Social”. Dichos recursos, de conformidad con el numeral 4.4.2 de las Reglas de Operación del Programa, se aplicarán a la adecuación y equipamiento del inmueble en donde se prestarán los servicios de cuidado y atención infantil, y a la elaboración o adquisición de materiales para el trabajo con los niños. Se podrá destinar hasta un 20% de estos recursos para cubrir los gastos de operación en los primeros dos meses de funcionamiento de la Estancia, una vez que ésta se haya incorporado a la Red y empiece a operar. \*\*

Para efectos del presente instrumento jurídico, se entenderá que se incorpora a la Red a partir de la firma del presente Convenio.

Los recursos que se aportan estarán sujetos a la disponibilidad del Presupuesto de Egresos de la Federación para el presente ejercicio fiscal y a las autorizaciones jurídicas y administrativas que correspondan. Dichos recursos se consideran públicos para efectos de transparencia y rendición de cuentas y son subsidios que otorga el Gobierno Federal y por tanto no pierden su carácter federal.

**TERCERA.** La “ORGANIZACION” se compromete a informar a la “SEDESOL” de la problemática que surja en la Estancia Infantil.

**CUARTA.** El (La) “RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL” se compromete a:

- A) Ofrecer los servicios de cuidado y atención infantil en el domicilio que se señala en la declaración 2.5 de este convenio. Asimismo se obliga a brindar los servicios de cuidado y atención infantil por un periodo mínimo de un año calendario; de lo contrario reintegrará, en efectivo, a la “SEDESOL” la totalidad de los recursos establecidos en la Cláusula Segunda del presente instrumento jurídico.
- B) Ejercer y comprobar la aplicación de los recursos federales, mediante la presentación de documentación comprobatoria, de los recursos señalados en la Cláusula Segunda de este Convenio, conforme a lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- C) Cumplir permanentemente con las normas de seguridad e higiene en las instalaciones de la Estancia, así como la demás normatividad y criterios de la Red. Para efectos del presente Convenio, se define a la Red en los términos de lo establecido en el párrafo noveno del numeral 2, Definiciones, de las Reglas de Operación del Programa.
- D) Aprobar las evaluaciones, capacitaciones, los cursos, talleres y demás actividades que ofrezcan o promuevan la “SEDESOL” y el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF Nacional). Presentar y obtener la Certificación en la Norma Técnica de Competencia Laboral (NTCL) de Atención a niños menores de 6 años, en un lapso máximo de 18 meses a partir de su Afiliación a la Red.
- E) Aplicar el apoyo económico exclusivamente para realizar las acciones referidas en el numeral 4.4.2. y en su caso 4.4.3. de las Reglas de Operación del Programa.
- F) Documentar a la “SEDESOL” de manera clara y oportuna sobre el uso de los recursos, entregando los comprobantes que acrediten los gastos del apoyo que haya recibido del Programa para hacer las adecuaciones y equipar el inmueble, en un plazo no mayor de dos meses después de haberlo recibido.
- G) Brindar un servicio atento, seguro, higiénico y de calidad a los niños.
- H) Brindar el servicio a cualquier niño inscrito en el Programa, en estricto apego a las disposiciones del mismo y a la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación y demás normatividad aplicable en materia de protección y defensa de los niños.
- I) Proveer el servicio de cuidado y atención infantil todos los días laborales por un periodo mínimo de 8 horas.
- J) Supervisar en todo momento a los niños bajo su cuidado.
- K) Estar presente en la Estancia Infantil todo el tiempo que ésta opere.
- L) Impedir el acceso a la Estancia Infantil a personas que no laboren en ella.
- M) Informar desde el inicio y con toda claridad a las madres, padres o tutores de los niños que se inscriban en la Estancia Infantil, las actividades o servicios adicionales que puedan tener un costo extra.
- N) No condicionar el servicio convenido con la “SEDESOL” al pago de inscripción, materiales, actividades u otros requerimientos adicionales.
- O) Al recibir cada solicitud de ingreso, deberá notificar a la Delegación de la “SEDESOL” en la entidad federativa mediante escrito libre que contenga la fecha y los datos de la Estancia Infantil, el cual se deberá acompañar de la solicitud recibida de la madre, padre solo, tutor o responsable del cuidado del niño.

- P) Contar con un registro diario y mensual de asistencias de cada niño, y entregarlo a la “SEDESOL” con el formato que señale.
- Q) Entregar los niños únicamente a las madres, padres o tutores de los mismos, o a las personas previamente autorizadas por éstos.
- R) Definir sus periodos vacacionales, mismos que deberá dar a conocer a los padres de familia beneficiarios del Programa en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos, mínimo con 20 días naturales de anticipación. Lo anterior sin afectación de lo establecido en el numeral 5.1.4. de las Reglas, con relación a la entrega del recurso mensual a la Persona Responsable de la Estancia Infantil, contra entrega de listas de asistencia de los niños.
- S) Facilitar las visitas de seguimiento periódico de las instalaciones y programas de actividades de la Estancia Infantil por parte de la “SEDESOL”, el DIF Nacional u otras autoridades competentes.
- T) Estar en comunicación con la Delegación de la “SEDESOL” de su Estado, para informarse sobre los cursos o talleres de capacitación así como de cualquier otra situación relacionada con el Programa.

**QUINTA.** Cuando en la prestación de los servicios de atención y cuidado infantil sea necesario un cambio de domicilio de la estancia o cuando se requiera de la sustitución del “RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL”, deberá de entregar escrito libre a “SEDESOL” para que ésta apruebe el cambio que se requiere. El escrito deberá contener los requisitos que marcan los numerales 4.7.1 y 4.7.2, de las Reglas de Operación del Programa.

**SEXTA.** La “SEDESOL” se compromete a:

- A) Entregar los recursos señalados en la Cláusula Segunda del presente Convenio al “RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL” para que preste los servicios de cuidado y atención infantil en el inmueble señalado en la declaración 2.5 de este Convenio.
- B) Llevar en el ámbito de su competencia las acciones de seguimiento y control de la aplicación de los recursos federales otorgados, así como de la operación del Programa.

**SEPTIMA.** Serán causa de terminación anticipada del presente Convenio las siguientes:

- A) El incumplimiento a cualquiera de las obligaciones establecida en el presente Convenio, así como a las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras.
- B) El caso fortuito o la fuerza mayor, fallecimiento de la persona Responsable de la Estancia Infantil.

**OCTAVA.** En el caso de terminación anticipada, las partes deberán finiquitar el presente Convenio para lo cual deberán sujetarse al numeral 4.7.3 de las Reglas de Operación.

**NOVENA.** El incumplimiento de cualquiera de los compromisos u obligaciones asumidas por el (la) “RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL” en el marco del presente Convenio, dará lugar a la terminación anticipada del mismo.

Si se terminara anticipadamente el presente Convenio, “SEDESOL” podrá exigir el reintegro de los recursos entregados por el Programa al “RESPONSABLE DE LA ESTANCIA”, más los intereses generados, de acuerdo a lo establecido en los numerales 4.7.3.1 y 4.7.3.2 de las Reglas de Operación.

**DECIMA.** En caso de detectarse incumplimiento de las obligaciones que asume el (la) “RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL” a este instrumento jurídico o la desviación de los recursos que se comprometen, la “SEDESOL” suspenderá el pago de los apoyos, y de comprobarse la irregularidad, el (la) “RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL” deberá reintegrar a la “SEDESOL”, la totalidad de los apoyos recibidos por Apoyo Inicial en las modalidades que marcan los numerales 4.4.2 y en su caso 4.4.3 de las Reglas de Operación este Programa, más los intereses que se hayan generado.

En dicho caso, la “SEDESOL” independientemente de la rescisión administrativa del presente Convenio, está facultada para iniciar las acciones jurídicas ante la autoridad competente en contra de quien resulte responsable.

**DECIMA PRIMERA.** En el caso de que la “SEDESOL” tenga conocimiento de que el (la) “RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL” incurre en acciones u omisiones que ponen en riesgo la integridad física o mental de los niños a su cargo, independientemente de la rescisión administrativa del instrumento jurídico, informará a los padres o tutores de los niños, quienes podrán iniciar las acciones jurídicas que correspondan ante la autoridad competente, en contra de quien resulte responsable.

**DECIMA SEGUNDA.** Queda expresamente estipulado que el personal técnico y administrativo que contrate la “ORGANIZACION” y en su caso el (la) “RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL” para la realización del objeto de este Convenio, continuará bajo la dependencia directa de quien para tal efecto lo haya contratado, designado o comisionado; y, por lo tanto, la “SEDESOL” no se constituye como patrón sustituto o solidario y desde este momento queda liberada de cualquier responsabilidad civil, laboral o administrativa.

**DECIMA TERCERA.** El control, vigilancia y evaluación de la aplicación de los recursos federales a que se refiere la Cláusula Segunda del presente instrumento, corresponderá a la Secretaría de la Función Pública (SFP) y a la Auditoría Superior de la Federación, conforme a las atribuciones que les confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley de Fiscalización Superior de la Federación y demás disposiciones aplicables.

**DECIMA CUARTA.** Para el caso de que suscitara alguna duda o controversia respecto a la interpretación y cumplimiento del presente Convenio, las partes acuerdan expresamente desde ahora, someterse a la jurisdicción de los tribunales federales con sede en el Distrito Federal, renunciando a cualquier otro fuero que pudiera corresponderle en razón a su domicilio presente o futuro.

**DECIMA QUINTA.** El presente Convenio de Concertación estará vigente a partir del día de su firma y hasta el 31 de diciembre de 200\_\_.

El presente Convenio se podrá revisar, adicionar o modificar por acuerdo de las partes, conforme a la normatividad que lo origina. Dichas modificaciones deberán constar por escrito, y entrarán en vigor a partir de su suscripción por las partes.

Enteradas las partes de su contenido y alcance legal, firman el presente Convenio de Concertación por duplicado en la Ciudad de \_\_\_\_\_; a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de 200\_\_.

POR LA "SEDESOL"

POR LA "ORGANIZACION"

C. NOMBRE Y CARGO

C. NOMBRE DEL  
REPRESENTANTE LEGAL

"RESPONSABLE DE LA ESTANCIA  
INFANTIL"

C. NOMBRE

"Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno, y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes, está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

\* Texto que cambiará cuando se vaya a celebrar un Convenio en la modalidad de Incorporación a la Red de Estancias Infantiles, debiendo decir lo siguiente: "4. Conforme a las Reglas de Operación del Programa de Guarderías y Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, en la modalidad de Incorporación a la Red de Estancias Infantiles cualquier guardería o estancia que ya ofrezca servicios de atención y cuidado infantil, y que cumpla con los criterios de afiliación de las citadas Reglas podrá incorporarse a la Red. Esta modalidad es un proceso independiente a la modalidad de Impulso a los Servicios de Cuidado y Atención Infantil y estará abierta a cualquier persona física o moral, grupos de personas incluyendo organizaciones de la sociedad civil quienes con la incorporación a la Red podrán ofrecer sus servicios de cuidado y atención infantil a la población objetivo del Programa".

\*\* Texto que cambiará cuando se vaya a celebrar un Convenio en la modalidad de Incorporación a la Red de Estancias Infantiles, debiendo decir lo siguiente: Dichos recursos, de conformidad con el numeral 4.4.3 de las Reglas de Operación del Programa, se aplicarán a las adecuaciones mínimas necesarias que permitan que el inmueble y el equipamiento cumplan con lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

\*\*\*Texto que aparecerá sólo en los convenios que se celebren con Estancias Infantiles que ya hayan están operando el año anterior.



- 2.3 La Estancia Infantil se establece en el inmueble ubicado en \_\_\_\_\_, y respecto de dicho bien inmueble declara ser arrendataria/comodataria, como lo demuestra con la presentación del contrato \_\_\_\_\_.
- 2.4 Conoce el contenido del Artículo 2 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, y en consecuencia se obliga a cumplir con las disposiciones inherentes en el manejo y aplicación de recursos públicos federales.
- 2.5 Conoce y acepta los derechos y obligaciones que se establecen en las Reglas de Operación del Programa de Guarderías y Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras.

### 3. Las partes declaran:

**UNICA.** Que es su voluntad participar conjuntamente en la ejecución del Programa de Guarderías y Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los Artículos 26 y 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 4 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 43 fracción V de la Ley General de Desarrollo Social; 37, 38 y 39 de la Ley de Planeación; 2 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; \_\_\_\_\_ del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 200\_\_; las Reglas de Operación del Programa de Guarderías y Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras publicadas en el Diario Oficial de la Federación el \_\_\_ de \_\_\_ de 200\_; y, 1, 2, \_\_\_\_\_ del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social; las partes celebran el presente Convenio de Concertación, al tenor de las siguientes:

#### CLAUSULAS

**PRIMERA.** La "SEDESOL" y el (la) "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL", convienen en conjuntar acciones y recursos para ofrecer Servicios de Cuidado y Atención Infantil a las madres trabajadoras, estudiantes o en busca de trabajo, a padres solos y al tutor o responsable del cuidado de los niños beneficiarios del Programa de Guarderías y Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras.

**SEGUNDA.** "SEDESOL" entrega al "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" como apoyo la cantidad de \$\_\_\_\_\_ recursos provenientes del Ramo Administrativo 20 "Desarrollo Social". Dichos recursos, de conformidad con el numeral 4.4.2 de las Reglas de Operación del Programa, se aplicarán a la adecuación y equipamiento del inmueble en donde se prestarán los servicios de cuidado y atención infantil, y a la elaboración o adquisición de materiales para el trabajo con los niños. Se podrá destinar hasta un 20% de estos recursos para cubrir los gastos de operación en los primeros dos meses una vez que la Estancia Infantil se haya incorporado a la Red.\*\*

Para efectos del presente instrumento jurídico, se entenderá que se incorpora a la Red a partir de la firma del presente Convenio.

Los recursos que se aportan estarán sujetos a la disponibilidad del Presupuesto de Egresos de la Federación para el presente ejercicio fiscal y a las autorizaciones jurídicas y administrativas que correspondan. Dichos recursos se consideran públicos para efectos de transparencia y rendición de cuentas y son subsidios que otorga el Gobierno Federal y por tanto no pierden su carácter federal.

**TERCERA.** El (La) "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" se compromete a:

- A) Ofrecer los servicios de cuidado y atención infantil en el domicilio que se señala en la declaración 2.3 de este Convenio. **Asimismo se obliga a brindar los servicios de cuidado y atención infantil por un periodo mínimo de un año calendario, de lo contrario reintegrará, en efectivo, a la "SEDESOL" la totalidad de los recursos establecidos en la Cláusula Segunda del presente instrumento jurídico.**
- B) Ejercer y comprobar la aplicación de los recursos federales, mediante la presentación de documentación comprobatoria, de los recursos señalados en la Cláusula Segunda de este Convenio, conforme a lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- C) Cumplir permanentemente con las normas de seguridad e higiene en las instalaciones de la Estancia, así como la demás normatividad y criterios de la Red. Para efectos del presente Convenio, se define a la Red en los términos de lo establecido en el párrafo noveno del numeral 2, Definiciones, de las Reglas de Operación del Programa.
- D) Aprobar las evaluaciones, capacitaciones, los cursos, talleres y demás actividades que ofrezcan o promuevan la "SEDESOL" y el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF Nacional). Presentar y obtener la Certificación en la Norma Técnica de Competencia Laboral (NTCL) de Atención a niños menores de 6 años, en un lapso máximo de 18 meses a partir de su Afiliación a la Red.
- E) Aplicar el apoyo económico exclusivamente para realizar las acciones referidas en el numeral 4.4.2. y en su caso 4.4.3. de las Reglas de Operación del Programa.
- F) Documentar a la "SEDESOL" de manera clara y oportuna sobre el uso de los recursos, entregando los comprobantes que acrediten los gastos del apoyo que haya recibido del Programa para hacer las adecuaciones y equipar el inmueble, en un plazo no mayor de dos meses después de haberlo recibido.

- G) Brindar un servicio atento, seguro, higiénico y de calidad a los niños;
- H) Brindar el servicio a cualquier niño inscrito en el Programa, en estricto apego a las disposiciones del mismo y a la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación y demás normatividad aplicable en materia de protección y defensa de los niños;
- I) Proveer el servicio de cuidado y atención infantil todos los días laborales por un periodo mínimo de 8 horas;
- J) Supervisar en todo momento a los niños bajo su cuidado;
- K) Estar presente en la Estancia Infantil todo el tiempo que ésta opere.
- L) Impedir el acceso a la Estancia Infantil a personas que no laboren en ella
- M) Informar desde el inicio y con toda claridad a las madres, padres o tutores de los niños que se inscriban en la Estancia Infantil, las actividades o servicios adicionales que puedan tener un costo extra;
- N) No condicionar el servicio convenido con la "SEDESOL" al pago de inscripción, materiales, actividades u otros requerimientos adicionales;
- O) Al recibir cada solicitud de ingreso, deberá notificar a la Delegación de la "SEDESOL" en la entidad federativa mediante escrito libre que contenga la fecha y los datos de la Estancia Infantil, el cual se deberá acompañar de la solicitud recibida de la madre, padre solo, tutor o responsable del cuidado del niño.
- P) Contar con un registro diario y mensual de asistencias de cada niño, y entregarlo a la "SEDESOL" con el formato que señale.
- Q) Entregar los niños únicamente a las madres, padres o tutores de los mismos, o a las personas previamente autorizadas por éstos;
- R) Definir sus periodos vacacionales, mismos que deberán dar a conocer a los padres de familia beneficiarios del Programa en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos, mínimo con 20 días naturales de anticipación. Esto no afecta lo establecido en el numeral 5.1.4. de las Reglas, con relación a la entrega del recurso mensual a la Persona Responsable de la Estancia Infantil, contra entrega de listas de asistencia de los niños.
- S) Facilitar las visitas de seguimiento periódico de las instalaciones y Programas de actividades de la Estancia Infantil por parte de la "SEDESOL", el DIF Nacional u otras autoridades competentes.
- T) Estar en comunicación con la Delegación de la "SEDESOL" de su Estado, para informarse sobre los cursos o talleres de capacitación así como de cualquier otra situación relacionada con el Programa.

**CUARTA.** Cuando en la prestación de los servicios de atención y cuidado infantil sea necesario un cambio de domicilio de la estancia o cuando se requiera de la sustitución del "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL", deberá de entregar escrito libre a "SEDESOL" para que ésta apruebe el cambio que se requiere. El escrito deberá contener los requisitos que marcan los numerales 4.7.1 y 4.7.2, de las Reglas de Operación del Programa.

**QUINTA.** La "SEDESOL" se compromete a:

- A) Entregar los recursos señalados en la Cláusula Segunda del presente Convenio al "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" para que preste los servicios de cuidado y atención infantil en el inmueble señalado en la declaración 2.3 de este Convenio.
- B) Llevar en el ámbito de su competencia las acciones de seguimiento y control de la aplicación de los recursos federales otorgados, así como de la operación del Programa.

**SEXTA.** Serán causa de terminación anticipada del presente Convenio las siguientes:

- A) El incumplimiento a cualquiera de las obligaciones establecidas en el presente Convenio, así como a las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras.
- B) El caso fortuito o la fuerza mayor, fallecimiento de la persona Responsable de la Estancia Infantil.

**SEPTIMA.** En el caso de terminación anticipada, las partes deberán finiquitar el presente Convenio para lo cual deberán sujetarse al numeral 4.7.3 de las Reglas de Operación.

**OCTAVA.** El incumplimiento de cualquiera de los compromisos u obligaciones asumidas por el (la) "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" en el marco del presente Convenio, dará lugar a la terminación anticipada del mismo.

Si se terminara anticipadamente el presente Convenio, "SEDESOL" podrá exigir el reintegro de los recursos entregados por el Programa al "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA" más los intereses generados, de acuerdo a lo establecido en los numerales 4.7.3.1 y 4.7.3.2 de las Reglas de Operación.

**NOVENA.** En caso de detectarse incumplimiento de las obligaciones que asume el (la) "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" a este instrumento jurídico o la desviación de los recursos que se comprometen, la "SEDESOL" suspenderá el pago de los apoyos, y de comprobarse la irregularidad, el (la) "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" deberá reintegrar a la "SEDESOL", la totalidad de los apoyos recibidos por Apoyo Inicial en las modalidades que marcan los numerales 4.4.2 y en su caso 4.4.3 de las Reglas de Operación este Programa, más los intereses que se haya generado.

En dicho caso, la "SEDESOL" independientemente de la rescisión administrativa del presente Convenio, está facultada para iniciar las acciones jurídicas ante la autoridad competente en contra de quien resulte responsable.

**DECIMA.** En el caso de que la "SEDESOL" tenga conocimiento de que el (la) "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" incurre en acciones u omisiones que ponen en riesgo la integridad física o mental de los niños a su cargo, independientemente de la rescisión administrativa del instrumento jurídico, informará a los padres o tutores de los niños, quienes podrán iniciar las acciones jurídicas que correspondan ante la autoridad competente, en contra de quien resulte responsable.

**DECIMA PRIMERA.** Queda expresamente estipulado que el personal técnico y administrativo que contrate el (la) "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" para la realización del objeto de este Convenio, continuará bajo la dependencia directa de quien para tal efecto lo haya contratado, designado o comisionado; y, por lo tanto, la "SEDESOL" no se constituye como patrón sustituto o solidario y desde este momento queda liberada de cualquier responsabilidad civil, laboral o administrativa.

**DECIMA SEGUNDA.** El control, vigilancia y evaluación de la aplicación de los recursos federales a que se refiere la Cláusula Segunda del presente instrumento, corresponderá a la Secretaría de la Función Pública (SFP) y a la Auditoría Superior de la Federación, conforme a las atribuciones que les confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley de Fiscalización Superior de la Federación y demás disposiciones aplicables.

**DECIMA TERCERA.** Para el caso de que suscitara alguna duda o controversia respecto a la interpretación y cumplimiento del presente Convenio, las partes acuerdan expresamente desde ahora, someterse a la jurisdicción de los tribunales federales con sede en el Distrito Federal, renunciando a cualquier otro fuero que pudiera corresponderle en razón a su domicilio presente o futuro.

**DECIMA CUARTA.** El presente Convenio de Concertación estará vigente a partir del día de su firma y hasta el 31 de diciembre de 200\_\_.

El presente Convenio se podrá revisar, adicionar o modificar por acuerdo de las partes, conforme a la normatividad que lo origina. Dichas modificaciones deberán constar por escrito, y entrarán en vigor a partir de su suscripción por las partes.

Enteradas las partes de su contenido y alcance legal, firman el presente Convenio de Concertación por duplicado en la Ciudad de \_\_\_\_\_; a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de 200\_\_.

POR LA "SEDESOL"

POR EL (LA) "RESPONSABLE DE  
LA ESTANCIA INFANTIL"

C. NOMBRE Y CARGO

C. NOMBRE

"Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno, y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes, está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

\* Texto que cambiará cuando se vaya a celebrar un Convenio en la modalidad de Incorporación a la Red de Estancias Infantiles, debiendo decir lo siguiente: "4. Conforme a las Reglas de Operación del Programa de Guarderías y Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, en la modalidad de Incorporación a la Red de Estancias Infantiles cualquier guardería o estancia que ya ofrezca servicios de atención y cuidado infantil, y que cumpla con los criterios de afiliación de las citadas Reglas podrá incorporarse a la Red. Esta modalidad es un proceso independiente a la modalidad de Impulso a los Servicios de Cuidado y Atención Infantil y estará abierta a cualquier persona física o moral, grupos de personas incluyendo organizaciones de la sociedad civil quienes con la incorporación a la Red podrán ofrecer sus servicios de cuidado y atención infantil a la población objetivo del Programa".

\*\* Texto que cambiará cuando se vaya a celebrar un Convenio en la modalidad de Incorporación a la Red de Estancias Infantiles, debiendo decir lo siguiente: Dichos recursos, de conformidad con el numeral 4.4.3 de las Reglas de Operación del Programa, se aplicarán a las adecuaciones mínimas necesarias que permitan que el inmueble y el equipamiento cumplan con lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

\*\*\*Texto que aparecerá sólo en los convenios que se celebren con Estancias Infantiles que ya hayan operando en el año anterior.

**Cambio de Domicilio/Persona Moral**

CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO DE CONCERTACION QUE TIENE POR OBJETO BRINDAR LOS SERVICIOS DE CUIDADO Y ATENCION INFANTIL EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE GUARDERIAS Y ESTANCIAS INFANTILES PARA APOYAR A MADRES TRABAJADORAS, FORMALIZADO EL \_\_\_\_\_, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, REPRESENTADA POR EL (LA) C. \_\_\_\_\_; POR OTRA, EL C. \_\_\_\_\_(NOMBRE DE LA PERSONA MORAL), REPRESENTADA POR \_\_\_\_\_(NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL)\_\_\_\_\_, Y POR LA OTRA, LA RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL EL (LA) C.\_\_\_\_\_ A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARA "SEDESOL", "ORGANIZACION" Y "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL", RESPECTIVAMENTE; AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS.

**ANTECEDENTES**

1. Con fecha \_\_ de \_\_ de 200\_ "SEDESOL", la "ORGANIZACION", y el (la) "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL", celebraron un convenio de concertación que tiene por objeto conjuntar acciones y recursos para ofrecer servicios de cuidado y atención infantil a las madres trabajadoras, estudiantes o en busca de trabajo, a padres solos y al tutor o responsable del cuidado de los niños beneficiarios del Programa de Guarderías y Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, en la modalidad de **Impulso a los Servicios de Cuidado y Atención Infantil**.
2. De conformidad con el numeral 4.7.1 de las Reglas de Operación del Programa de Guarderías y Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, el (la) "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" solicitó la autorización de la "SEDESOL" para cambiar de ubicación la Estancia Infantil.
3. De conformidad con la Cláusula Décima Quinta del Convenio de concertación citado en el antecedente 1 de este instrumento, las partes convienen en que se podrá revisar, adicionar o modificar por acuerdo el citado Convenio, conforme a la normatividad que lo origina. Dichas modificaciones deberán constar por escrito, y entrarán en vigor a partir de su suscripción por las partes.

**DECLARACIONES**

**UNICA.-** Las partes manifiestan reconocer la personalidad que tienen acreditada en el convenio de concertación que se cita en el numeral 1 de los antecedentes del presente instrumento jurídico.

**CLAUSULAS**

**PRIMERA.** La "SEDESOL", la "ORGANIZACION" y el (la) "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" convienen en modificar la declaración 2.3 del Convenio de Concertación suscrito el \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ para quedar como sigue:

"Tiene su domicilio en \_\_\_\_\_"

**SEGUNDA.** La "SEDESOL", la "ORGANIZACION" y el (la) "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" manifiestan que el presente convenio no representa sustitución de los compromisos establecidos en el convenio suscrito con fecha \_\_\_\_\_ de 200\_, por lo que sus compromisos están vigentes, obligándose a cumplir todos los compromisos asumidos; por lo que se anexa para formar parte del mismo.

**TERCERA.** El presente Convenio entrará en vigor a partir de su firma.

Leído que fue por las partes que intervienen en el presente convenio modificatorio y concedoras de su contenido y alcance legal, lo firman en triplicado en la Ciudad de \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año 2007.

POR LA "SEDESOL"

POR LA "ORGANIZACION "

C. \_\_\_\_\_

C. \_\_\_\_\_

POR EL (LA) "RESPONSABLE DE LA  
ESTANCIA INFANTIL"

C. \_\_\_\_\_

\* Texto que cambiará cuando se suscriba un convenio en la modalidad de Incorporación a la Red de Estancias Infantiles, para decir lo siguiente: "Incorporación a la Red de Estancias Infantiles".

"Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno, y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes, está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

**Cambio de Domicilio/Persona Moral**

CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO DE CONCERTACION QUE TIENE POR OBJETO BRINDAR LOS SERVICIOS DE CUIDADO Y ATENCION INFANTIL EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE GUARDERIAS Y ESTANCIAS INFANTILES PARA APOYAR A MADRES TRABAJADORAS, FORMALIZADO EL \_\_\_\_\_, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, REPRESENTADA POR EL (LA) C. \_\_\_\_\_; Y POR OTRA, EL (LA) RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL EL (LA) C. \_\_\_\_\_ A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARA "SEDESOL" Y "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL", RESPECTIVAMENTE; AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS.

**ANTECEDENTES**

1. Con fecha \_\_ de \_\_ de 200\_ "SEDESOL" y el (la) "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL", celebraron un convenio de concertación que tiene por objeto conjuntar acciones y recursos para ofrecer servicios de cuidado y atención infantil a las madres trabajadoras, estudiantes o en busca de trabajo, a padres solos y al tutor o responsable del cuidado de los niños beneficiarios del Programa de Guarderías y Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, en la modalidad de **Impulso a los Servicios de Cuidado y Atención Infantil.\***
2. De conformidad con el numeral 4.7.1 de las Reglas de Operación del Programa de Guarderías y Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, el (la) "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" solicitó la autorización de la "SEDESOL" para cambiar de ubicación la Estancia Infantil.
3. De conformidad con la Cláusula Décima Quinta del Convenio de concertación citado en el antecedente 1 de este instrumento, las partes convienen en que se podrá revisar, adicionar o modificar por acuerdo el citado Convenio, conforme a la normatividad que lo origina. Dichas modificaciones deberán constar por escrito, y entrarán en vigor a partir de su suscripción por las partes.

**DECLARACIONES**

**UNICA.-** Las partes manifiestan reconocer la personalidad que tienen acreditada en el convenio de concertación que se cita en el numeral 1 de los antecedentes del presente instrumento jurídico.

**CLAUSULAS**

**PRIMERA.** La "SEDESOL" y el (la) "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" convienen en modificar la declaración 2.3 del Convenio de Concertación suscrito el \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ para quedar como sigue:

"Tiene su domicilio en \_\_\_\_\_".

**SEGUNDA.** La "SEDESOL" y el (la) "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" manifiestan que el presente convenio no representa sustitución de los compromisos establecidos en el convenio suscrito con fecha \_\_\_\_\_ de 200\_, por lo que sus compromisos están vigentes, obligándose a cumplir todos los compromisos asumidos; por lo que se anexa para formar parte del mismo.

**TERCERA.** El presente Convenio entrará en vigor a partir de su firma.

Leído que fue por las partes que intervienen en el presente convenio modificatorio y concededoras de su contenido y alcance legal, lo firman en Duplicado en la Ciudad de \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ a los \_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año 2007.

POR LA "SEDESOL"

POR EL (LA) "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL"

C. \_\_\_\_\_

C. \_\_\_\_\_

\* Texto que cambiará cuando se suscriba un convenio en la modalidad de Incorporación a la Red de Estancias Infantiles, para decir lo siguiente: "Incorporación a la Red de Estancias Infantiles".

"Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno, y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes, está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

**Cambio de Responsable Persona Moral**

CONVENIO DE TERMINACION ANTICIPADA PARA EFECTUAR CAMBIO DE RESPONSABLE AL CONVENIO DE CONCERTACION QUE TIENE POR OBJETO BRINDAR LOS SERVICIOS DE CUIDADO Y ATENCION INFANTIL EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE GUARDERIAS Y ESTANCIAS INFANTILES PARA APOYAR A MADRES TRABAJADORAS, FORMALIZADO EL \_\_\_ DE \_\_\_\_\_ 200\_\_\_, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, REPRESENTADA POR EL (LA) C. \_\_\_\_\_, POR OTRA PARTE \_\_\_\_\_ (DENOMINACION O RAZON SOCIAL DE LA PERSONA MORAL)\_\_\_\_\_, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU REPRESENTANTE LEGAL EL C. \_\_\_\_\_, Y POR OTRA EL (LA) C. \_\_\_\_\_ (NOMBRE DE LA RESPONSABLE INICIAL DE LA ESTANCIA INFANTIL), CON LA PARTICIPACION DE LA PERSONA QUE SUSTITUYE A LA RESPONSABLE INICIAL DE LA ESTANCIA INFANTIL LA C. \_\_\_\_\_ PARTES A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARA "SEDESOL", "ORGANIZACION", "RESPONSABLE INICIAL DE LA ESTANCIA INFANTIL", Y "NUEVA RESPONSABLE", RESPECTIVAMENTE; AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS.

**ANTECEDENTES**

1. Con fecha \_\_\_ de \_\_\_ de 200\_\_\_ la "SEDESOL", la "ORGANIZACION" y el (la) "RESPONSABLE INICIAL DE LA ESTANCIA INFANTIL" celebraron un convenio de concertación que tiene por objeto conjuntar acciones y recursos para ofrecer Servicios de Cuidado y Atención Infantil a las madres trabajadoras, estudiantes o en busca de trabajo, a padres solos y al tutor o responsable del cuidado de los niños beneficiarios del Programa de Guarderías y Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras en la modalidad de **Impulso a los Servicios de Atención y Cuidado Infantil**.\*
2. La referida Estancia Infantil denominada \_\_\_\_\_ estableció su domicilio en: \_\_\_\_\_
3. Que de conformidad con lo establecido en el numeral 4.7.2 de las Reglas de Operación del Programa puede realizarse un cambio de Responsable en las Estancias Infantiles incorporadas a la Red, y habiendo cumplido con los requisitos establecidos en dicho numeral, las partes convienen en cambiar a la C. \_\_\_\_\_, "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" por la C. \_\_\_\_\_, quien fungirá como la "NUEVA RESPONSABLE".
4. Que la Cláusula Décima Quinta del Convenio de concertación citado en el numeral 1 de este instrumento establece que dicho Convenio se podrá revisar, adicionar o modificar por acuerdo de las partes, conforme a la normatividad que lo origina. Dichas modificaciones deberán constar por escrito, y entrarán en vigor a partir de su suscripción por las partes.

**DECLARACIONES**

1. La "SEDESOL", la "ORGANIZACION" y el (la) "RESPONSABLE INICIAL DE LA ESTANCIA INFANTIL" manifiestan que acreditan su personalidad en los términos del convenio referido en el antecedente 1 de este instrumento jurídico.
2. La "NUEVA RESPONSABLE" declara:
  - a) Ser de nacionalidad \_\_\_\_\_ como lo acredita con la presentación de \_\_\_\_\_ (credencial, documento).
  - b) Que tiene su domicilio particular en \_\_\_\_\_
  - c) Conoce el contenido del Artículo 2 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, y en consecuencia se obliga a cumplir con las disposiciones inherentes en el manejo y aplicación de recursos públicos federales.
  - d) Conoce y acepta los derechos y obligaciones que se establecen en las Reglas de Operación del Programa de Guarderías y Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras.
  - e) Que cumplió con todos los requisitos establecidos en el numeral 4.7.2 de las Reglas de Operación del Programa.
3. Las partes declaran:

**UNICA.** Que es su voluntad concluir con los compromisos contraídos en el convenio de fecha \_\_\_\_\_ de 200\_\_\_ y designar a la persona que continuará con la prestación de los servicios de atención y cuidado infantil en el marco del Programa de Guarderías y Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los Artículos 26 y 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 4 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 43 fracción V de la Ley General de Desarrollo Social; 37, 38 y 39 de la Ley de Planeación; 2 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; \_\_\_\_\_ del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 200\_\_; las Reglas de Operación del Programa de Guarderías y Estancias Infantiles para Apoyar Madres Trabajadoras publicadas en el Diario Oficial de la Federación el \_\_\_ de \_\_\_ de 200\_; y, 1, 2, \_\_\_\_\_ del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social y en los estatutos de la "ORGANIZACION"; las partes celebran el presente Convenio de Concertación, al tenor de las siguientes:

#### CLAUSULAS

**PRIMERA.** La "SEDESOL" y la "ORGANIZACION" convienen en dar por concluido, por común acuerdo, el convenio de concertación celebrado con fecha \_\_\_\_\_ de 200\_ con la C. \_\_\_\_\_ "RESPONSABLE INICIAL DE LA ESTANCIA INFANTIL", por lo que los derechos y obligaciones generados entre esta última, la "SEDESOL" y la "ORGANIZACION" se dan por terminados a partir de la suscripción del presente instrumento.

**SEGUNDA.** La "SEDESOL" y la "ORGANIZACION" convienen en continuar con la prestación de los servicios de atención y cuidado infantil en el domicilio señalado en el antecedente número 2, designando para ello a la C. \_\_\_\_\_ como "NUEVA RESPONSABLE" de la Estancia Infantil, asumiendo para ello los compromisos y obligaciones contenidos en el convenio que al efecto se suscriba.

**TERCERA.** El (La) "RESPONSABLE INICIAL DE LA ESTANCIA" se compromete a hacer entrega al "NUEVO RESPONSABLE", del inmueble donde se prestarán los servicios de cuidado y atención infantil, los bienes muebles, expedientes, listas de asistencia y materiales adquiridos con los recursos otorgados por el Programa, endosando las facturas a nombre del NUEVO RESPONSABLE.

Por otra parte, el (la) "RESPONSABLE INICIAL DE LA ESTANCIA" entregará al "NUEVO RESPONSABLE" los recursos presupuestarios que le hayan sido entregados de acuerdo a lo establecido en el numeral \_\_\_\_\_\*\* de las Reglas de Operación tenga sin ejercer al momento del cambio del responsable de la Estancia Infantil.

**CUARTA.** El presente Convenio entrará en vigor a partir de su firma.

Leído que fue por las partes que intervienen en el presente convenio de terminación anticipada para efectuar cambio de responsable y conocedoras de su contenido y alcance legal, lo firman en cuadruplicado en la Ciudad de \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año 200\_\_.

POR LA "SEDESOL"

POR LA "ORGANIZACION"

C. \_\_\_\_\_

C. \_\_\_\_\_

"EL (LA) RESPONSABLE INICIAL DE LA ESTANCIA"

"EL NUEVO RESPONSABLE"

C. \_\_\_\_\_

C. \_\_\_\_\_

\* Texto que cambiará cuando se vaya a celebrar un Convenio en la modalidad de Incorporación a la Red de Estancias Infantiles, debiendo decir: "Incorporación a la Red de Estancias Infantiles".

\*\* Según sea el caso, se deberá señalar el numeral 4.4.2 si es "Impulso" o 4.4.3. si es por "Incorporación".

"Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno, y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes, está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

**Cambio de Responsable Persona Física**

CONVENIO DE TERMINACION ANTICIPADA PARA EFECTUAR CAMBIO DE RESPONSABLE AL CONVENIO DE CONCERTACION QUE TIENE POR OBJETO BRINDAR LOS SERVICIOS DE CUIDADO Y ATENCION INFANTIL EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE GUARDERIAS Y ESTANCIAS INFANTILES PARA APOYAR A MADRES TRABAJADORAS, FORMALIZADO EL \_\_\_ DE \_\_\_\_ 200 \_\_, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, REPRESENTADA POR EL (LA) C. \_\_\_\_\_, POR OTRA PARTE EL (LA) C. \_\_\_\_\_ (NOMBRE DE LA RESPONSABLE INICIAL DE LA ESTANCIA INFANTIL), CON LA PARTICIPACION DE LA PERSONA QUE SUSTITUYE A LA RESPONSABLE INICIAL DE LA ESTANCIA INFANTIL LA C. \_\_\_\_\_, PARTES A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARA "SEDESOL", "RESPONSABLE INICIAL DE LA ESTANCIA INFANTIL", Y "NUEVA RESPONSABLE", RESPECTIVAMENTE; AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS.

**ANTECEDENTES**

1. Con fecha \_\_ de \_\_ de 200\_ la "SEDESOL" y el (la) "RESPONSABLE INICIAL DE LA ESTANCIA INFANTIL" celebraron un convenio de concertación que tiene por objeto conjuntar acciones y recursos para ofrecer Servicios de Cuidado y Atención Infantil a las madres trabajadoras, estudiantes o en busca de trabajo, a padres solos y al tutor o responsable del cuidado de los niños beneficiarios del Programa de Guarderías y Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras en la modalidad de **Impulso a los Servicios de Atención y Cuidado Infantil**.\*
2. La referida Estancia Infantil denominada \_\_\_\_\_ estableció su domicilio en: \_\_\_\_\_
3. Que de conformidad con lo establecido en el numeral 4.7.2 de las Reglas de Operación del Programa puede realizarse un cambio de responsable en las Estancias Infantiles incorporadas a la Red, y habiendo cumplido con los requisitos establecidos en dicho numeral, las partes convienen en cambiar a la C. \_\_\_\_\_, "RESPONSABLE INICIAL DE LA ESTANCIA INFANTIL" por la C. \_\_\_\_\_, quien fungirá como la "NUEVA RESPONSABLE".
4. Que la Cláusula Décima Quinta del Convenio de concertación citado en el numeral 1 de este instrumento establece que dicho Convenio se podrá revisar, adicionar o modificar por acuerdo de las partes, conforme a la normatividad que lo origina. Dichas modificaciones deberán constar por escrito, y entrarán en vigor a partir de su suscripción por las partes.

**DECLARACIONES**

1. La "SEDESOL" y el (la) "RESPONSABLE INICIAL DE LA ESTANCIA INFANTIL" manifiestan que acreditan su personalidad en los términos del convenio referido en el antecedente 1 de este instrumento jurídico.
2. La "NUEVA RESPONSABLE" declara:
  - A) Ser de nacionalidad \_\_\_\_\_ como lo acredita con la presentación de \_\_\_\_\_ (credencial, documento).
  - B) Que tiene su domicilio particular en: \_\_\_\_\_
  - C) Conoce el contenido del Artículo 2 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, y en consecuencia se obliga a cumplir con las disposiciones inherentes en el manejo y aplicación de recursos públicos federales.
  - D) Conoce y acepta los derechos y obligaciones que se establecen en las Reglas de Operación del Programa de Guarderías y Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras.
  - E) Que cumplió con todos los requisitos establecidos en el numeral 4.7.2 de las Reglas de Operación del Programa.
3. Las partes declaran:

**UNICA.** Que es su voluntad concluir con los compromisos contraídos en el convenio de fecha \_\_\_\_ de 200\_\_ y designar a la persona que continuará con la prestación de los servicios de atención y cuidado infantil en el marco del Programa de Guarderías y Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los Artículos 26 y 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 4 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 43 fracción V de la Ley General de Desarrollo Social; 37, 38 y 39 de la Ley de Planeación; 2 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; \_\_\_\_\_ del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 200\_\_; las Reglas de Operación del Programa de Guarderías y Estancias Infantiles para Apoyar Madres Trabajadoras publicadas en el Diario Oficial de la Federación el \_\_\_ de \_\_\_ de 200\_; y, 1, 2, \_\_\_\_\_ del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social; las partes celebran el presente Convenio de Concertación, al tenor de las siguientes:

#### CLAUSULAS

**PRIMERA.** La “SEDESOL” y el (la) “RESPONSABLE INICIAL DE LA ESTANCIA INFANTIL” convienen en dar por concluido, por común acuerdo, el convenio de concertación celebrado con fecha \_\_\_\_\_ de 200\_, por lo que los derechos y obligaciones generados entre esta última y la “SEDESOL” se dan por terminados a partir de la suscripción del presente instrumento.

**SEGUNDA.** La “NUEVA RESPONSABLE” de la Estancia Infantil asume los compromisos y obligaciones contenidos en el convenio que al efecto se suscriba.

**TERCERA.** El (La) “RESPONSABLE INICIAL DE LA ESTANCIA” se compromete a hacer entrega al “NUEVO RESPONSABLE”, del inmueble donde se prestarán los servicios de cuidado y atención infantil que continuará siendo el mismo que se ubica en el domicilio señalado en el antecedente número 2, los bienes muebles, expedientes, listas de asistencia y materiales adquiridos con los recursos otorgados por el Programa, endosando las facturas a nombre del NUEVO RESPONSABLE.

Por otra parte, el (la) “RESPONSABLE INICIAL DE LA ESTANCIA” entregará al “NUEVO RESPONSABLE” los recursos presupuestarios que tenga sin ejercer al momento del cambio del responsable de la Estancia Infantil.

**CUARTA.** El presente Convenio entrará en vigor a partir de su firma.

Leído que fue por las partes que intervienen en el presente convenio de terminación anticipada para efectuar cambio de responsable y condecoras de su contenido y alcance legal, lo firman en triplicado en la Ciudad de \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ a los \_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año 200\_\_.

POR LA SEDESOL  
C. \_\_\_\_\_

“EL (LA) RESPONSABLE INICIAL DE LA  
ESTANCIA”

C. \_\_\_\_\_

“EL NUEVO RESPONSABLE”

C. \_\_\_\_\_

\* Texto que cambiará cuando se vaya a celebrar un Convenio en la modalidad de Incorporación a la Red de Estancias Infantiles, debiendo decir: “Incorporación a la Red de Estancias Infantiles”.

\*\* Según sea el caso, se deberá señalar el numeral 4.4.2 si es “Impulso” o 4.4.3. si es por “Incorporación”.

“Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno, y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes, está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”.

“Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social”.

**Terminación Anticipada por Incumplimiento****La redacción siguiente solamente aplicará para PERSONAS MORALES**

CONVENIO DE TERMINACION ANTICIPADA AL CONVENIO DE CONCERTACION QUE TIENE POR OBJETO BRINDAR LOS SERVICIOS DE CUIDADO Y ATENCION INFANTIL EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE GUARDERIAS Y ESTANCIAS INFANTILES PARA APOYAR A MADRES TRABAJADORAS, FORMALIZADO EL \_\_\_\_ DE 200\_, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, REPRESENTADA POR EL (LA) C. \_\_\_\_\_, POR OTRA PARTE, \_\_\_\_\_(NOMBRE DE LA ORGANIZACION) \_\_\_\_\_, POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE LEGAL, EL C. \_\_\_\_\_, Y POR OTRA, LA RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL, LA C. \_\_\_\_\_, A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARA "SEDESOL", "ORGANIZACION" Y "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL", RESPECTIVAMENTE; AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS.

**ANTECEDENTES**

1. Con fecha \_\_ de \_\_ de 200\_ "SEDESOL", la "ORGANIZACION", y el (la) "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL", celebraron un convenio de concertación que tiene por objeto conjuntar acciones y recursos para ofrecer servicios de cuidado y atención infantil a las madres trabajadoras, estudiantes o en busca de trabajo a padres solos y al tutor o responsable del cuidado de los niños beneficiarios del Programa de Guarderías y Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, en la modalidad de **Impulso a la Servicios de Cuidado y Atención Infantil.\***
2. De conformidad con lo establecido en el numeral 4.7.3. de las Reglas de Operación del Programa de Guarderías y Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, la "SEDESOL" previa aclaración de los hechos que motivaron el incumplimiento notificó al "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" la terminación del Convenio de Concertación suscrito el \_\_ de \_\_ de 200\_ , señalado en el párrafo anterior.
3. De conformidad con las cláusulas Séptima, Octava y Novena del Convenio de Concertación suscrito el \_\_ de \_\_ de 200\_ , las partes convienen en dar por terminado dicho Convenio.

**CLAUSULAS**

**PRIMERA.** La "SEDESOL", la "ORGANIZACION" y el (la) "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" convienen en dar por concluido, por incumplimiento el convenio de concertación celebrado con fecha \_\_ de \_\_ de 200\_, por lo que los derechos y obligaciones generados se dan por terminados a partir de la suscripción del presente instrumento.

**SEGUNDA.** El (La) "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA" se compromete a:

- A) Reintegrar a la "SEDESOL" los recursos federales **que se le hayan otorgado conforme al numeral 4.4.2 (Apoyo Inicial), así como los intereses que se hayan generado**, por conducto de su Delegación Federal en el estado o de la Dirección de Estancias Infantiles en el Distrito Federal, mediante cheque de caja a la cuenta concentradora que se establezca. \*\*
- B) En el evento de que se presenten situaciones de caso fortuito o de fuerza mayor, la "SEDESOL" no solicitará el reintegro de los recursos aportados por concepto de Apoyo Inicial, en cualquiera de sus dos modalidades del Programa.

**TERCERA.** La "SEDESOL" se compromete a:

- A) Verificar que el monto de recursos que reintegra el (la) "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA", mediante cheque de caja a la cuenta concentradora, corresponda a los recursos entregados por "SEDESOL".
- B) Realizar los trámites de baja a la Estancia Infantil de la Red en los sistemas y padrones correspondientes del Programa.
- C) Informar a las madres, padres de familia o tutores beneficiarios del Programa que tengan a sus niños inscritos en la Estancia Infantil, del cese de los servicios en el marco del Programa, en forma inmediata a la notificación de la baja.

**CUARTA.** La "SEDESOL" en estricto apego a las Reglas de Operación del Programa de Guarderías y Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras procederá a dar de baja de la Red a la Estancia Infantil así como a al "ORGANIZACION" y el (la) "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL", a partir de la firma del presente convenio, cesando los beneficios, derechos y obligaciones inherentes a su afiliación y registro.

**QUINTA.** El presente Convenio entrará en vigor a partir de su firma.

Enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio de terminación anticipada, lo firman en triplicado en la Ciudad de \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ a los \_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_ del año 200\_\_.

“LA SEDESOL”

C. \_\_\_\_\_

“LA ORGANIZACION”

C. \_\_\_\_\_

“EL (LA) RESPONSABLE DE LA ESTANCIA”

C. \_\_\_\_\_

\*Texto que cambiará cuando se celebre un Convenio en la modalidad de Incorporación a la Red de Estancias Infantiles, debiendo decir lo siguiente: “Incorporación a la Red de Estancias Infantiles”.

\*\* Texto deberá cambiar en caso de la modalidad por incorporación por el siguiente texto: Reintegrar a la “SEDESOL” los recursos federales que se le hayan otorgado conforme al numeral 4.4.3 (Apoyo Inicial), por conducto de su Delegación Federal en el estado o de la Dirección de Estancias Infantiles en el Distrito Federal, mediante cheque de caja a la cuenta concentradora que se establezca.

“Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno, y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes, está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”.

“Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social”.

### ***Terminación Anticipada por Incumplimiento***

#### **La redacción siguiente solamente aplicará para PERSONAS FISICAS**

CONVENIO DE TERMINACION ANTICIPADA AL CONVENIO DE CONCERTACION QUE TIENE POR OBJETO BRINDAR LOS SERVICIOS DE CUIDADO Y ATENCION INFANTIL EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE GUARDERIAS Y ESTANCIAS INFANTILES PARA APOYAR A MADRES TRABAJADORAS, FORMALIZADO EL \_\_\_\_ DE 200\_\_, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, REPRESENTADA POR EL (LA) C. \_\_\_\_\_, Y POR LA OTRA PARTE, \_\_\_\_\_(NOMBRE DE LA RESPONSABLE) \_\_\_\_\_, A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARA “SEDESOL” Y “RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL”, RESPECTIVAMENTE; AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS.

#### **ANTECEDENTES**

1. Con fecha \_\_ de \_\_ de 200\_\_ “SEDESOL”, y el (la) “RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL”, celebraron un convenio de concertación que tiene por objeto conjuntar acciones y recursos para ofrecer servicios de cuidado y atención infantil a las madres trabajadoras, estudiantes o en busca de trabajo a padres solos y al tutor o responsable del cuidado de los niños beneficiarios del Programa de Guarderías y Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, en la modalidad de **Impulso a los Servicios de Cuidado y Atención Infantil**.\*
2. De conformidad con lo establecido en el numeral 4.7.3 de las Reglas de Operación del Programa de Guarderías y Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, la “SEDESOL” previa aclaración de los hechos que motivaron el incumplimiento notificó al “RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL” la terminación del Convenio de Concertación suscrito el \_\_ de \_\_ de 200\_\_, señalado en el párrafo anterior.
3. De conformidad con las cláusulas Séptima, Octava y Novena del Convenio de Concertación suscrito el \_\_ de \_\_ de 200\_\_, las partes convienen en dar por terminado dicho Convenio.

### CLAUSULAS

**PRIMERA.** La “SEDESOL”, y el (la) “RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL” convienen en dar por concluido, por común acuerdo el convenio de concertación celebrado con fecha \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 200\_\_, por lo que los derechos y obligaciones generados se dan por terminados a partir de la suscripción del presente instrumento.

**SEGUNDA.** El (La) “RESPONSABLE DE LA ESTANCIA” se compromete a:

- A)** Reintegrar a la “SEDESOL” los recursos federales que se le hayan otorgado conforme al numeral 4.4.2 (Apoyo Inicial), así como los intereses que se hayan generado, por conducto de su Delegación Federal en el estado o de la Dirección de Estancias Infantiles en el Distrito Federal, mediante cheque de caja a la cuenta concentradora que se establezca. \*\*\*
- B)** En el caso de fortuito o de fuerza mayor no se solicitará el reintegro de los recursos aportados por la SEDESOL (Apoyo Inicial) en cualquiera de sus dos modalidades.

**TERCERA.** La “SEDESOL” se compromete a:

- A)** Verificar que el monto de recursos que reintegra el (la) “RESPONSABLE DE LA ESTANCIA”, mediante cheque de caja a la cuenta concentradora, corresponda a los recursos entregados por “SEDESOL” .
- B)** Realizar los trámites de baja a la Estancia Infantil de la Red en los sistemas y padrones correspondientes del Programa.
- C)** Informar a las madres, padres de familia o tutores beneficiarios del Programa que tengan a sus niños inscritos en la Estancia Infantil, del cese de los servicios en el marco del Programa, en forma inmediata a la notificación de la baja.

**CUARTA.** La “SEDESOL” en estricto apego a las Reglas de Operación del Programa de Guarderías y Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras procederá a dar de baja de la Red a la Estancia Infantil y al (la) “RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL”, a partir de la firma del presente convenio, cesando los beneficios, derechos y obligaciones inherentes a su afiliación y registro.

**QUINTA.** El presente Convenio entrará en vigor a partir de su firma.

Enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio de terminación anticipada, lo firman en triplicado en la Ciudad de \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ a los \_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_ del año 200\_\_.

“LA SEDESOL”  
C. \_\_\_\_\_

“EL (LA) RESPONSABLE DE LA ESTANCIA”  
C. \_\_\_\_\_

\*Texto que cambiará cuando se celebre un Convenio en la modalidad de Incorporación a la Red de Estancias Infantiles, debiendo decir lo siguiente: “Incorporación a la Red de Estancias Infantiles”.

\*\* Texto que cambiará cuando se celebre un Convenio en la modalidad de Incorporación a la Red de Estancias Infantiles, debiendo decir lo siguiente: el monto de los recursos señalados en los numerales 4.4.3 de las Reglas de Operación del Programa.

\*\*\* Texto deberá cambiar en caso de la modalidad por incorporación por el siguiente texto: Reintegrar a la “SEDESOL” los recursos federales que se le hayan otorgado conforme al numeral 4.4.3 (Apoyo Inicial), por conducto de su Delegación Federal en el estado o de la Dirección de Estancias Infantiles en el DF.

“Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno, y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes, está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”.

“Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social”.